



# Toetsdocumenten Opleider 4-5

Kwalificatiestructuur Sport 2024

#wewinnenveelmetsport





## Colofon

De Kwalificatiestructuur Sport 2024 (KSS 2024) bestaat uit brancheprofielen en kwalificatieprofielen voor trainer-coaches, instructeurs, officials en opleiders. De profielen zijn door de procesgroep Herijking KSS2021 ontwikkeld in opdracht van NOC\*NSF met de regiegroep Herijking KSS2021 als gedelegeerd opdrachtgever. De begeleidingscommissie Herijking KSS2021 heeft geadviseerd over de validering. In 2023 is de KSS 2024 afgerond onder regie van de werkgroep KSS in opdracht van NOC\*NSF. Daarbij speciale dank aan de vele meelezers en ontvangen feedback op de documenten vanuit verschillende sportbonden en het onderwijs.

Regiegroep Herijking KSS2021	Procesgroep Herijking KSS2021	Begeleidingscommissie Herijking KSS2021
Ronald Klomp (NOC*NSF)	Rogier Beliën (KNLTB)	Frank van Gene (WOS)
Jan Minkhorst (NOC*NSF, voorzitter)	Marco Bout (KNVB)	Lisette van de Heij (Atletiekunie)
Thomas van der Staak (KNVB)	Bert Geenen (Hogeschool Zeeland)	René Immers (MBO Raad, voorzitter)
Marit van Genderen (NOC*NSF)	Marieke Jonker (KNSB)	Patrick Jeuken (Kampong hockey)
	Nathan Kipp (KNHB)	Arie Koops (Internationaal)
	Vanessa de Knegt (KNVB)	Ingrid Koppelman (FNV Sport)
	Tijs Pijls (NCP NLQF)	Nina Oosterloo (KNGU)
	Jessica Tadema (NCP NLQF)	Niek Pot (Ministerie van VWS)
	Eveline van Tuinen (NKBV)	Thom Terwee (HSO)
	Alijd Vervoorn (SEC)	Nicolette van Veldhoven (NOC*NSF)
	Nelly Voogt (procesbegeleider)	
	<i>Ondersteund door</i>	
	Jochem Jaarsma (NOC*NSF)	
	Jint Koevoet (NOC*NSF)	
Alliantie opleiden trainers-coaches en instructeurs	Werkgroep KSS 2024	<i>Ondersteund door</i>
Jildou Gemser (NOC*NSF)	Rogier Beliën (KNLTB - NOC*NSF)	Joost Roede (NOC*NSF)
Bert Hamhuis (MBO Raad)	Jildou Gemser (NOC*NSF)	Jessica Tadema (NLQF)
Richard Kaper (NOC*NSF)	Remco Haring (NOC*NSF)	
Hans Kelder (NBB)	Marieke Jonker (KNSB)	<i>Meelezers Onderwijs</i>
Aschwin Lankwarden (KNZB)	Nathan Kipp (KNHB)	Koen Francissen (ROC Rijn IJssel)
Henry van Meerten (KNKV)	Vanessa de Knegt (KNVB)	Niek Schut (ROC Mondriaan)
Herman Meppelink (Nevobo)	Margot Kouwenberg (NOC*NSF)	Bert Wezenberg (ROC Friesland)
Gijs Ronnes (JBN)	Annelies Martijn (NOC*NSF)	
Jurre Trouw (KNSB)	Eveline van Tuinen (KNRB)	
Kris Tuinier (Hanzehogeschool Groningen)		
Thom Terwee (Hogeschool van Amsterdam)		

# Legitimering

In opdracht van NOC\*NSF heeft een procesgroep bestaande uit vertegenwoordigers van sportbonden en experts de Kwalificatiestructuur Sport 2024 (KSS 2024) ontwikkeld. Zij zijn geadviseerd door een begeleidingscommissie waarin overheid, sociale en maatschappelijke partners zitting hadden. De KSS 2024 geeft op zes niveaus aan welke kerntaken sportkader op een verantwoorde wijze kan uitvoeren. Er wordt onderscheid gemaakt in de richtingen: trainer-coach (wedstrijdgerelateerd), instructeur (niet-wedstrijdgerelateerd), official (scheidsrechter, jury tijdens wedstrijden) en opleider.

Door het ondertekenen van dit document geven de sociale partners in de sport, namelijk de Werkgevers in de Sport (WOS) en FNV Sport samen met NOC\*NSF, aan dat zij de inhoud van de Kwalificatiestructuur Sport 2024 onderschrijven en het beschouwen als een document dat een belangrijke bijdrage levert aan en richting geeft aan de verdere ontwikkeling van het sportkader in al zijn facetten.

WOS      FNV Sport      NOC\*NSF



*Disclaimer: Op het moment van drukken wordt de inschaling van het NLQF-niveau en de vergelijking KSS-NLQF-niveau uitgevoerd.*

# Inleiding gebruik toetsdocumenten

In deze inleiding staat beschreven wat toetsdocumenten (TD) zijn. En wat de afspraken en mogelijkheden zijn.

## Wat is een KP?

Een KP<sup>1</sup> beschrijft de beheersingscriteria en resultaten<sup>2</sup> op het niveau van een startbekwame functionaris. Op grond van een KP worden (summatieve) toetsen<sup>3</sup> en de daarop voorbereidende opleidingen uitgewerkt. Een sportbond kan op basis van een KP aan een kwalificatie (=behaald diploma) bepaalde bevoegdheden toekennen. Een KP is gebaseerd op een brancheprofiel (BP).

## Wat is een BP?

Een brancheprofiel<sup>4</sup> (BP) beschrijft een vakbekwame functionaris. Het profiel geeft inzicht in de kerntaken die een functionaris in een bepaalde context op een kwalitatief goede en effectieve wijze uitvoert. Hiermee maakt de georganiseerde sport inzichtelijk aan welk sportkader nu en in de toekomst behoefte bestaat, dit om in te spelen op ontwikkelingen én bij te dragen aan het realiseren van de doelen van de sport(bond). Daarnaast worden BP's gebruikt om sportkader te profileren, te positioneren en te waarderen. In dit verband vormen de BP's de basis voor de kwalificatieprofielen (KP's).

## KP's in de KSS

De georganiseerde sport (NOC\*NSF) is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, onderhouden en herijken van de KP's. De inhoud van de KP's (lijnen: instructeur, trainer-coach, official, opleider) wordt gelegitimeerd door de sociale partners in de sport (WOS, FNV Sport), NOC\*NSF en desgewenst opleiders en het onderwijs (MBO Raad en HBO-raad). De georganiseerde sport stelt in de ledenvergadering van NOC\*NSF de KP's als onderdeel van de KSS, na de legitimering, vast.

## Wat zijn TD's?

De toetsdocumenten geven algemene informatie over de kwalificatie en beschrijven de kerntaken en werkprocessen. Dat betekent informatie over de diplomering en de deelkwalificaties. Ze beschrijven wat en hoe er getoetst wordt. Wat de samenhang tussen de de verschillende proeven van bekwaamheid (PVB's) is en wat de toelatingseisen zijn. Ten slotte beschrijven de toetsdocumenten het proces van de hele toetsing, diplomering en eventuele bezwaar-/ beroepsprocedure. De kerntaken worden in werkprocessen beschreven, welke weer opgedeeld zijn in herkenbare beoordelingscriteria. De georganiseerde sport gebruikt de toetsdocumenten om voor iedereen die een rol heeft in het toetsingsproces (cursist, docent, praktijkbegeleider, lid van de Toetsingscommissie) duidelijk te maken welke afspraken er zijn gemaakt over de toetsing. Dit zorgt voor een transparante beoordeling.



## Legenda Opleider

De betekenis van de verschillende kleuren:

- zwart: verplichte tekst. Indien echt niet van toepassing verantwoord in het schema overzicht van het betreffende niveau;
- blauwe kerntaken: facultatief. Mag eruit gehaald worden als het niet van toepassing is binnen de functie;
- blauwe criteria: dubbel. Mag eruit gehaald worden als het in een ander criterium al staat en wordt getoetst;
- rood: aanpassen. Dit mag aangepast worden naar de sportspecifieke beschrijvingen.

Overal waar 'hij' staat kan ook 'zij, die en hen' gelezen worden.

# Inhoud

<b>1. Opleider 4</b>	<b>9</b>
Overzicht .....	9
Algemene informatie voor de sportbond .....	10
1. Diploma en deelkwalificaties.....	10
2. Kerntaken en werkprocessen .....	10
3. PVB's .....	11
4. Processtappen portfolio- en praktijkbeoordeling.....	12
PVB 4.4 Coachen van cursisten .....	15
<b>2. Opleider 5</b>	<b>21</b>
Overzicht .....	21
Algemene informatie voor de sportbond .....	22
1. Diploma en deelkwalificaties.....	22
2. Kerntaken en werkprocessen .....	22
3. PVB's .....	23
4. Processtappen portfolio- en praktijkbeoordeling.....	25
PVB 5.4 Coachen van cursisten .....	28
Eindnoten .....	48



# Opleider 4

## Overzicht

### Kenmerken kwalificatie

Naam van de kwalificatie	Opleider 4
Deelkwalificaties	4.4 Bevorderen van competentieontwikkeling sportkader
Kwalificatiestructuur	KSS 2024
Kwalificatielijn	Opleider
Kwalificatieniveau	KSS 4

### Kenmerken sportbond

Kwalificerende sportbond	[in te vullen door sportbond]
Samenstelling Toetsingscommissie	[in te vullen door sportbond]
Contactgegevens Toetsingscommissie	[in te vullen door sportbond]
Datum instelling Toetsingscommissie door bestuur bond	[in te vullen door sportbond]
Gegevens Commissie van Beroep voor Toetsing	[in te vullen door sportbond]

### Kernmerken toetsdocumenten

Geldend Toetsreglement sport	[in te vullen door sportbond]
Vaststelling toetsplan en protocollen door Toetsingscommissie	[in te vullen door sportbond]
Datum laatste positieve audituitslag	[in te vullen door sportbond]
Toetsplan en protocollen conform model KSS 2024	[in te vullen door sportbond]

# Algemene informatie voor de sportbond

Om het door **de sportbond** en NOC\*NSF erkende diploma **opleider 4** te kunnen ontvangen, moet de kandidaat de kerntaak 'bevorderen van competentie ontwikkeling sportkader' beheersen. De kerntaak wordt door een proeve van bekwaamheid (PVB) getoetst.

