



Landelijke Kwalificaties MBO

Sport- en bewegingsbegeleider

Crebonummer:	91380
Sector:	Zorg en welzijn, Sport, Toerisme en recreatie, Justitie, politie, brandweer en defensie
Branche:	Vakantiehuisjes, -bungalowparken e.d., Defensie, Sociaal cultureel werk, Kinderopvang, Ouderopvang, Outdoor, Zwembaden, Fitnesscentra en sportscholen, Sportverenigingen en -bonden, Zorginstellingen, Brandweer en politie
Cohort:	Cohort 2009 - 2010

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepsgroep	4
Deel B: De kwalificaties	7
1 Inleiding	7
2 Algemene informatie	7
2.1 Colofon	7
2.2 Formele vereisten	8
2.3 Typering Beroepsgroep	9
2.4 Loopbaanperspectief	10
2.5 Trends en innovaties	11
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	13
4 Beschrijving van de uitstromen	14
4.1 Sport- en bewegingsbegeleider	15
5 Beschrijving van de kerntaken	17
5.1 Kerntaak 1: Assisteren bij SB-activiteiten.	17
5.2 Kerntaak 2: Uitvoeren van werkzaamheden ten behoeve van de SB-organisatie.	19
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	20
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Assisteren bij SB-activiteiten.	21
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Uitvoeren van werkzaamheden ten behoeve van de SB-organisatie.	22
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	23
1 Inleiding	23
2 Uitstromen	23
2.1 Sport- en bewegingsbegeleider	24
3 Certificeerbare eenheden	42
Deel D: Verantwoording	43
1 Inleiding	43
2 Proces- en inhoudsinformatie	44
2.1 Betrokkenen	44
2.2 Verwantschap	46
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	48
2.4 Discussiepunten	51
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	55
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	57

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Sport- en bewegingsbegeleider. Dit dossier bestaat uit een aantal onderdelen.

In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepsgroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

In deel B, de kwalificaties, worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven. Deze eisen geven samen weer wat de gediplomeerde moet kunnen als hij/zij op de arbeidsmarkt start.

In deel C wordt een uitwerking gegeven aan hetgeen in deel B is gesteld. Deel C is zowel inhoudelijk als methodologisch aan deel B gekoppeld, er is een 1-1 relatie tussen respectievelijk de kerntaken, de proces-competentie-matrices en de daarin opgenomen werkprocessen, de certificeerbare eenheden met deze entiteiten in deel C.

In deel D wordt verantwoording afgelegd over de totstandkoming van dit kwalificatiedossier. Ook vindt u hier de verwijzingen naar het voor dit dossier relevante bronnenmateriaal.

Hieronder vindt u de grafische weergave van de relaties tussen de verschillende elementen van dit kwalificatiedossier.



Deel A: Beeld van de beroepsgroep

Sport- en bewegingsbegeleider

Jouw sector

Je maakt deel uit van de sector sport en bewegen. Je werkt in één van de branches, bijvoorbeeld zwembaden, fitness, sportverenigingen en -clubs, recreatie en toerisme, buitensport, overige commerciële sport of sociaal cultureel werk.



Jouw baan

Je bent verantwoordelijk voor het begeleiden van deelnemers. Met jouw algemene opleiding kun je in allerlei beroepen en omgevingen aan de slag. Je kunt denken aan een sportvereniging, maar je kunt ook werken in een zwembad, bij een fitnesscentrum, een bedrijf dat survivaltochten organiseert of een evenementenbureau. Je kunt werken met allerlei typen mensen van alle leeftijden: fanatieke sporters, recreanten, mensen uit verschillende culturen, gezonde mensen en mensen met een functiebeperking. Verschillende mensen met verschillende wensen.

Je richt je met name op het assisteren bij allerlei soorten sport- en bewegingsactiviteiten. Dit kan zijn bij sportverenigingen, in de zwembranche of een fitnesscentrum. Je kunt ook een bijdrage leveren aan de sportieve activiteiten die de gemeente bijvoorbeeld organiseert voor een bepaalde wijk. Of aan een recreatieteam van een vakantiepark of camping.



Jouw werk

Je assisteert bij allerlei soorten sport- en bewegingsactiviteiten. Je helpt je leidinggevende om de activiteiten zo goed en veilig mogelijk te laten verlopen. Je ontvangt en begeleidt de deelnemers. Begeleiden betekent dat je de deelnemers motiveert en enthousiast maakt, zodat ze nog meer plezier krijgen in bewegen. Je praat met deelnemers om erachter te komen wat ze leuk vinden of wat ze graag willen leren. Begeleiden betekent ook dat je

assisteert bij het aanleren of verbeteren van sporttechnieken en –tactieken. Het gaat om assisteren bij verschillende activiteiten:

- Lessen en trainingen gericht op het aanleren van sporttechnische en –tactische vaardigheden;
- SB-activiteiten gericht op ontspanning en recreatie;
- Sportstimulerende activiteiten, waarbij sport het middel is om, bijvoorbeeld, de gezondheid van doelgroepen te bevorderen. Je kijkt hoe de deelnemers zich tijdens de activiteit gedragen. Dat geef je door aan je leidinggevende. Je voert zelf ook (delen van) sportieve activiteiten uit. Je leidinggevende draagt daarvoor de verantwoordelijkheid. Hij vertelt wat jij met je groep gaat doen.