- In dit om welke PVB het gaat;
- wie betrokken zijn bij de afname van de toetsing;
- wat van de betrokkenen wordt verwacht;
- wat de PVB inhoudt;
- welke eisen aan de kandidaat gesteld worden.

In de protocollen staan de werkprocessen en de beoordelingscriteria beschreven.

Alle toetsdocumenten zijn beschikbaar via [www. ... .nl](http://www.noc-nsf.nl).

## 1. Diploma en deelkwalificaties

Een kandidaat ontvangt het diploma **opleider 4** als voor de onderstaande kwalificatie volgens de richtlijnen en de norm voor slagen is afgelegd:

- PVB 4.4: Bevorderen competentieontwikkeling sportkader

De kwalificatie staat vermeld op het diploma.

## 2. Kerntaken en werkprocessen

De volgende kerntaken en werkprocessen uit de KSS 2024 worden getoetst.

Kerntaken	Werkprocessen
Kerntaak 4.4 A Bevorderen van competentieontwikkeling sportkader	4.4.1 Informeert sportkader (in opleiding)
	4.4.2 Creëert leeromgeving voor sportkader (in opleiding)
	4.4.3 Begeleidt sportkader (in opleiding)

# 3. PVB's

## 3.1 Overzicht onderdelen PVB's

Titel PVB/kerntaken		Portfoliobeoordeling <sup>1</sup>		Praktijkbeoordeling		
		Opdrachten	Portfolio-interview	Startgesprek <sup>2</sup>	Praktijk	Praktijk-interview <sup>3</sup>
4.4	Bevorderen van competentieontwikkeling sportkader	x	x	x <sup>4</sup>	x <sup>4</sup>	x <sup>4</sup>

1. Voorbeelden: e-learning met een opdrachtenboek, online kennistoets.
2. Voorbeelden: planning praktijkbeoordeling, toelichting op bijvoorbeeld de les die gegeven wordt.
3. Gaat over het verloop van de training en over criteria waar nog twijfel bestaat wat betreft de beheersing.
4. Keuze door bond tussen portfoliovariant (alleen portfoliobeoordeling) en praktijkvariant (portfoliobeoordeling plus praktijkbeoordeling).

## 3.2 Samenhang PVB's

Op basis van de portfoliobeoordeling bepaalt de **Toetsingscommissie** of de praktijkbeoordeling, als daarvoor ook gekozen is, kan worden afgenomen.

## 3.3 Portfoliobeoordeling

Voor de portfoliobeoordeling ontvangt de beoordelaar het portfolio **via het bondsbureau** van de kandidaat. De beoordelaar vult het PVB-protocol van de portfolio-beoordeling volledig in en stuurt dit binnen **10** werkdagen na ontvangst van de ingeleverde opdrachten naar **het bondsbureau ter attentie van** de Toetsingscommissie.

De beoordelaar heeft de volgende taken bij de portfoliobeoordeling:

- controleert de afnamecondities;
- beoordeelt het portfolio;
- **houdt een portfolio-interview;**
- bepaalt het voorlopige resultaat **en geeft feedback.**

## 3.4 Praktijkbeoordeling

Voor de praktijkbeoordeling, als daarvoor gekozen is, ontvangt de beoordelaar **via het bondsbureau** de datum, tijd, plaats en accommodatie van de PVB en de naam, het telefoonnummer en het e-mailadres van de kandidaat. De beoordelaar stelt het voorlopige resultaat vast en stuurt het volledig ingevulde protocol binnen 10 werkdagen na de praktijkbeoordeling op naar de Toetsingscommissie.

De beoordelaar heeft de volgende taken bij de praktijkbeoordeling:

- stelt zichzelf voor, stelt kandidaat op gemak en controleert afnamecondities;
- beslist over doorgang;
- bepaalt wie verwijtbaar is in geval van geen doorgang;
- grijpt in als de veiligheid in het geding is;
- houdt een startgesprek;
- observeert en beoordeelt de praktijk;
- houdt een praktijk-interview;
- bepaalt het voorlopige resultaat **en geeft feedback.**

### 3.5 Onderdelen PVB's

PVB	Portfoliobeoordeling		Praktijkbeoordeling		
	Portfolio	Portfolio-interview (max. 30 min)	Startgesprek (max. 30 min)	Praktijk (max. 60 min)	Praktijk-interview (max. 30 min)*
Vorbereiding kandidaat	Geen voorbereiding noodzakelijk		Geschikte ruimte om te evalueren. Verantwoordelijk dat de doelgroep of sportketen voldoet aan het gestelde in de afnamecondities		
Afnamecondities PVB kerntaak 4.4	Je begeleidt sportkader niveau 2 of 3 in opleiding.		Je begeleidt sportkader niveau 2 of 3 in opleiding.		

\* Het praktijk-interview gaat over de beoordelingscriteria die zich in de praktijk niet hebben voorgedaan en/of waar over nog twijfel bestaat wat betreft de beheersing.

### 3.6 Eisen voor toelating PVB

- je bent minstens 18 jaar oud;
- je bent lid van de bond;
- je beschikt over kwalificatie ... en/of eigen vaardigheden ...;
- je hebt inschrijfgeld voor de PVB betaald;
- je hebt voldaan aan alle voorwaarden (absentie, opdrachten, toetsen, stage afgerond, et cetera).

### 3.7 Beoordelaar

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

### 3.8 Beoordeling

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

### 3.9 Normering

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

### 3.10 Resultaat

De Toetsingscommissie stelt het definitieve resultaat vast en bericht je in het geval van een praktijkbeoordeling binnen 15 dagen na de dag van de praktijkbeoordeling. In het geval er alleen portfoliobeoordeling is, bericht de Toetsingscommissie je binnen 15 dagen na de dag van bevestiging van de inschrijving van de PVB.

### 3.11 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 iedere PVB te halen. Hierbij geldt dat er niet langer dan een jaar mag zitten tussen de eerste aanvraag en de laatste herkansing.

### 3.12 Klacht, bezwaar of beroep

Je kunt bij de Toetsingscommissie bezwaar maken tegen de gang van zaken met betrekking tot de PVB-afname en/of de uitslag van de PVB. Tegen een oordeel op bezwaar van de Toetsingscommissie of na een oordeel van de Toetsingscommissie over fraude kun je beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor Toetsing. Een klacht over de beoordeling, locatie of de beoordelaar kun je indienen bij de Toetsingscommissie. Je ontvangt terugkoppeling over de behandeling van je klacht.

Informatie over klachten, bezwaar en beroep staat in het Toetsreglement sport. Deze kun je vinden op [www.....nl](http://www.....nl)

## 4. Processtappen portfolio- en praktijkbeoordeling

Voor het afnemen van PVB's moeten de volgende stappen worden doorlopen door de Toetsingscommissie, de kandidaat en de beoordelaar. **Verder aan te vullen door de sportbond met extra stappen.**

Ter voorbereiding op de PVB's			
Stappen	Wie doet het?	Wanneer?	Benodigdheden
Normaal gesproken wordt de cursus doorlopen en opdrachten uitgevoerd voordat de kandidaat kan deelnemen aan de PVB's.	Kandidaat	Bij de start van de opleiding en voorafgaand aan de PVB's	Curriculum van de opleiding
Informereren van kandidaat over inhoud en afname PVB	[...] namens de Toetsingscommissie	Bij de start van de opleiding en voorafgaand aan de PVB	Toetsplan Toetsreglement sport
Opdrachten uitvoeren, opnemen in portfolio en inleveren portfolio	Kandidaat	Op de vooraf bepaalde datum die is gecommuniceerd door de docent	(Online) omgeving om de opdrachten in te leveren
Aanvragen PVB	Kandidaat	Overnemen uit toetsplan richtlijnen	Toetsplan
Aanleveren relevante stukken	Kandidaat	Overnemen uit toetsplan richtlijnen	Toetsplan
Vaststellen of kandidaat voldoet aan eisen voor toelating tot PVB	Toetsingscommissie	Voor aanvang van de PVB	Toetsplan
Toelaten kandidaat tot PVB	Toetsingscommissie	Overnemen uit toetsplan richtlijnen	Toetsplan Bevestiging PVB-afname
Aanwijzen beoordelaar(s)	Toetsingscommissie	Na toelating kandidaat	Lijst beoordelaars
Portfoliobeoordeling			
Stappen	Wie doet het?	Wanneer?	Benodigdheden

Vaststellen of voldaan is aan de afnamecondities	Beoordelaar	Bij aanvang van PVB	Toetsplan
Beoordelen portfolio	Beoordelaar	Binnen 10 werkdagen na inleveren opdrachten	Toegang tot opdrachten/portfolio kandidaat
Plannen portfolio-interview	Kandidaat	Na portfoliobeoordeling	Agenda
Uitvoeren portfolio-interview	Kandidaat en beoordelaar	Op geplande datum	(Video)gesprek en aan de hand van beoordelingscriteria
Geven voorlopig resultaat en feedback	Beoordelaar	Tijdens het gesprek	(Video)gesprek
Praktijkbeoordeling			
Stappen	Wie doet het?	Wanneer?	Benodigheden
Aanwijzen beoordelaar(s)	Toetsingscommissie	Na toelating kandidaat tot de praktijkbeoordeling	Lijst beoordelaars
Plannen praktijk-beoordeling tijdens een begeleidingsmoment	Kandidaat	Datum plannen wanneer beoordelaar ook kan	Via mail beoordelaar en Toetsingscommissie op de hoogte stellen van de afgesproken datum en tijd van de praktijkbeoordeling
Aanleveren voorbereiding begeleidingsmoment	Kandidaat	10 minuten voor aanvang van de praktijkbeoordeling	Vorbereidingsdocument
Vaststellen of voldaan is aan de afnamecondities en locatie	Beoordelaar	Bij aanvang van de PVB	Toetsplan
Voeren startgesprek	Kandidaat en beoordelaar	60 minuten voor aanvang begeleidingsmoment	Geschikte ruimte
Uitvoeren praktijk	Kandidaat	Tijdens afgesproken begeleidingsmoment	Trainingslocatie
Voeren praktijkinterview	Beoordelaar en kandidaat	15 minuten na afgesproken begeleidingsmoment	Geschikte ruimte
Geven voorlopig resultaat en feedback	Beoordelaar	Na afloop van het praktijkinterview	Geschikte ruimte
Ter afronding van de PVB's			
Stappen	Wie doet het?	Wanneer?	Benodigd materiaal
Uploaden/aanleveren beoordelingsprotocol	Beoordelaar	De dag van de praktijkbeoordeling	Toegang tot een online omgeving
Vaststellen definitieve resultaat PVB	Toetsingscommissie	Binnen 14 werkdagen na de praktijkbeoordeling	Toetsplan
Berichten kandidaat over definitief resultaat, bezwaar- en beroepsmogelijkheden en klachtenregeling	Toetsingscommissie	Na het vaststellen van het resultaat	Diploma en procedures
Archiveren toetsgegevens	Toetsingscommissie	Bewaartermijn minimaal 12 maanden	Toetsreglement sport, archief

Indienen klacht	Kandidaat	Binnen 10 werkdagen na ontvangst resultaat van de PVB door de Toetsingscommissie	Toetsreglement sport
Afhandeling klacht	Toetsingscommissie	Binnen 30 werkdagen na ontvangst klacht	Toetsreglement sport
Indienen bezwaar	Kandidaat	Binnen 10 werkdagen na ontvangst resultaat van de PVB door de Toetsingscommissie	Toetsreglement sport
Afhandelen bezwaar	Toetsingscommissie	Binnen 30 werkdagen na ontvangst bezwaar	Toetsreglement sport
Indienen beroep	Kandidaat	Binnen 10 werkdagen na de uitslag op het bezwaar van de Toetsingscommissie	Toetsreglement sport
Afhandelen beroep	Commissie van Beroep voor Toetsing	Binnen 30 werkdagen na ontvangst beroep	Toetsreglement sport

## PVB 4.4 Coachen van cursisten

### Deelkwalificatie van opleider 4

#### Opdracht

De algemene opdracht voor deze PVB is: 'Coach een cursist'. Met deze PVB toon je aan dat je de werkprocessen beheerst die behoren bij deze kerntaak.

#### Protocol PVB 4.4

#### Bevorderen van competentieontwikkeling sportkader – portfoliobeoordeling (portfoliovariant)

Naam		Datum:	
kandidaat:		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	Interview	Voldaan
			Bewijzen (of het ontbreken ervan) waarop score is gebaseerd
			Toelichting
Werkproces 4.4.1 Informeert sportkader (in opleiding)			

Het resultaat van dit werkproces is:

- Het sportkader beschikt over relevante informatie.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

1	Draagt relevante informatie voor sportkader binnen de vereniging/organisatie over			
2	Raadpleegt kennisbronnen/deskundigen			

#### Werkproces 4.4.2 Creëert leeromgeving voor sportkader (in opleiding)

De resultaten van dit werkproces zijn:

- De leerwerkplek is een sociaal en fysiek veilige plek om optimaal te leren en ontwikkelen.
- Het leerwerkplan is actueel en afgestemd op de leerwerkplek.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

3	Stelt leerwerkplan voor vereniging/ organisatie op en bij			
4	Creëert een optimale en veilige leerwerkplek voor sportkader in opleiding			
5	Onderhoudt contact met <b>opleiders</b> van de opleiding			

#### Werkproces 4.4.3 Begeleidt sportkader in opleiding

De resultaten van dit werkproces zijn:

- Het sportkader ontvangt positieve feedback.
- De begeleiding is positief, veilig en afgestemd op het sportkader in opleiding.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

6	Geeft sportkader in opleiding feedback op de uitvoering van hun opdrachten			
7	De manier van omgang en de communicatie is afgestemd op de doelgroep			
8	Benadert sportkader in opleiding positief en pedagogisch verantwoord			
9	Gaat correct om met alle betrokkenen			
10	Komt afspraken na			
11	Houdt zich aan de beroepscode voor functionarissen in de sport			
12	Staat model voor correct gedrag op en rond sport- en/of opleidingslocatie			
13	Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie			
14	Reflecteert op het eigen handelen			
15	Vraagt feedback;			
16	Verwoordt eigen leerbehoeften			



17	Legt leermomenten vast			
Resultaat van de portfoliobeoordeling				Toelichting
Handtekening beoordelaar				
Akkoord Toetsingscommissie				

## Protocol PVB 4.4

### Bevorderen van competentieontwikkeling sportkader – portfoliobeoordeling (praktijkvariant)

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	Interview	Voldaan	Bewijzen (of het ontbreken ervan) waarop score is gebaseerd  Toelichting
<b>Werkproces 4.4.1 Informeert sportkader (in opleiding)</b>				
Het resultaat van dit werkproces is:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Het sportkader beschikt over relevante informatie.</li> </ul>				
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)				
1	Draagt relevante informatie voor sportkader binnen de vereniging/organisatie over			
2	Raadpleegt kennisbronnen/deskundigen			
<b>Werkproces 4.4.2 Creëert leeromgeving voor sportkader (in opleiding)</b>				
De resultaten van dit werkproces zijn:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>De leerwerkplek is een sociaal en fysiek veilige plek om optimaal te leren en ontwikkelen.</li> <li>Het leerwerkplan is actueel en afgestemd op de leerwerkplek.</li> </ul>				
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)				
3	Stelt leerwerkplan voor vereniging/organisatie op en bij			
4	Creëert een optimale en veilige leerwerkplek voor sportkader in opleiding			

5	Onderhoudt contact met opleiders van de opleiding				
<b>Werkproces 4.4.3 Begeleidt sportkader in opleiding</b>					
De resultaten van dit werkproces zijn:					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het sportkader ontvangt positieve feedback.</li> <li>• De begeleiding is positief, veilig en afgestemd op het sportkader in opleiding.</li> </ul>					
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)					
6	Geeft sportkader in opleiding feedback op de uitvoering van hun opdrachten				
7	De manier van omgang en de communicatie is afgestemd op de doelgroep				
8	Benadert sportkader in opleiding positief en pedagogisch verantwoord				
9	Gaat correct om met alle betrokkenen				
10	Komt afspraken na				
11	Houdt zich aan de beroepscode voor functionarissen in de sport				
12	Staat model voor correct gedrag op en rond sport- en/of opleidingslocatie				
13	Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie				
14	Reflecteert op het eigen handelen				
15	Vraagt feedback;				
16	Verwoordt eigen leerbehoeften				
17	Legt leermomenten vast				
Resultaat van de portfolio beoordeling					Toelichting
Handtekening beoordelaar					
Akkoord Toetsingscommissie					

## Protocol PVB 4.4 Bevorderen van competentieontwikkeling sportkader – praktijkbeoordeling (praktijkvariant)

Naam		Datum:
		Beoordelaar:
Voldaan aan de afnamecondities: ja/nee*		
* Bij nee gaat de PVB niet door. De beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.		

Toelichting						
Beoordelingscriteria	Start- gesprek	Praktijk	Interview	Voldaan	Bewijzen (of het ontbreken ervan) waarop score is gebaseerd	
<b>Toelichting</b>						
<b>Werkproces 4.4.1 Informeert sportkader (in opleiding)</b>						
Het resultaat van dit werkproces is:						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Het sportkader beschikt over relevante informatie.</li> </ul>						
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)						
1	Draagt relevante informatie voor sportkader binnen de vereniging/organisatie over					
2	Raadpleegt kennisbronnen/deskundigen					
<b>Werkproces 4.4.2 Creëert leeromgeving voor sportkader (in opleiding)</b>						
De resultaten van dit werkproces zijn:						
<ul style="list-style-type: none"> <li>De leerwerkplek is een sociaal en fysiek veilige plek om optimaal te leren en ontwikkelen.</li> <li>Het leerwerkplan is actueel en afgestemd op de leerwerkplek.</li> </ul>						
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)						
3	Stelt leerwerkplan voor vereniging/organisatie op en bij					
4	Creëert een optimale en veilige leerwerkplek voor sportkader in opleiding					
5	Onderhoudt contact met <b>opleiders</b> van de opleiding					
<b>Werkproces 4.4.3 Begeleidt sportkader in opleiding</b>						
De resultaten van dit werkproces zijn:						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Het sportkader ontvangt positieve feedback.</li> <li>De begeleiding is positief, veilige en afgestemd op het sportkader in opleiding.</li> </ul>						
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)						
6	Geeft sportkader in opleiding feedback op de uitvoering van hun opdrachten					
7	De manier van omgang en de communicatie is afgestemd op de doelgroep					
8	Benadert sportkader in opleiding positief en pedagogisch verantwoord					