Je voert ook werkzaamheden uit voor de organisatie waar je werkt. Je helpt bij het beheren, schoonhouden en onderhouden van het gebouw en de materialen. Je helpt ook bij het organiseren en uitvoeren van andere activiteiten, zoals een sportief evenement, een spelletjesdag, een toernooi of het sinterklaasfeest.



Jouw kwaliteiten

Sport en bewegen zijn je lust en je leven. Je beoefent zelf actief één of meerdere sporten, je maakt gemakkelijk contact, je bent gastvrij en je bent in staat om anderen te stimuleren om aan sportieve activiteiten deel te nemen. Je vindt het leuk om ook groepen bij sport- en bewegingsactiviteiten te begeleiden. Je hebt een voorbeeldfunctie, dus jij laat zien hoe het hoort en je bent enthousiast. Je wilt graag aanpakken, je gedraagt je sportief, je bent beleefd en gastvrij en je maakt het de deelnemers graag naar de zin. Je volgt instructies die je van je leidinggevende krijgt strikt op en je houdt je aan de regels en voorschriften.



Jouw toekomst

Je kunt doorstromen naar de opleiding Sport- en bewegingsleider op niveau 3. Daarna kun je nog doorstromen naar de opleiding Sport- en bewegingscoördinator op niveau 4 of je kunt kiezen voor verschillende sportopleidingen van sportbonden of andere sportorganisaties.

SPORT	
Kwalificatiestructuur	Sport en Bewegen (SB)
Niveau	
4	<p>Sport- en bewegingscoördinator</p> <p><i>Uitstromen:</i></p> <p>? BOS-medewerker</p> <p>? Trainer/coach</p> <p>? Bewegingsagoog</p> <p>? Operationeel sport- en bewegingsmanager</p>

3	Sport- en bewegingsleider
2	Sport- en bewegingsbegeleider
1	

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

Voor u ligt Deel B van het kwalificatiedossier Sport- en bewegingsbegeleider. In dit deel worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven voor:

- *Sport- en bewegingsbegeleider*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	Calibris, kenniscentrum voor leren in de praktijk in de sectoren Zorg, Welzijn en Sport.
Ontwikkeld door	Calibris, Resultaatgroep Arbeidsmarktkwalificering.
Verantwoording	Vastgesteld door: Het bestuur van kenniscentrum Calibris op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven van kenniscentrum Calibris. Op: 09-12-2008 Te: Bunnik

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Sport- en bewegingsbegeleider - 2
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> • de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) • WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) • WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)
Certificeerbare eenheden	
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Bron- en referentiedocumenten	<p>In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands.</p> <p>Tevens is in dit kwalificatiedossier gebruik gemaakt van het raamwerk Rekenen/Wiskunde mbo. Dit raamwerk is te vinden op www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml</p> <p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomaverreisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op www.coördinatiepunt.nl</p> <p>De volgende beroepscompetentieprofielen vormen de basis voor dit dossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beroepscompetentieprofiel Sportleider 2, NOC*NSF, 01-09-2004; - Beroepscompetentieprofiel Zwembadmedewerker, SFR, februari 2007; - Beroepscompetentieprofiel Assistent Sportbuurtwerk, NISB, maart 2007; - Beroepscompetentieprofiel Fitnessbegeleider 2, Fit!vak, november 2007.

2.3 Typering beroepengroep

De sport- en bewegingsbegeleider werkt binnen de sector sport en bewegen in bijvoorbeeld zwembaden, fitnesscentra, sportverenigingen en -clubs, recreatie en toerisme, buitensport, overige commerciële sport en sociaal cultureel werk. Beroepen die tot deze branches horen zijn fitnessbegeleider, zwembadmedewerker of assistent sportbuurtwerk.

De sport- en bewegingsbegeleider assisteert bij het aanbieden van allerlei soorten sport- en bewegingsactiviteiten. Deze activiteiten kunnen worden aangeboden aan allerlei typen mensen van alle leeftijden en met verschillende culturele achtergronden zoals kinderen, ouderen, fanatieke sporters of mensen met een functiebeperking. Naast om kunnen gaan met diverse doelgroepen moet hij**zowel de rol van instructeur, gastheer, spel-, of activiteitenbegeleider kunnen innemen.

Kenmerkend voor deze beroepsbeoefenaar is dat hij onder leiding van de sport- en bewegingsleider of de sport- en bewegingscoördinator deze activiteiten goed en veilig helpt laten verlopen. De sport- en bewegingsbegeleider draagt bij aan de voorbereiding van activiteiten, hij inventariseert de vraag van de SB-deelnemers*, ontvangt de SB-deelnemers en kan zelfstandig (delen van) sport- en bewegingsactiviteiten aanbieden, onder verantwoordelijkheid van de leidinggevende. De sport- en bewegingsbegeleider is inzetbaar bij sport- en bewegingsactiviteiten die gericht zijn op het aanleren of verbeteren van sporttechnische en –tactische vaardigheden. Bijvoorbeeld bij trainingen en lessen binnen sportverenigingen of binnen een fitnesscentrum. Maar hij kan ook assisteren bij activiteiten die meer gericht zijn op bijvoorbeeld het opdoen van sociale vaardigheden en/of het enthousiasmeren en stimuleren van mensen of bij recreatieve activiteiten. Denk bijvoorbeeld aan activiteiten die de gemeente in een wijk organiseert of die in een vakantiepark of camping worden aangeboden. De sport- en bewegingsbegeleider weet wat er leeft onder de SB-deelnemers/doelgroep kent de laatste trends en hypes.