9	Gaat correct om met alle betrokkenen					
10	Komt afspraken na					
11	Houdt zich aan de beroepscode voor functionarissen in de sport					
12	Staat model voor correct gedrag op en rond sport- en/of opleidingslocatie					
13	Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie					
14	Reflecteert op het eigen handelen					
15	Vraagt feedback;					
16	Verwoordt eigen leerbehoeften					
17	Legt leermomenten vast					
Resultaat van de praktijkbeoordeling						Toelichting
Handtekening beoordelaar						
Akkoord Toetsingscommissie						

# Opleider 5

## Overzicht

### Kenmerken kwalificatie

Naam van de kwalificatie	Opleider 5
Deelkwalificaties	5.4 Coachen van cursisten (leercoach) 5.4 Geven van workshops (expert) 5.4 Afnemen van PVB's (beoordelaar)
Kwalificatiestructuur	KSS 2024
Kwalificatielijn	Opleider
Kwalificatieniveau	KSS 5

### Kenmerken sportbond

Kwalificerende sportbond	[in te vullen door sportbond]
Samenstelling Toetsingscommissie	[in te vullen door sportbond]
Contactgegevens Toetsingscommissie	[in te vullen door sportbond]
Datum instelling Toetsingscommissie door bestuur bond	[in te vullen door sportbond]
Gegevens Commissie van Beroep voor Toetsing	[in te vullen door sportbond]

### Kenmerken toetsdocumenten

Geldend Toetsreglement sport	[in te vullen door sportbond]
Vaststelling toetsplan en protocollen door Toetsingscommissie	[in te vullen door sportbond]
Datum laatste positieve audituitslag	[in te vullen door sportbond]
Toetsplan en protocollen conform model KSS 2024	[in te vullen door sportbond]

# Algemene informatie voor de sportbond

Om het door de sportbond en NOC\*NSF erkende diploma **opleider 5** te kunnen ontvangen, moet de  **cursist** de **drie** kerntaken **opleider 5** beheersen. Elke kerntaak wordt door een proeve van bekwaamheid (PVB) getoetst. In dit toetsplan staat beschreven:

- om welke PVB's het gaat;
- wie betrokken zijn bij de afname van de toetsing;
- wat van de betrokkenen wordt verwacht.

In de protocollen staan de werkprocessen en de beoordelingscriteria beschreven.  
Alle toetsdocumenten zijn beschikbaar via [www. ....nl](http://www. ....nl).

## 1. Diploma en deelkwalificaties

Een **kandidaat** ontvangt het diploma **opleider 5** als de volgende **drie** PVB's volgens de richtlijnen en de norm voor slagen zijn afgelegd:

- PVB 5.4: Coachen van  **cursisten** (leercoach)
- PVB 5.4: Geven van workshops (expert)
- PVB 5.4: Afnemen van PVB's (PVB-beoordelaar)

Elke PVB is een deelkwalificatie. Per deelkwalificatie kan een certificaat worden verstrekt als aan de kwalificatie-eisen wordt voldaan. Heb je voldaan aan alle door de bond verplichte deelkwalificaties, dan ontvang je van de sportbond een diploma. Deze deelkwalificaties staan vermeld op het diploma.

## 2. Kerntaken en werkprocessen

De volgende kerntaken en werkprocessen uit de KSS 2024 worden getoetst.

Kerntaken	Werkprocessen
Kerntaak 5.4 Coachen van <b> cursisten</b> (leercoach)	5.4.1 Begeleidt <b> cursisten</b>
	5.4.2 Vervult een spilfunctie in de opleiding
Kerntaak 5.4 Geven van workshops (expert)	5.4.1 Biedt passende inhoud aan
	5.4.2 Gebruikt passende didactiek
Kerntaak 5.4 Afnemen van PVB's (beoordelaar)	5.4.1 Beoordeelt portfolio's
	5.4.2 Beoordeelt praktijk aan de hand van de beoordelingscriteria
	5.4.3 Protocollleert en communiceert beoordelingen

## 3. PVB's

### 3.1 Overzicht onderdelen PVB's

Titel PVB/kerntaken		Portfoliobeoordeling <sup>1</sup>		Praktijkbeoordeling		
		Opdrachten	Portfolio-interview	Startgesprek <sup>2</sup>	Praktijk	Praktijk-interview <sup>3</sup>
5.4	Coachen van cursisten	x	x	x <sup>4</sup>	x <sup>4</sup>	x <sup>4</sup>
5.4	Geven van workshops	x	x	x <sup>4</sup>	x <sup>4</sup>	x <sup>4</sup>
5.4	Afnemen van PVB's	x	x	x <sup>4</sup>	x <sup>4</sup>	x <sup>4</sup>

1. Voorbeelden: e-learning met een opdrachtenboek, online kennistoets.
2. Voorbeelden: planning praktijkbeoordeling, toelichting op bijvoorbeeld de les die gegeven wordt.
3. Gaat over het verloop van de training en over criteria waar nog twijfel bestaat wat betreft de beheersing.
4. Keuze door bond tussen portfoliovariant (alleen portfoliobeoordeling) en praktijkvariant (portfoliobeoordeling plus praktijkbeoordeling).

### 3.2 Samenhang PVB's

Alle portfolio's worden in combinatie afgenomen. Dit houdt in dat de cursist een portfolio inlevert met daarin de uitgewerkte opdrachten die betrekking hebben op het coachen van cursisten, het geven van workshops en het afnemen van PVB's. Op basis van de portfoliobeoordelingen bepaalt de Toetsingscommissie of de praktijkbeoordeling kan worden afgenomen.

### 3.3 Portfoliobeoordeling

Voor de portfoliobeoordeling ontvangt de beoordelaar het portfolio **via het bondsbureau** van de **kandidaat**. De beoordelaar vult het PVB-protocol van de portfolio-beoordeling volledig in en stuurt dit binnen **10** werkdagen na ontvangst van de ingeleverde opdrachten naar **het bondsbureau ter attentie van** de Toetsingscommissie.

De beoordelaar heeft de volgende taken bij de portfoliobeoordeling:

- controleert de afnamecondities;
- beoordeelt het portfolio;
- **houdt een portfolio-interview;**
- bepaalt het voorlopige resultaat **en geeft feedback.**

### 3.4 Praktijkbeoordeling

Voor de praktijkbeoordeling, als daarvoor gekozen is, ontvangt de beoordelaar via het bondsbureau de datum, tijd, plaats en accommodatie van de PVB en de naam, het telefoonnummer en het e-mailadres van de kandidaat. De beoordelaar stelt het voorlopige resultaat vast en stuurt het volledig ingevulde protocol binnen 10 werkdagen na de praktijkbeoordeling op naar de Toetsingscommissie.

De beoordelaar heeft de volgende taken bij de praktijkbeoordeling:

- stelt zichzelf voor, stelt kandidaat op gemak en controleert afnamecondities;
- beslist over doorgang;
- bepaalt wie verwijtbaar is in geval van geen doorgang;
- grijpt in als de veiligheid in het geding is;
- houdt een startgesprek;

- observeert en beoordeelt de praktijk;
- houdt een praktijk-interview;
- bepaalt het voorlopige resultaat en geeft feedback.

### 3.5 Onderdelen PVB's

PVB	Portfoliobeoordeling		Praktijkbeoordeling		
	Portfolio	Portfolio-interview (max. 45 min)	Startgesprek (max. 30 min)	Praktijk (max. 90 min)	Praktijk-interview (max. 45 min)*
Vorbereiding kandidaat	Geen voorbereiding noodzakelijk		Geschikte ruimte om te evalueren Verantwoordelijk dat de doelgroep of sportketen voldoet aan het gestelde in de afnamecondities		
Afnamecondities PVB kerntaak 5.4 Coachen van cursisten	Je coacht cursisten die in opleiding zijn voor trainer-coach en/of instructeur 1 t/m 5.		Je coacht cursisten die in opleiding zijn voor trainer-coach en/of instructeur 1 t/m 5.		
Afnamecondities PVB kerntaak 5.4 Geven van workshops	Je geeft een workshop in het kader van de opleiding tot trainer-coach 1 t/m 5 en/of instructeur 1 t/m 5 en/of officials 1 t/m 5 en/of opleider 4 of van een generiek leertraject.		Je geeft een workshop in het kader van de opleiding tot trainer-coach 1 t/m 5 en/of instructeur 1 t/m 5 en/of officials 1 t/m 5 en/of opleider 4 of van een generiek leertraject.		
Afnamecondities PVB kerntaak 5.4 Afnemen van PVB's	Je neemt een PVB af van een kandidaat trainer-coach 1 t/m 5 en/of instructeur 1 t/m 5 en/of officials 1 t/m 5 en/of opleider 4 of van een generiek leertraject.		Je neemt een PVB af van een kandidaat trainer-coach 1/5 en/of instructeur 1 t/m 5 en/of officials 1 t/m 5 en/of opleider 4 of van een generiek leertraject.		

\* Het praktijk-interview gaat over de beoordelingscriteria die zich in de praktijk niet hebben voorgedaan en/of waarover nog twijfel bestaat wat betreft de beheersing.

### 3.6 Eisen voor toelating PVB

- je bent minstens 18 jaar oud;
- je hebt het diploma opleider 4;
- je bent lid van de bond;
- je beschikt over kwalificatie ... en/of eigen vaardigheden ...;
- je hebt inschrijfgeld voor de PVB betaald;
- je hebt voldaan aan alle voorwaarden (absentie, opdrachten, toetsen, stage afgerond, et cetera).