Centraal in de beroepsbeoefening staat het begeleiden van de sport- en bewegingsdeelnemers. Het begeleiden krijgt steeds een andere inkleuring. Zo zal soms de nadruk liggen op het activeren en enthousiasmeren van sport- en bewegingsdeelnemers tot het op een juiste wijze doen van activiteiten en soms ligt de nadruk op het vergroten van de plezierbeleving.

De sport- en bewegingsbegeleider observeert de deelnemers en gaat gesprekken aan om er achter te komen of de activiteit goed aansluit op hun wensen en behoeften en geeft zijn bevindingen door aan de leidinggevende.

De sport- en bewegingsbegeleider verricht daarnaast diverse werkzaamheden ten behoeve van de organisatie waar hij werkt. Dat kan gaan om schoonmaakwerkzaamheden of het onderhouden van materialen of het helpen bij het organiseren van nevenactiviteiten binnen de organisatie.

De sport- en bewegingsbegeleider is sportief, kan goed met mensen omgaan en is klantgericht, hij kan goed samenwerken, weet van aanpakken, volgt instructies op en houdt zich aan de regels.

* *Waar SB-deelnemers staat kan ook worden gelezen: sporters, recreanten, gasten of klanten.*

** *Daar waar "hij" staat wordt ook "zij" bedoeld.*

2.4 Loopbaanperspectief

De gediplomeerde sport- en bewegingsbegeleider kan werkzaam zijn bij fitness- en gezondheidscentra, sportverenigingen en- clubs, organisaties die onder de overheid vallen, zwembaden en recreatiebedrijven. De sport- en bewegingsbegeleider kan ook werkzaam zijn in de retail-, en detailhandel m.b.t. sport.

De kwalificatie sport- en bewegingsbegeleider levert een doorstroomkwalificatie op naar niveau 3. Binnen Sport- en bewegen wordt op niveau 3 de opleiding tot sport- en bewegingsleider aangeboden.

De sportbonden en andere sportorganisaties bieden ook een grote diversiteit aan opleidingen aan. In sommige gevallen kunnen de deelnemers certificaten of diploma's die hieraan verbonden zijn, behalen binnen de opleiding tot sport- en bewegingsbegeleider. In andere gevallen kunnen zij vrijstelling krijgen of is het diploma sport en bewegen afdoende.

Ook bij deze (branche)organisaties zijn er mogelijkheden voor de voor die branche geldende doorstroom naar een hoger niveau.

2.5 Trends en innovaties

Hieronder worden enkele, voor de in dit kwalificatiedossier beschreven beroepen relevante ontwikkelingen beschreven. Het gaat hierbij om ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en de beroepspraktijkvorming, ontwikkelingen in wetgeving en overheidsregulering en ontwikkelingen in de beroepsuitoefening zelf (b.v. technologische veranderingen of marktontwikkelingen in de sector). Deze ontwikkelingen worden beschreven om instellingen daarmee de mogelijkheid te bieden in de opleiding al rekening te houden met toekomstige veranderingen in de beroepsuitoefening.

Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming	Momenteel wordt er een onderzoek uitgevoerd in opdracht van Calibris, NOC*NSF en de WOS, uitgevoerd door KBA, waarvan de resultaten medio februari 2009 beschikbaar zijn. Het aantal opleidingen Sport en bewegen groeit en daarmee ook het aantal leerlingen. In 2007/2008 had de opleiding tot sport- en bewegingsbegeleider 2, meer dan 1.800 leerlingen. Hiervan kiest een klein groepje voor de BBL-leerweg (30 leerlingen). De ontwikkeling van de snelle groei van opleidingen is ook te zien als gekeken wordt naar het aantal stageplaatsen: het aanbod van leerlingen groeit sneller dan het aanbod van stageplaatsen. Op grond van verkregen gegevens blijkt dat van de schoolverlaters 77% een baan heeft gevonden. Van de totale populatie afgestudeerden studeert circa 60 – 75% door. Momenteel wordt er een onderzoek uitgevoerd in opdracht van Calibris, NOC*NSF en de WOS, uitgevoerd door KBA, waarvan de resultaten medio februari 2009 beschikbaar zijn. Voor meer informatie zie www.calibris.nl .
Wetgeving en regelgeving	N.v.t.
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	De actieve regisserende rol van de overheid met betrekking tot sport en bewegen heeft een gunstige invloed op de arbeidsmarkt van de sector tot gevolg. Sport wordt door de overheid meer en meer ingezet als middel om andere doelen te bereiken. Daarnaast is er een gesignaleerde trend dat op lokaal niveau sectoroverschrijdend beleid plaats vindt: de brede school dan wel samenwerking tussen onderwijs, sport en welzijnsvoorzieningen. De toenemende clustering van sportvoorzieningen en een innovatieve, klantgericht opstelling van sportaanbieders wordt mede ingegeven door de het veranderend (terugtrekkend) beleid van de overheden (De dynamiek van de sportarbeidsmarkt, Lucassen & Van der Werff Jr., september 2006). De sport- en bewegingsbegeleider zal daarmee vaker terecht komen in een commerciële omgeving, waar een groter beroep wordt gedaan op een klantgerichte houding en een commerciële manier van werken. De volgende maatschappelijke factoren hebben invloed op de sportsector: Demografische ontwikkelingen: Door de vergrijzing en verkleuring wordt er een verschuiving verwacht in de doelgroepen die gebruik maken van de sportvoorzieningen. Er zullen meer sportvoorzieningen en begeleiding voor ouderen en allochtone sporters nodig zijn. Daar staat tegenover dat er minder instroom van jeugdige sporters zal zijn. Maatschappelijk/culturele factoren: De volgende trends worden gesignaleerd: De snelheid en individualisering in het leven, de schaarste aan tijd, een toename van het aantal mensen met overgewicht, een toename van criminaliteit en de verheerlijking van het lichaam. Dit brede palet aan factoren heeft gevolgen voor de invulling en de organisatie van de sport. Zo leidt de individualisering tot een teruggang van deelname aan vrijwilligerwerk en teruggang van teamsporten. Daar tegenover staat een toename van sporten als fitness en aerobics en een verbreding van het aanbod. Daarnaast wordt sport ingezet als middel tegen overgewicht en criminaliteit. De schaarste aan tijd vraagt om complexen waar onderwijs, kinderopvang en maatschappelijke voorzieningen en sport geïntegreerd zijn. Economische factoren: De professionalisering en de commercialisering in de sport zullen vragen om gekwalificeerde krachten, nieuw aanbod en adequaat en efficiënt beheer van de voorzieningen. Politieke factoren: Sport wordt meer en meer ingezet als middel om andere doelen te bereiken. Zo kennen we sport als nationaal bindmiddel, sport als integratiemiddel en sport als middel voor gezondheidsbevordering. Door deze sportstimulatie zal het aantal sporters en hun begeleiders toenemen. Mede door de invloed van maatschappelijk/culturele factoren stuurt de politiek aan op integratie met andere welzijn-, en onderwijsvoorzieningen (De dynamiek van de sportarbeidsmarkt, Lucassen & Van der Werff Jr., september 2006). Deze trends vragen van de sport- en bewegingsbegeleider in toenemende mate dat hij: - breed is opgeleid; - goed kan

	entertainen; - om kan gaan met nieuwe sporten; - om kan gaan met verschillende doelgroepen; - sociaal vaardig is en klantgericht; - kennis heeft van sport in relatie tot bewegen.
--	--

3. Overzicht van het kwalificatiedossier

Een kwalificatiedossier kan een of meerdere uitstromen bevatten. Met behulp van onderstaande matrix wordt, door te markeren welke kerntaken en werkprocessen de verschillende uitstromen gemeen hebben, duidelijk gemaakt waar de verwantschap tussen de verschillende uitstromen zich bevindt en waar uitstromen van elkaar verschillen.

Indien een dossier slechts 1 uitstroom bevat, wordt in deze matrix alleen het overzicht gegeven van de kerntaken en werkprocessen die bij deze uitstroom horen.

Legenda:

U1: Sport- en bewegingsbegeleider

Kerntaak	Werkproces	Uits troo m
		U1
Kerntaak 1: Assisteren bij SB- activiteiten.		
	1.1 Inventariseert en signaleert de vraag van de SB-deelnemer(s).	x
	1.2 Bereidt SB-activiteiten voor.	x
	1.3 Begeleidt SB-deelnemers.	x
	1.4 Voert (delen van) SB-activiteiten uit.	x
	1.5 Houdt toezicht bij SB-activiteiten.	x
Kerntaak 2: Uitvoeren van werkzaamheden ten behoeve van de SB-organisatie.		
	2.1 Bereidt (neven)activiteiten voor en voert ze uit.	x
	2.2 Past EHBSO en reanimatie toe.	x
	2.3 Verricht onderhoudstaken.	x
	2.4 Voert eenvoudige frontoffice-werkzaamheden uit.	x
	2.5 Neemt deel aan intern overleg.	x
	2.6 Evalueert SB-activiteiten	x

4. Beschrijving van de uitstromen

In dit hoofdstuk worden de verschillende uitstromen van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De uitstromen welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Sport- en bewegingsbegeleider*

4.1 Sport- en bewegingsbegeleider

Algemene informatie

Context van de uitstroom	<p>De sport- en bewegingsbegeleider werkt in de sportsector en kan werkzaam zijn bij sportverenigingen, overheidsdiensten, recreatiebedrijven, zwembaden, fitness- en gezondheidsondernemingen en buitensportondernemingen. Sport en bewegen vraagt om specifiek hiervoor ingerichte accommodaties. SB-activiteiten kunnen zowel binnen als buiten plaatsvinden.</p> <p>De sport- en bewegingsbegeleider werkt bijna altijd in openbare ruimtes waar veel mensen aanwezig zijn. In veel gevallen zal hij de werkzaamheden op diverse locaties uitvoeren.</p>
Typerende beroepshouding	<p>De sport- en bewegingsbegeleider is sportief, kan goed met mensen omgaan, is klantgericht en weet van aanpakken. Hij volgt instructies goed op en houdt zich aan de regels. Hij is ook in staat om flexibel met veranderende situaties of vragen van de SB-deelnemers om te gaan. Van de sport- en bewegingsbegeleider wordt verwacht dat hij zowel oog heeft voor de groep als geheel, als voor de individuele deelnemers. De sport- en bewegingsbegeleider weet wat er leeft onder de SB-deelnemers/doelgroep en kent de laatste trends en hypes. Bij al zijn werkzaamheden moet de sport- en bewegingsbegeleider zich steeds bewust zijn van het belang van hygiëne en gezondheid en van de fysieke en sociale veiligheid van de SB-deelnemers. Als assistent moet de sport- en bewegingsbegeleider een juiste balans zien te vinden tussen het zelfstandig werkzaamheden uitvoeren en daarnaast onder verantwoordelijkheid van anderen functioneren. De sport- en bewegingsbegeleider werkt resultaatgericht, efficiënt en methodisch. Hij werkt kostenbewust en milieubewust in bijvoorbeeld het (laten) omgaan met materialen en middelen. Hij werkt ergonomisch verantwoord bij bijvoorbeeld de hulpverlening tijdens een bewegingsactiviteit.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De sport- en bewegingsbegeleider heeft een assisterende en uitvoerende rol. Bij de uitvoering van de SB-activiteiten staat zijn begeleidende rol centraal. Hij kan daarbij zelfstandig (delen van) SB-activiteiten aanbieden en draagt bij aan de evaluatie. Daarnaast pakt hij diverse werkzaamheden op ten behoeve van de organisatie waar hij werkt. De sport- en bewegingsbegeleider hoeft zelf geen (SB)-activiteiten te organiseren, te plannen, te ontwikkelen, te bedenken of aan te passen aan de omstandigheden. Hij voert zijn taken altijd onder verantwoordelijkheid van zijn direct leidinggevende uit en rapporteert over de door hem verrichte werkzaamheden aan zijn direct leidinggevende. De sport- en bewegingsbegeleider is zelf verantwoordelijk voor het verloop en de systematische uitvoering van zijn eigen werkzaamheden.</p>
Complexiteit	<p>De sport- en bewegingsbegeleider voert eenvoudige, weinig complexe taken uit, die overwegend routinematig en volgens standaardprocedures worden uitgevoerd. Omdat hij met mensen werkt zal hij regelmatig moeten bepalen of hij van de standaardprocedures af moet wijken, bijvoorbeeld of hij wel of niet moet ingrijpen bij ongewenst gedrag of conflictsituaties. Complicerende factoren zijn: - Verschil tussen de sport- en bewegingsdeelnemers (SB-deelnemers) in leeftijd, sociale en culturele achtergrond, waarden/normen, beleving en doelen; - Omgaan met ongewenst gedrag en conflictsituaties; - Accommodatie en materialen voldoen niet; - Omgaan met onverwachte omstandigheden zoals het aantal deelnemers, begeleiding, andere wensen van de SB-deelnemers, beschikbare materialen of weersomstandigheden; - Onduidelijke taakverdeling; - Leidinggevende is overbezet; - Langere termijn doelen zijn onduidelijk; - Standaardinstructies voldoen niet in specifieke situaties; - Omgaan met verschillende verwachtingen van betrokkenen.</p>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee

Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde

Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.

De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.

De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.

Nederlands

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1	x	x	x	x	x
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Rekenen en wiskunde

	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2				
Y1				
X2	x			
X1	x	x	x	

5. Beschrijving van de kerntaken

In dit hoofdstuk zijn de verschillende kerntaken in dit kwalificatiedossier beschreven.