### 3.7 Beoordelaar

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

### 3.8 Beoordeling

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



### 3.9 Normering

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

### 3.10 Resultaat

De Toetsingscommissie stelt het definitieve resultaat vast en bericht je in het geval van een praktijkbeoordeling binnen 15 dagen na de dag van de praktijkbeoordeling. In het geval er alleen portfoliobeoordeling is, bericht de Toetsingscommissie je binnen 15 dagen na de dag van bevestiging van de inschrijving van de PVB.

### 3.11 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 iedere PVB te halen. Hierbij geldt dat er niet langer dan een jaar mag zitten tussen de eerste aanvraag en de laatste herkansing.

### 3.12 Klacht, bezwaar of beroep

Je kunt bij de Toetsingscommissie bezwaar maken tegen de gang van zaken met betrekking tot de PVB-afname en/of de uitslag van de PVB. Tegen een oordeel op bezwaar van de Toetsingscommissie of na een oordeel van de Toetsingscommissie over fraude kun je beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor Toetsing. Een klacht over de beoordeling, locatie of de beoordelaar kun je indienen bij de Toetsingscommissie. Je ontvangt terugkoppeling over de behandeling van je klacht.

Informatie over klachten, bezwaar en beroep staat in het Toetsreglement sport. Deze kun je vinden op [www.....nl](http://www.....nl)

## 4. Processtappen portfolio- en praktijkbeoordeling

Voor het afnemen van PVB's moeten de volgende stappen worden doorlopen door de Toetsingscommissie, de cursist en de beoordelaar. Verder aan te vullen door de sportbond met extra stappen.

Ter voorbereiding op de PVB's			
Stappen	Wie doet het?	Wanneer?	Benodigdheden
Normaal gesproken wordt de cursus doorlopen en opdrachten uitgevoerd voordat de kandidaat kan deelnemen aan de PVB's.	Kandidaat	Bij de start van de opleiding en voorafgaand aan de PVB's	Curriculum van de opleiding
Informereren van kandidaat over inhoud en afname PVB	[...] namens de Toetsingscommissie	Bij de start van de opleiding en voorafgaand aan de PVB	Toetsplan Toetsreglement sport

Opdrachten uitvoeren, opnemen in portfolio en inleveren portfolio	Kandidaat	Op de vooraf bepaalde datum die is gecommuniceerd door de docent	(Online) omgeving om de opdrachten in te leveren
Aanvragen PVB	Kandidaat	Overnemen uit toetsplan richtlijnen	Toetsplan
Aanleveren relevante stukken	Kandidaat	Overnemen uit toetsplan richtlijnen	Toetsplan
Vaststellen of <b>kandidaat</b> voldoet aan eisen voor toelating tot PVB	Toetsingscommissie	Voor aanvang van de PVB	Toetsplan
Toelaten <b>kandidaat</b> tot PVB	Toetsingscommissie	Overnemen uit toetsplan richtlijnen	Toetsplan Bevestiging PVB-afname
Aanwijzen beoordelaar(s)	Toetsingscommissie	Na toelating cursist	Lijst beoordelaars
Portfoliobeoordeling			
Stappen	Wie doet het?	Wanneer?	Benodigheden
Vaststellen of voldaan is aan de afnamecondities	Beoordelaar	Bij aanvang van PVB	Toetsplan
Beoordelen portfolio	Beoordelaar	Binnen 10 werkdagen na inleveren opdrachten	Toegang tot opdrachten/portfolio kandidaat
Plannen portfolio-interview	Kandidaat	Na portfoliobeoordeling	Agenda
Uitvoeren portfolio-interview	Kandidaat en beoordelaar	Op geplande datum	(Video)gesprek en aan de hand van beoordelingscriteria
Geven voorlopig resultaat en feedback	Beoordelaar	Tijdens het gesprek	(Video)gesprek
Praktijkbeoordeling			
Stappen	Wie doet het?	Wanneer?	Benodigheden
Aanwijzen beoordelaar(s)	Toetsingscommissie	Na toelating <b>cursist</b> tot de praktijkbeoordeling	Lijst beoordelaars
Plannen praktijkbeoordeling tijdens een les, een begeleidingsmoment of een PVB afname	Kandidaat	Datum plannen wanneer beoordelaar ook kan	Via mail beoordelaar en Toetsingscommissie op de hoogte stellen van de afgesproken datum en tijd van de praktijkbeoordeling
Aanleveren lesvoorbereiding, voorbereiding begeleidingsmoment of voorbereiding PVB afname	Kandidaat	10 minuten voor aanvang van de praktijkbeoordeling	Vorbereidingsdocument
Vaststellen of voldaan is aan de afnamecondities en locatie	Beoordelaar	Bij aanvang van de PVB	Toetsplan

Voeren startgesprek	Kandidaat en beoordelaar	60 minuten voor aanvang Tijdens afgesproken les, begeleidingsmoment of PVB	Geschikte ruimte
Uitvoeren praktijk	Kandidaat	Tijdens afgesproken les, begeleidingsmoment of PVB	Trainingslocatie
Voeren praktijkinterview	Beoordelaar en kandidaat	15 minuten na afgesproken les, begeleidingsmoment of PVB	Geschikte ruimte
Geven voorlopig resultaat en feedback	Beoordelaar	Na afloop van het praktijkinterview	Geschikte ruimte
<b>Ter afronding van de PVB's</b>			
<b>Stappen</b>	<b>Wie doet het?</b>	<b>Wanneer?</b>	<b>Benodigd materiaal</b>
Uploaden/aanleveren beoordelingsprotocol	Beoordelaar	De dag van de praktijkbeoordeling	Toegang tot een online omgeving
Vaststellen definitieve resultaat PVB	Toetsingscommissie	Binnen 14 werkdagen na de praktijkbeoordeling	Toetsplan
Berichten kandidaat over definitief resultaat, bezwaar- en beroepsmogelijkheden en klachtenregeling	Toetsingscommissie	Na het vaststellen van het resultaat	Diploma en procedures
Archiveren toetsgegevens	Toetsingscommissie	Bewaartermijn minimaal 12 maanden	Toetsreglement sport, archief
Indienen klacht	Kandidaat	Binnen 10 werkdagen na ontvangst resultaat van de PVB door de Toetsingscommissie	Toetsreglement sport
Afhandeling klacht	Toetsingscommissie	Binnen 30 werkdagen na ontvangst klacht	Toetsreglement sport
Indienen bezwaar	Kandidaat	Binnen 10 werkdagen na ontvangst resultaat van de PVB door de Toetsingscommissie	Toetsreglement sport
Afhandelen bezwaar	Toetsingscommissie	Binnen 30 werkdagen na ontvangst bezwaar	Toetsreglement sport
Indienen beroep	Kandidaat	Binnen 10 werkdagen na de uitslag op het bezwaar van de Toetsingscommissie	Toetsreglement sport
Afhandelen beroep	Commissie van Beroep voor Toetsing	Binnen 30 werkdagen na ontvangst beroep	Toetsreglement sport

# PVB 5.4 Coachen van cursisten (leercoach)

## Deelkwalificatie van opleider 5

### Opdracht

De algemene opdracht voor deze PVB is: 'Coach een cursist'. Met deze PVB toon je aan dat je de werkprocessen beheerst die behoren bij deze kerntaak.

### Protocol PVB 5.4

### Coachen van cursisten – portfoliobeoordeling (portfoliovariant)

Naam cursist:			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	Interview	Voldaan	Bewijzen (of het ontbreken ervan) waarop score is gebaseerd
				Toelichting
<b>Werkproces 5.4.1 Begeleidt cursisten</b>				
De resultaten van dit werkproces zijn:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>De coaching is afgestemd op de cursisten.</li> <li>De intervisie draagt bij aan het leerproces van de cursisten.</li> <li>Het leertraject is op maat.</li> </ul>				
De cursist heeft zich veilig en met plezier kunnen ontwikkelen.				
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)				
1	Handelt op basis van visie op competentiegericht leren en opleiden			
2	Informeert cursisten over de inhoud en opzet van de opleiding			
3	Benadert cursisten positief			
4	Stemt de manier van omgang en communiceren af op het niveau van de cursist			
5	Zet de cursist aan tot zelfreflectie			
6	Besprekt met de cursist de resultaten van de competentiescan			

7	Begeleidt de <b>cursist</b> bij het formuleren van persoonlijke leerdoelen				
8	Analyseert samen met de <b>cursist</b> de praktijkleersituatie				
9	Adviseert/overlegt met de <b>cursist</b> over het te volgen leertraject				
10	Begeleidt de <b>cursist</b> bij het opstellen van het persoonlijke leertraject (POP)				
11	Voert begeleidingsgesprekken met de <b>cursist</b>				
12	Volgt de ontwikkeling van de <b>cursist</b> (portfolio)				
13	Geeft de <b>cursist</b> feedback op de uitvoering van het leertraject				
14	Evalueert regelmatig met de <b>cursist</b> het persoonlijke leerproces en -resultaat				
15	Leidt intervisiebijeenkomsten op gestructureerde wijze				
16	Begeleidt <b>cursisten</b> bij het uitwisselen van ervaringen				
17	Hanteert passende/activerende gesprekstechnieken bij intervisie				
18	Staat model voor correct gedrag op en rond de sport- en/of opleidingslocatie				
19	Gaat positief en respectvol om met alle betrokkenen				
20	Komt afspraken na				
21	Houdt zich aan de beroepscode voor functionarissen in de sport				
22	Gaat vertrouwelijk om met (persoonlijke) informatie				

#### Werkproces 5.4.2 Vervult spilfunctie in opleiding

Het resultaat van dit werkproces is:

- De samenhang in de opleiding is gecoördineerd.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

23	Onderhoudt contact met de <b>praktijkbegeleiders</b>				
24	Geeft algemene bevindingen door aan experts				
25	Geeft gefundeerde akkoordverklaring af voor deelname aan PVB				
26	Onderhoudt contact met de sportbond				
27	Reflecteert op eigen handelen				
28	Vraagt feedback				
29	Verwoordt eigen leerbehoeften				

30	Legt leermomenten vast				
31	Raadpleegt kennisbronnen/ deskundigen				
32	Verzamelt zelfstandig de meest recente theorieën op zijn kennisgebieden; zowel sporttechnisch als onderwijskundig				
Resultaat van de portfolio-beoordeling					Toelichting
Handtekening beoordelaar					
Akkoord Toetsingscommissie					

## Protocol PVB 5.4 Coachen van cursisten – portfolio-beoordeling (praktijkvariant)

Naam cursist:		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	Interview	Voldaan	Bewijzen (of het ontbreken ervan) waarop score is gebaseerd  Toelichting
<b>Werkproces 5.4.1 Begeleidt cursisten</b>				
De resultaten van dit werkproces zijn:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>De coaching is afgestemd op de <b>cursisten</b>.</li> <li>De intervisie draagt bij aan het leerproces van de <b>cursisten</b>.</li> <li>Het leertraject is op maat.</li> <li>De <b>cursist</b> heeft zich veilig en met plezier kunnen ontwikkelen.</li> </ul>				
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)				
1	Handelt op basis van visie op competentiegericht leren en opleiden			
2	Informeert <b>cursisten</b> over de inhoud en opzet van de opleiding			
3	Benadert <b>cursisten</b> positief			
4	Stemt de manier van omgang en communiceren af op het niveau van de <b>cursist</b>			

5	Zet de <b>cursist</b> aan tot zelfreflectie				
6	Bespreekt met de <b>cursist</b> de resultaten van de competentiescan				
7	Begeleidt de <b>cursist</b> bij het formuleren van persoonlijke leerdoelen				
8	Analyseert samen met de <b>cursist</b> de praktijkleersituatie				
9	Adviseert/overlegt met de <b>cursist</b> over het te volgen leertraject				
10	Begeleidt de <b>cursist</b> bij het opstellen van het persoonlijke leertraject (POP)				
11	Voert begeleidingsgesprekken met de <b>cursist</b>				
12	Volgt de ontwikkeling van de <b>cursist</b> (portfolio)				
13	Geeft de <b>cursist</b> feedback op de uitvoering van het leertraject				
14	Evalueert regelmatig met de <b>cursist</b> het persoonlijke leerproces en -resultaat				
15	Leidt intervisiebijeenkomsten op gestructureerde wijze				
16	Begeleidt <b>cursisten</b> bij het uitwisselen van ervaringen				
17	Hanteert passende/activerende gesprekstechnieken bij intervisie				
18	Staat model voor correct gedrag op en rond de sport- en/of opleidingslocatie				
19	Gaat positief en respectvol om met alle betrokkenen				
20	Komt afspraken na				
21	Houdt zich aan de beroepscode voor functionarissen in de sport				
22	Gaat vertrouwelijk om met (persoonlijke) informatie				

#### Werkproces 5.4.2 Vervult spilfunctie in opleiding

Het resultaat van dit werkproces is:

- De samenhang in de opleiding is gecoördineerd.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

23	Onderhoudt contact met de <b>praktijkbegeleiders</b>				
24	Geeft algemene bevindingen door aan experts				
25	Geeft gefundeerde akkoordverklaring af voor deelname aan PVB				
26	Onderhoudt contact met de sportbond				

27	Reflecteert op eigen handelen				
28	Vraagt feedback				
29	Verwoordt eigen leerbehoeften				
30	Legt leermomenten vast				
31	Raadpleegt kennisbronnen/deskundigen				
32	Verzamelt zelfstandig de meest recente theorieën op zijn kennisgebieden; zowel sporttechnisch als onderwijskundig				
Resultaat van de portfoliobeoordeling					Toelichting
Handtekening beoordelaar					
Akkoord Toetsingscommissie					

## Protocol PVB 5.4

### Coachen van cursisten – praktijkbeoordeling (praktijkvariant)

Naam cursist:			Datum:		
			Beoordelaar:		
Voldaan aan de afnamecondities: ja/nee*					
* Bij nee gaat de PVB niet door. De beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.					
Toelichting					
Beoordelingscriteria	Start-gesprek	Praktijk	Interview	Voldaan	Bewijzen (of het ontbreken ervan) waarop score is gebaseerd
					Toelichting
<b>Werkproces 5.4.1 Begeleidt cursisten</b>					
De resultaten van dit werkproces zijn:					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De coaching is afgestemd op de <b>cursisten</b>.</li> <li>• De intervisie draagt bij aan het leerproces van de <b>cursisten</b>.</li> <li>• Het leertraject is op maat.</li> <li>• De <b>cursist</b> heeft zich veilig en met plezier kunnen ontwikkelen.</li> </ul>					
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)					
1	Handelt op basis van visie op competentiegericht leren en opleiden				
2	Informeert <b>cursisten</b> over de inhoud en opzet van de opleiding				
3	Benadert <b>cursisten</b> positief				
4	Stemt de manier van omgang en communiceren af op het niveau van de <b>cursist</b>				
5	Zet de <b>cursist</b> aan tot zelfreflectie				



6	Besprekt met de <b>cursist</b> de resultaten van de competentiescan					
7	Begeleidt de <b>cursist</b> bij het formuleren van persoonlijke leerdoelen					
8	Analyseert samen met de <b>cursist</b> de praktijkleersituatie					
9	Adviseert/overlegt met de <b>cursist</b> over het te volgen leertraject					
10	Begeleidt de <b>cursist</b> bij het opstellen van het persoonlijke leertraject (POP)					
11	Voert begeleidingsgesprekken met de <b>cursist</b>					
12	Volgt de ontwikkeling van de <b>cursist</b> (portfolio)					
13	Geeft de <b>cursist</b> feedback op de uitvoering van het leertraject					
14	Evalueert regelmatig met de <b>cursist</b> het persoonlijke leerproces en -resultaat					
15	Leidt intervisiebijeenkomsten op gestructureerde wijze					
16	Begeleidt <b>cursisten</b> bij het uitwisselen van ervaringen					
17	Hanteert passende/activerende gesprekstechnieken bij intervisie					
18	Staat model voor correct gedrag op en rond de sport- en/of opleidingslocatie					
19	Gaat positief en respectvol om met alle betrokkenen					
20	Komt afspraken na					
21	Houdt zich aan de beroepscode voor functionarissen in de sport					
22	Gaat vertrouwelijk om met (persoonlijke) informatie					

#### Werkproces 5.4.2 Vervult spilfunctie in opleiding

Het resultaat van dit werkproces is:

- De samenhang in de opleiding is gecoördineerd.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

23	Onderhoudt contact met de <b>praktijkbegeleiders</b>					
24	Geeft algemene bevindingen door aan experts					

25	Geeft gefundeerde akkoordverklaring af voor deelname aan PVB					
26	Onderhoudt contact met de sportbond					
27	Reflecteert op eigen handelen					
28	Vraagt feedback					
29	Verwoordt eigen leerbehoeften					
30	Legt leermomenten vast					
31	Raadpleegt kennisbronnen/ deskundigen					
32	Verzamelt zelfstandig de meest recente theorieën op zijn kennisgebieden; zowel sporttechnisch als onderwijskundig					
Resultaat van de praktijkbeoordeling						Toelichting
Handtekening beoordelaar						
Akkoord Toetsingscommissie						

## PVB 5.4 Geven van workshops (expert)

### Opdracht

De algemene opdracht voor deze PVB is: 'Geef een workshop'. Met deze PVB toon je aan dat je de werkprocessen beheerst die behoren bij deze kerntaak.

## Protocol PVB 5.4

### Geven van workshops - portfoliobeoordeling (portfoliovariant)

Naam cursist:			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	Interview	Voldaan	Bewijzen (of het ontbreken ervan) waarop score is gebaseerd
				Toelichting
Werkproces 5.4.1 Biedt passende inhoud aan				

De resultaten van dit werkproces zijn:

- De inhoud is afgestemd op de **cursisten**.
- De inhoud van de workshop is up-to-date en afgestemd op het niveau van de opleiding.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

1	Stemt inhoud af op het kwalificatieprofiel en de praktijkopdrachten				
2	Maakt actuele en relevante kennis toegankelijk voor <b>cursisten</b>				
3	Beantwoordt (op afstand) inhoudelijke vragen van <b>cursisten</b>				
4	Geeft praktijknabije uitleg en voorbeelden die passen bij de <b>cursisten</b>				
5	Raadpleegt kennisbronnen/ deskundigen				
6	Verzamelt zelfstandig de meest recente theorieën op zijn sporttechnische kennisgebied				

#### Werkproces 5.4.2 Gebruikt passende didactiek

De resultaten van dit werkproces zijn:

- De didactiek is up-to-date en afgestemd op de **cursisten**.
- De **cursist** heeft zich veilig en met plezier kunnen ontwikkelen.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

7	Handelt op basis van visie op competentiegericht leren en opleiden				
8	Benadert <b>cursisten</b> positief				
9	Stemt de manier van omgang en communicatie met <b>cursisten</b> af op het niveau van de <b>cursist(en)</b>				
10	Stelt op basis van doelstelling en beginsituatie een planning op				
11	Activeert en inventariseert de leervragen van de <b>cursisten</b>				
12	Arrangeert situaties voor het veilig en doelmatig oefenen van vaardigheden				
13	Geeft <b>cursisten</b> feedback				
14	Hanteert passende/activerende didactische werkvormen				
15	Maakt effectief gebruik van didactische hulpmiddelen				