5.1 Kerntaak 1: Assisteren bij SB-activiteiten.

Kerntaak 1 Assisteren bij SB-activiteiten.	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De sport- en bewegingsbegeleider inventariseert en signaleert de vraag van de SB-deelnemers. Hij observeert de SB-deelnemers, zoekt contact met hen, voert gesprekken en rapporteert zijn bevindingen mondeling aan de direct leidinggevende. De sport- en bewegingsbegeleider bereidt SB-activiteiten voor. Hij levert input voor het activiteitenplan en levert een bijdrage aan de op de doelgroep gerichte wervingsactiviteiten. Hij plant de eigen werkzaamheden voor de voorbereiding van de SB-activiteit op basis van het plan en/of instructie van de direct leidinggevende. Hij regelt de SB-materialen en richt de sport- en bewegingssituatie in. De sport- en bewegingsbegeleider begeleidt SB-deelnemers. Hij maakt afspraken met de direct leidinggevende over de eigen taak en rol bij de begeleiding van de SB-deelnemers. Hij treedt op als gastheer, zorgt voor een prettige ontvangst en beantwoordt vragen van SB-deelnemers. Hij informeert de SB-deelnemers over de gang van zaken tijdens en rond de SB-activiteit en over veilig, hygiënisch en duurzaam gebruik van accommodatie, middelen en materialen. Hij enthousiasmeert en stimuleert de SB-deelnemers tot gewenst gedrag en rapporteert bijzonderheden aan de direct leidinggevende. De sport- en bewegingsbegeleider voert (delen van) SB-activiteiten uit. Hij maakt afspraken met de direct leidinggevende en eventuele andere bij de activiteit betrokkenen collega's over de te verrichte werkzaamheden en de taakverdeling. Hij geeft duidelijke uitleg, instructie en informatie aan de SB-deelnemers, past de activiteit op vraag van de SB-deelnemers en in overleg met de leidinggevende zo nodig aan, demonstreert sport- en bewegingsvaardigheden en zet hierbij de juiste materialen en middelen in. Hij bewaakt de voortgang van (het deel) van de SB-activiteit en rapporteert zijn bevindingen aan de direct leidinggevende. De sport- en bewegingsbegeleider houdt toezicht bij SB-activiteiten. Hij maakt afspraken met de direct leidinggevende en met eventuele andere bij de activiteit betrokkenen collega's, over de te verrichte werkzaamheden en de taakverdeling. Hij houdt toezicht op verantwoord materiaal- en accommodatiegebruik, observeert de SB-deelnemers, stimuleert gewenst gedrag of spreekt SB-deelnemers aan op ongepast en ongewenst gedrag, grijpt in bij onveilige of ongewenste situaties of schakelt hulp in. Hij meldt bijzonderheden aan de direct leidinggevende. Toelichting: De sport- en bewegingsbegeleider is inzetbaar bij een breed scala aan SB-activiteiten. Het kan gaan om trainingen en lessen, wedstrijden, recreatieve activiteiten, buurtactiviteiten, toernooien of evenementen en om diverse (nieuwe) sporten. De sport- en bewegingsbegeleider kan omgaan met diverse doelgroepen. De sport- en bewegingsbegeleider kan zowel assisteren bij SB-activiteiten gericht op het aanleren of verbeteren van (elementaire)sporttechnische en –tactische vaardigheden, als bij recreatieve en/of sportstimulerende activiteiten. Bij sporttechnische en -tactische SB-activiteiten gaat het in het algemeen over een doelgroep die bewust kiest voor de betreffende sport. Ook gaat het in het algemeen om een reeks van activiteiten die een bepaalde opbouw kent. In de begeleiding ligt het accent dan op het zich prettig voelen van de deelnemers binnen de SB-organisatie en op het stimuleren van de bewegingsvaardigheden. Bij het uitvoeren van (delen van) SB-activiteiten ligt nadruk op het geven van instructie en het aansluiten bij de sportieve ontwikkeling van de SB-deelnemers. Bij sportstimulerende en recreatieve activiteiten gaat het vaak om deelnemers die slechts één of enkele malen</p>	<p>1.1</p> <p>1.2</p> <p>1.3</p> <p>1.4</p> <p>1.5</p>	<p>Inventariseert en signaleert de vraag van de SB-deelnemer(s).</p> <p>Bereidt SB-activiteiten voor.</p> <p>Begeleidt SB-deelnemers.</p> <p>Voert (delen van) SB-activiteiten uit.</p> <p>Houdt toezicht bij SB-activiteiten.</p>

deelnemen aan activiteiten. Het contact leggen met de doelgroep, het stimuleren van de doelgroep tot deelname en het enthousiasmeren staat daarbij centraal. Bij de uitvoering krijgt het uitleggen van de gang van zaken en het aansluiten op wensen en behoeften van de doelgroep meer accent.

5.2 Kerntaak 2: Uitvoeren van werkzaamheden ten behoeve van de SB-organisatie.

Kerntaak 2 Uitvoeren van werkzaamheden ten behoeve van de SB-organisatie.	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De sport- en bewegingsbegeleider bereidt (neven)activiteiten zoals een sportief evenement, een toernooi, of een spelletjesdag voor. Hij maakt afspraken over de uit te voeren (neven)activiteiten en maakt daarop een eigen werkplanning. Deze werkplanning bespreekt hij met de leidinggevende en de eventuele andere betrokkenen. Vervolgens voert hij de afgesproken werkzaamheden uit en rapporteert hierover. De sport- en bewegingsbegeleider past EHBSO en reanimatie toe. Hij handelt wanneer een SB-deelnemer of andere betrokkene iets oploopt of onwel wordt. Hij maakt indien mogelijk contact met de betrokkene, informeert naar de klachten/verschijnselen, onderzoekt de betrokkene en beslist wat hij moet doen. Hij instrueert eventueel omstanders. Hij past zonedig EHBSO-technieken en levensreddende handelingen toe en schakelt eventueel hulp in. Indien van toepassing geeft hij advies aan de SB-deelnemer over al dan niet verder sporten. In alle gevallen meldt hij wat is voorgevallen aan de verantwoordelijke functionaris. De sport- en bewegingsbegeleider verricht onderhoudstaken binnen de SB-accommodatie. Hij bespreekt de planning van de eigen werkzaamheden met de direct leidinggevende. Hij ruimt op en maakt, volgens voorschrift, de ruimtes en de bewegingsmaterialen en -middelen schoon. Mankementen en storingen meldt hij aan de direct leidinggevende. Op aanwijzing van de leidinggevende verhelpt hij kleine mankementen en storingen en voert overige onderhoudswerkzaamheden uit. Hij registreert de werkzaamheden en rapporteert aan de direct leidinggevende welke werkzaamheden zijn verricht en hoe de staat van onderhoud van de materialen en accommodatie is. De sport- en bewegingsbegeleider voert diverse eenvoudige frontoffice-werkzaamheden uit. Op aanwijzing van de leidinggevende geeft hij praktische informatie aan betrokkenen. Hij attendeert SB-deelnemers op producten en diensten van de SB-organisatie, levert een bijdrage aan de verkoop of verhuur van producten en materialen, vervult de rol van gastheer, verwijst bij eventuele klachten door, verricht balie- of loketwerkzaamheden en kassawerk. Ook verricht hij in dit kader administratieve werkzaamheden. Hij meldt aan de leidinggevende welke werkzaamheden hij heeft uitgevoerd. De sport- en bewegingsbegeleider neemt deel aan intern overleg. Hij bereidt een intern overleg voor. Hij neemt kennis van de plaats en tijd, leest de agenda en denkt na over wat hij wil inbrengen. Hij neemt deel aan het overleg, luistert naar de anderen, brengt eigen ideeën en standpunten naar voren en neemt kennis van de verslaglegging. De sport- en bewegingsbegeleider verzamelt evaluatiegegevens in opdracht van zijn direct leidinggevende. Hij observeert de SB-deelnemers, stelt hen vragen en luistert naar hen. Hij neemt deel aan de bespreking van de evaluatiegegevens met collega's en/of direct leidinggevende, verwoordt zijn bevindingen, geeft zijn mening en geeft en vraagt feedback. Hij maakt afspraken over bijgestelde werkzaamheden. Toelichting: De mate waarin deze werkzaamheden voorkomen, zal per context sterk verschillen. Zo zullen schoonmaak- en onderhoudswerkzaamheden meer voorkomen in het zwembad, in recreatiebedrijven en de commerciële sport en minder bij sportverenigingen. De sport- en bewegingsbegeleider zal echter alle genoemde werkzaamheden moeten kunnen uitvoeren, zodat hij binnen verschillende SB-organisaties kan functioneren.</p>	<p>2.1</p> <p>2.2</p> <p>2.3</p> <p>2.4</p> <p>2.5</p> <p>2.6</p>	<p>Bereidt (neven)activiteiten voor en voert ze uit.</p> <p>Past EHBSO en reanimatie toe.</p> <p>Verricht onderhoudstaken.</p> <p>Voert eenvoudige frontoffice-werkzaamheden uit.</p> <p>Neemt deel aan intern overleg.</p> <p>Evalueert SB-activiteiten</p>

6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices

In de proces-competentie-matrix wordt aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen van een kerntaak. Dit wordt per uitstroom aangegeven middels donker oranje blokjes. Indien de blokjes in de matrix licht grijs zijn gekleurd, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende uitstroom.

6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Assisteren bij SB-activiteiten.

Kerntaak 1 Assisteren bij SB-activiteiten.		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.1	Inventariseert en signaleert de vraag van de SB-deelnemer(s).				■					■									■								
1.2	Bereidt SB-activiteiten voor.					■												■			■						
1.3	Begeleidt SB-deelnemers.			■		■	■												■		■						
1.4	Voert (delen van) SB-activiteiten uit.					■			■		■							■			■						
1.5	Houdt toezicht bij SB-activiteiten.					■			■		■										■						

Kerntaak 2 Uitvoeren van werkzaamheden ten behoeve van de SB- organisatie.		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten inleiden	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
2.4	Voert eenvoudige frontoffice-werkzaamheden uit.				■					■																	
2.5	Neemt deel aan intern overleg.			■					■												■		■				
2.6	Evalueert SB-activiteiten			■						■							■						■				

Deel C: Uitwerking van de kwalificaties

1. Inleiding

Deel C is vastgesteld door het bestuur van het kenniscentrum, op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs en bedrijfsleven. Het (beroeps)onderwijs en bedrijfsleven hebben in gezamenlijkheid besloten dat de nadere uitwerking van deel C het onderwijs een goede basis biedt om een beroepsopleiding op te bouwen.

In dit deel van het kwalificatiedossier wordt de informatie uit deel B gespecificeerd, voor elke uitstroom. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per uitstroom aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de onderscheiden werkprocessen. In de detaillering van de matrices wordt verantwoord waarom en hoe deze competenties van toepassing zijn.

2. Uitstromen

Detaillering proces-competentie-matrices

In de detaillering van de matrices wordt duidelijk dat een bepaalde competentie van toepassing is, en wordt beschreven hoe die competenties worden aangewend ten behoeve van het resultaat van het werkproces. Per competentie kunnen meerdere componenten van toepassing zijn. Waar van toepassing, zijn kennis en vaardigheden vermeld welke nodig zijn voor competent gedrag, eventueel aangevuld met referenties (naar concrete geldende normen).

2.1 Sport- en bewegingsbegeleider

Kerntaak 1 Assisteren bij SB-activiteiten.