16	Differentieert (indien functioneel)				
17	Evalueert het proces en resultaat van de workshop				
18	Verzamelt zelfstandig de meest recente onderwijskundige theorieën				
19	Onderhoudt contact met de sportbond				
20	Staat model voor correct gedrag op en rond de sport- en/of opleidingslocatie				
21	Gaat positief en respectvol om met alle betrokkenen				
22	Komt afspraken na				
23	Houdt zich aan de beroepscode voor functionarissen in de sport				
24	Gaat vertrouwelijk om met (persoonlijke) informatie				
25	Reflecteert op het eigen handelen				
26	Vraagt feedback				
27	Verwoordt eigen leerbehoeften				
28	Legt leermomenten vast				
Resultaat van de portfoliobeoordeling					Toelichting
Handtekening beoordelaar					
Akkoord Toetsingscommissie					

## Protocol PVB 5.4

### Geven van workshops - portfoliobeoordeling (praktijkvariant)

Naam cursist:		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	Interview	Voldaan
			Bewijzen (of het ontbreken ervan) waarop score is gebaseerd
			Toelichting
Werkproces 5.4.1 Biedt passende inhoud aan			

De resultaten van dit werkproces zijn:

- De inhoud is afgestemd op de **cursisten**.
- De inhoud van de workshop is up-to-date en afgestemd op het niveau van de opleiding.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

1	Stemt inhoud af op het kwalificatieprofiel en de praktijkopdrachten				
2	Maakt actuele en relevante kennis toegankelijk voor <b>cursisten</b>				
3	Beantwoordt (op afstand) inhoudelijke vragen van <b>cursisten</b>				
4	Geeft praktijknabije uitleg en voorbeelden die passen bij de <b>cursisten</b>				
5	Raadpleegt kennisbronnen/ deskundigen				
6	Verzamelt zelfstandig de meest recente theorieën op zijn sporttechnische kennisgebied				

#### Werkproces 5.4.2 Gebruikt passende didactiek

De resultaten van dit werkproces zijn:

- De didactiek is up-to-date en afgestemd op de **cursisten**.
- De **cursist** heeft zich veilig en met plezier kunnen ontwikkelen.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

7	Handelt op basis van visie op competentiegericht leren en opleiden				
8	Benadert <b>cursisten</b> positief				
9	Stemt de manier van omgang en communicatie met <b>cursisten</b> af op het niveau van de <b>cursist(en)</b>				
10	Stelt op basis van doelstelling en beginsituatie een planning op				
11	Activeert en inventariseert de leervragen van de <b>cursisten</b>				
12	Arrangeert situaties voor het veilig en doelmatig oefenen van vaardigheden				
13	Geeft <b>cursisten</b> feedback				
14	Hanteert passende/activerende didactische werkvormen				
15	Maakt effectief gebruik van didactische hulpmiddelen				

16	Differentieert (indien functioneel)				
17	Evalueert het proces en resultaat van de workshop				
18	Verzamelt zelfstandig de meest recente onderwijskundige theorieën				
19	Onderhoudt contact met de sportbond				
20	Staat model voor correct gedrag op en rond de sport- en/of opleidingslocatie				
21	Gaat positief en respectvol om met alle betrokkenen				
22	Komt afspraken na				
23	Houdt zich aan de beroepscode voor functionarissen in de sport				
24	Gaat vertrouwelijk om met (persoonlijke) informatie				
25	Reflecteert op het eigen handelen				
26	Vraagt feedback				
27	Verwoordt eigen leerbehoeften				
28	Legt leermomenten vast				
Resultaat van de portfoliobeoordeling					Toelichting
Handtekening beoordelaar					
Akkoord Toetsingscommissie					

## Protocol PVB 5.4

### Geven van workshops – praktijkbeoordeling (praktijkvariant)

Naam cursist:			Datum:		
			Beoordelaar:		
Voldaan aan de afnamecondities: ja/nee*					
* Bij nee gaat de PVB niet door. De beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.					
Toelichting					
Beoordelingscriteria	Start-gesprek	Praktijk	Interview	Voldaan	Bewijzen (of het ontbreken ervan) waarop score is gebaseerd
					Toelichting
Werkproces 5.4.1 Biedt passende inhoud aan					

De resultaten van dit werkproces zijn:

- De inhoud is afgestemd op de **cursisten**.
- De inhoud van de workshop is up-to-date en afgestemd op het niveau van de opleiding.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

1	Stemt inhoud af op het kwalificatieprofiel en de praktijkopdrachten					
2	Maakt actuele en relevante kennis toegankelijk voor <b>cursisten</b>					
3	Beantwoordt (op afstand) inhoudelijke vragen van <b>cursisten</b>					
4	Geeft praktijknabije uitleg en voorbeelden die passen bij de <b>cursisten</b>					
5	Raadpleegt kennisbronnen/ deskundigen					
6	Verzamelt zelfstandig de meest recente theorieën op zijn sporttechnische kennisgebied					

#### Werkproces 5.4.2 Gebruikt passende didactiek

De resultaten van dit werkproces zijn:

- De didactiek is up-to-date en afgestemd op de **cursisten**.
- De **cursist** heeft zich veilig en met plezier kunnen ontwikkelen.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

7	Handelt op basis van visie op competentiegericht leren en opleiden					
8	Benadert <b>cursisten</b> positief					
9	Stemt de manier van omgang en communicatie met <b>cursisten</b> af op het niveau van de <b>cursist(en)</b>					
10	Stelt op basis van doelstelling en beginsituatie een planning op					
11	Activeert en inventariseert de leervragen van de <b>cursisten</b>					
12	Arrangeert situaties voor het veilig en doelmatig oefenen van vaardigheden					
13	Geeft <b>cursisten</b> feedback					
14	Hanteert passende/activerende didactische werkvormen					
15	Maakt effectief gebruik van didactische hulpmiddelen					

16	Differentieert (indien functioneel)					
17	Evalueert het proces en resultaat van de workshop					
18	Verzamelt zelfstandig de meest recente onderwijskundige theorieën					
19	Onderhoudt contact met de sportbond					
20	Staat model voor correct gedrag op en rond de sport- en/of opleidingslocatie					
21	Gaat positief en respectvol om met alle betrokkenen					
22	Komt afspraken na					
23	Houdt zich aan de beroepscode voor functionarissen in de sport					
24	Gaat vertrouwelijk om met (persoonlijke) informatie					
25	Reflecteert op het eigen handelen					
26	Vraagt feedback					
27	Verwoordt eigen leerbehoeften					
28	Legt leermomenten vast					
Resultaat van de praktijkbeoordeling						Toelichting
Handtekening beoordelaar						
Akkoord Toetsingscommissie						

## PVB 5.4 Afnemen van PVB's (beoordelaar)

### Opdracht

De algemene opdracht voor deze PVB is: 'Neem een PVB af'. Met deze PVB toon je aan dat je de werkprocessen beheerst die behoren bij deze kerntaak.

## Protocol PVB 5.4

### Afnemen van PVB's – portfoliobeoordeling (portfoliovariant)

Naam cursist:		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	Interview	Voldaan	Bewijzen (of het ontbreken ervan) waarop score is gebaseerd  Toelichting
Werkproces 5.4.1 Beoordeelt portfolio's					
<p>Het resultaat van dit werkproces is:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De beoordeling van de portfolio's is gebaseerd op de bewijzen in relatie tot de beoordelingscriteria.</li> </ul> <p>De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)</p>					
1	Controleert of alle beoordelingscriteria worden afgedekt door bewijzen				
2	Controleert de authenticiteit van de bewijzen				
3	Controleert of aan de afnamecondities is voldaan				
4	Waardeert de bewijzen in relatie tot de beoordelingscriteria				
5	Stelt het voorlopige resultaat van de portfoliobeoordeling vast				
Werkproces 5.4.2 Beoordeelt praktijk aan de hand van de beoordelingscriteria					
<p>De resultaten van dit werkproces zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De beoordeling van de praktijk is gebaseerd op de beoordelingscriteria.</li> <li>De PVB-afname is positief en veilig verlopen voor alle betrokkenen.</li> </ul> <p>De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)</p>					
6	Controleert deelname- en afnamecondities				
7	Schept een sfeer waarin de <b>kandidaat</b> zich op zijn gemak voelt				
8	Gaat positief en respectvol om met de betrokkenen				
9	Beslist over doorgang van de PVB-afname				
10	Bepaalt wie verwijtbaar is in geval van geen doorgang				
11	Legt aan de <b>kandidaat</b> (de onderdelen van) de praktijkafname uit				

12	De wijze van omgang en communicatie is aangepast op de betreffende <b>kandidaat</b>				
13	Toetst in een startgesprek de voorbereiding van de <b>kandidaat</b>				
14	Kiest een geschikte waarnemingspositie voor de praktijkbeoordeling				
15	Observeert, registreert en interpreteert het handelen van de <b>kandidaat</b>				
16	Grijpt in als de veiligheid in het geding is (indien toegestaan)				
17	Toetst de beoordelingscriteria door middel van een praktijkinterview				
18	Past de STAR-methodiek toe (indien nodig)				
19	Stelt het voorlopige resultaat van de praktijkbeoordeling vast				
20	Staat model voor correct gedrag op en rond de sport- en/of opleidingslocatie				
21	Gaat correct om met alle betrokkenen				
22	Komt afspraken na				
23	Houdt zich aan de beroepscode				
24	Gaat vertrouwelijk om met (persoonlijke) informatie				

#### Werkproces 5.4.3 Protocolleert en communiceert beoordelingen

De resultaten van dit werkproces zijn:

- Het beoordelingsprotocol is volledig en correct ingevuld en afgehandeld.
- De voorlopige uitslag en motivatie is gedeeld met de **kandidaat**.

De **kandidaat** heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

25	Vult beoordelingsprotocol(len) volledig en correct in				
26	Overlegt met collega-beoordelaar (indien van toepassing)				
27	Motiveert de voorlopige uitslag van de PVB aan de <b>kandidaat</b>				
28	Geeft de <b>kandidaat</b> (schriftelijk) feedback (indien van toepassing)				
29	Geeft voorlopige uitslag door aan de Toetsingscommissie				
30	Handelt eventuele PVB-formaliteiten af				

31	Onderhoudt contact met de Toetsingscommissie van de sportbond				
32	Reflecteert op eigen handelen				
33	Vraagt feedback				
34	Verwoordt eigen leerbehoeften				
35	Legt leermomenten vast				
36	Raadpleegt kennisbronnen/ deskundigen				
Resultaat van de portfoliobeoordeling					Toelichting
Handtekening beoordelaar					
Akkoord Toetsingscommissie					

## Protocol PVB 5.4

### Afnemen van PVB's – portfoliobeoordeling (praktijkvariant)

Naam cursist:			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	Interview	Voldaan	Bewijzen (of het ontbreken ervan) waarop score is gebaseerd
				Toelichting
<b>Werkproces 5.4.1 Beoordeelt portfolio's</b>				
Het resultaat van dit werkproces is:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>De beoordeling van de portfolio's is gebaseerd op de bewijzen in relatie tot de beoordelingscriteria.</li> </ul>				
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)				
1	Controleert of alle beoordelingscriteria worden afgedekt door bewijzen			
2	Controleert de authenticiteit van de bewijzen			
3	Controleert of aan de afnamecondities is voldaan			
4	Waardeert de bewijzen in relatie tot de beoordelingscriteria			

5	Stelt het voorlopige resultaat van de portfoliobeoordeling vast				
<b>Werkproces 5.4.2 Beoordeelt praktijk aan de hand van de beoordelingscriteria</b>					
De resultaten van dit werkproces zijn:					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De beoordeling van de praktijk is gebaseerd op de beoordelingscriteria.</li> <li>• De PVB-afname is positief en veilig verlopen voor alle betrokkenen.</li> </ul>					
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)					
6	Controleert deelname- en afnamecondities				
7	Schept een sfeer waarin de kandidaat zich op zijn gemak voelt				
8	Gaat positief en respectvol om met de betrokkenen				
9	Beslist over doorgang van de PVB-afname				
10	Bepaalt wie verwijtbaar is in geval van geen doorgang				
11	Legt aan de kandidaat (de onderdelen van) de praktijkafname uit				
12	De wijze van omgang en communicatie is aangepast op de betreffende kandidaat				
13	Toetst in een startgesprek de voorbereiding van de kandidaat				
14	Kiest een geschikte waarnemingspositie voor de praktijkbeoordeling				
15	Observeert, registreert en interpreteert het handelen van de kandidaat				
16	Grijpt in als de veiligheid in het geding is (indien toegestaan)				
17	Toetst de beoordelingscriteria door middel van een praktijkinterview				
18	Past de STAR-methodiek toe (indien nodig)				
19	Stelt het voorlopige resultaat van de praktijkbeoordeling vast				
20	Staat model voor correct gedrag op en rond de sport- en/of opleidingslocatie				
21	Gaat correct om met alle betrokkenen				

22	Komt afspraken na				
23	Houdt zich aan de beroepscode				
24	Gaat vertrouwelijk om met (persoonlijke) informatie				
<b>Werkproces 5.4.3 Protocolleert en communiceert beoordelingen</b>					
De resultaten van dit werkproces zijn:					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het beoordelingsprotocol is volledig en correct ingevuld en afgehandeld.</li> <li>• De voorlopige uitslag en motivatie is gedeeld met de <b>kandidaat</b>.</li> </ul>					
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)					
25	Vult beoordelingsprotocol(len) volledig en correct in				
26	Overlegt met collega-beoordelaar (indien van toepassing)				
27	Motiveert de voorlopige uitslag van de PVB aan de <b>kandidaat</b>				
28	Geeft de <b>kandidaat</b> (schriftelijk) feedback (indien van toepassing)				
29	Geeft voorlopige uitslag door aan de Toetsingscommissie				
30	Handelt eventuele PVB-formaliteiten af				
31	Onderhoudt contact met de Toetsingscommissie van de sportbond				
32	Reflecteert op eigen handelen				
33	Vraagt feedback				
34	Verwoordt eigen leerbehoeften				
35	Legt leermomenten vast				
36	Raadpleegt kennisbronnen/ deskundigen				
Resultaat van de portfoliobeoordeling					Toelichting
Handtekening beoordelaar					
<b>Akkoord Toetsingscommissie</b>					

## Protocol PVB 5.4

### Afnemen van PVB's – praktijkbeoordeling (praktijkvariant)

Naam cursist:			Datum:			
			Beoordelaar:			
Voldaan aan de afnamecondities: ja/nee*						
* Bij nee gaat de PVB niet door. De beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.						
Toelichting						
Beoordelingscriteria	Start-gesprek	Praktijk	Interview	Voldaan	Bewijzen (of het ontbreken ervan) waarop score is gebaseerd	Toelichting
<b>Werkproces 5.4.1 Beoordeelt portfolio's</b>						
Het resultaat van dit werkproces is:						
<ul style="list-style-type: none"> <li>De beoordeling van de portfolio's is gebaseerd op de bewijzen in relatie tot de beoordelingscriteria.</li> </ul>						
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)						
1	Controleert of alle beoordelingscriteria worden afgedekt door bewijzen					
2	Controleert de authenticiteit van de bewijzen					
3	Controleert of aan de afnamecondities is voldaan					
4	Waardeert de bewijzen in relatie tot de beoordelingscriteria					
5	Stelt het voorlopige resultaat van de portfoliobeoordeling vast					
<b>Werkproces 5.4.2 Beoordeelt praktijk aan de hand van de beoordelingscriteria</b>						
De resultaten van dit werkproces zijn:						
<ul style="list-style-type: none"> <li>De beoordeling van de praktijk is gebaseerd op de beoordelingscriteria.</li> <li>De PVB-afname is positief en veilig verlopen voor alle betrokkenen.</li> </ul>						
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)						
6	Controleert deelname- en afnamecondities					
7	Schept een sfeer waarin de kandidaat zich op zijn gemak voelt					
8	Gaat positief en respectvol om met de betrokkenen					

9	Beslist over doorgang van de PVB-afname					
10	Bepaalt wie verwijtbaar is in geval van geen doorgang					
11	Legt aan de <b>kandidaat</b> (de onderdelen van) de praktijkafname uit					
12	De wijze van omgang en communicatie is aangepast op de betreffende <b>kandidaat</b>					
13	Toetst in een startgesprek de voorbereiding van de <b>kandidaat</b>					
14	Kiest een geschikte waarnemingspositie voor de praktijkbeoordeling					
15	Observeert, registreert en interpreteert het handelen van de kandidaat					
16	Grijpt in als de veiligheid in het geding is (indien toegestaan)					
17	Toetst de beoordelingscriteria door middel van een praktijkinterview					
18	Past de STAR-methodiek toe (indien nodig)					
19	Stelt het voorlopige resultaat van de praktijkbeoordeling vast					
20	Staat model voor correct gedrag op en rond de sport- en/of opleidingslocatie					
21	Gaat correct om met alle betrokkenen					
22	Komt afspraken na					
23	Houdt zich aan de beroepscode					
24	Gaat vertrouwelijk om met (persoonlijke) informatie					

#### Werkproces 5.4.3 Protocolleert en communiceert beoordelingen

De resultaten van dit werkproces zijn:

- Het beoordelingsprotocol is volledig en correct ingevuld en afgehandeld.
- De voorlopige uitslag en motivatie is gedeeld met de **kandidaat**.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

25	Vult beoordelingsprotocol(len) volledig en correct in					
26	Overlegt met collega-beoordelaar (indien van toepassing)					

27	Motiveert de voorlopige uitslag van de PVB aan de <b>kandidaat</b>					
28	Geeft de <b>kandidaat</b> (schriftelijk) feedback (indien van toepassing)					
29	Geeft voorlopige uitslag door aan de Toetsingscommissie					
30	Handelt eventuele PVB-formaliteiten af					
31	Onderhoudt contact met de Toetsingscommissie van de sportbond					
32	Reflecteert op eigen handelen					
33	Vraagt feedback					
34	Verwoordt eigen leerbehoeften					
35	Legt leermomenten vast					
36	Raadpleegt kennisbronnen/ deskundigen					
Resultaat van de praktijkbeoordeling						Toelichting
Handtekening beoordelaar						
<b>Akkoord Toetsingscommissie</b>						

## Eindnoten

1. In het onderwijs aangeduid met (landelijk) opleidingsprofiel.
2. In het onderwijs aangeduid als leeruitkomsten en leerresultaten.
3. In het onderwijs examens genoemd.
4. Voorheen beroepscompetentieprofiel genoemd. Door het laten vervallen van de woorden 'competenties' en 'beroep' is gekozen voor de aanduiding 'brancheprofiel'. In het onderwijs wordt het ook '(landelijk) beroepsprofiel' genoemd.





**Bezoekadres**

Papendallaan 60, Arnhem

**Postadres**

Postbus 302, 6800 AH Arnhem

**Telefoon**

+31 (0)26 483 44 00

**Email**

[info@nocnsf.nl](mailto:info@nocnsf.nl)