Proces-competentie-matrix Sport- en bewegingsbegeleider

Kerntaak 1 Assisteren bij SB-activiteiten.		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.1	Inventariseert en signaleert de vraag van de SB-deelnemer(s).				X						X									X							
1.2	Bereidt SB-activiteiten voor.					X												X				X					
1.3	Begeleidt SB-deelnemers.			X		X	X												X			X					
1.4	Voert (delen van) SB-activiteiten uit.					X				X		X						X				X					
1.5	Houdt toezicht bij SB-activiteiten.					X				X		X										X					

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Sport- en bewegingsbegeleider

Kerntaak 1 Assisteren bij SB-activiteiten.			
1.1 werkproces: Inventariseert en signaleert de vraag van de SB-deelnemer(s).			
Omschrijving	De sport- en bewegingsbegeleider inventariseert en signaleert de vraag van SB-deelnemers. Hij observeert de SB-deelnemers, zoekt contact met hen, voert gesprekken en rapporteert zijn bevindingen mondeling aan direct leidinggevende.		
Gewenst resultaat	De sport- en bewegingsbegeleider krijgt contact met de SB-deelnemers en kent hun verwachtingen en de behoeften. De direct leidinggevende heeft relevante informatie gekregen over de vraag van de SB-deelnemers en kan de SB-activiteiten en/of begeleiding daarop aanpassen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"> • Interesse tonen • Luisteren 	De sport- en bewegingsbegeleider toont oprechte interesse in de doelgroep, gaat actief gesprekken met hen aan en luistert geïnteresseerd zodat hij contact krijgt met de SB-deelnemers.	<ul style="list-style-type: none"> • * bij elk werkproces zijn vakkenis en vaardigheden alléén bij de eerste competentie genoteerd en gelden voor het gehele werkproces • Communicatieve vaardigheden • Kennis van doelgroepen • Sociale vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Vlot en bondig formuleren 	De sport- en bewegingsbegeleider rapporteert op begrijpelijke wijze relevante bevindingen over de vraag van de SB-deelnemers aan de leidinggevende, zodat deze de SB-activiteiten en/of de begeleiding daarop kan aanpassen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> • Behoeften en verwachtingen achterhalen 	De sport- en bewegingsbegeleider vraagt actief naar de behoefte en verwachtingen van de SB-deelnemers en observeert hen aandachtig, zodat hij relevante informatie boven krijgt over de wensen, motivatie en houding van de SB-deelnemers.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Assisteren bij SB-activiteiten.			
1.2 werkproces: Bereidt SB-activiteiten voor.			
Omschrijving	De sport- en bewegingsbegeleider bereidt SB-activiteiten voor. Hij levert input voor het activiteitenplan en levert een bijdrage aan de op de doelgroep gerichte wervingsactiviteiten. Hij plant de eigen werkzaamheden voor de voorbereiding van de SB-activiteit op basis van het plan en/of instructie van de direct leidinggevende. Hij regelt de SB-materialen en richt de sport- en bewegingssituatie in.		
Gewenst resultaat	De doelgroep is bereikt en er is een volgens -door de leidinggevende vastgesteld- plan ingerichte bewegingssituatie die voldoet aan voorgeschreven veiligheidseisen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften 	De sport- en bewegingsbegeleider werkt conform instructies en voorschriften zodat de veiligheid van alle betrokkenen zoveel mogelijk wordt gewaarborgd en de leidinggevende tevreden is over de geleverde bijdrage aan de voorbereiding.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatieve vaardigheden Regelgeving m.b.t.: hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch werken SB-materialen en middelen Sociale vaardigheden
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Mensen en middelen organiseren 	De sport- en bewegingsbegeleider plant de eigen werkzaamheden in een logische volgorde met de juiste middelen en materialen en met een realistische tijdsplanning zodat zijn bijdrage aan de voorbereiding tijdig is afgerond.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Proactief informeren 	De sport- en bewegingsbegeleider spreekt de planning van de eigen werkzaamheden kort door met zijn direct- leidinggevende, stemt zijn bijdrage aan de wervingsactiviteiten af met relevante betrokkenen zodat helder is wat hij gaat doen en misverstanden worden voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Assisteren bij SB-activiteiten.			
1.3 werkproces: Begeleidt SB-deelnemers.			
Omschrijving	De sport- en bewegingsbegeleider begeleidt SB-deelnemers. Hij maakt afspraken met de direct leidinggevende over de eigen taak en rol bij de begeleiding van de SB-deelnemers. Hij treedt op als gastheer, zorgt voor een prettige ontvangst en beantwoordt vragen van SB-deelnemers. Hij informeert de SB-deelnemers over de gang van zaken tijdens en rond de SB-activiteit en over veilig, hygiënisch en duurzaam gebruik van accommodatie, middelen en materialen. Hij enthousiasmeert en stimuleert de SB-deelnemers tot gewenst gedrag en rapporteert bijzonderheden aan de direct leidinggevende.		
Gewenst resultaat	De sport- en bewegingsbegeleider heeft een functionele relatie opgebouwd met de SB-deelnemers, waarbij de SB-deelnemers zich vertrouwd, veilig en gestimuleerd voelen. De SB-deelnemers zijn goed op de hoogte van praktische zaken en de direct leidinggevende is op de hoogte gesteld van bijzonderheden. De SB-deelnemers zijn tevreden over de begeleiding.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> Motiveren 	De sport- en bewegingsbegeleider moedigt op enthousiaste wijze de SB-deelnemer(s) aan en zowel verbaal als non-verbaal, zodat zij gestimuleerd worden om hun persoonlijke doelen te bereiken.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatieve vaardigheden Communicatieve vaardigheden - presentatietechnieken Kennis van doelgroepen Kennis van SB-organisaties Klantgericht werken Regelgeving m.b.t.: hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch werken Sociale vaardigheden Sport en ethiek
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> Ethisch handelen Integer handelen Verschillen tussen mensen respecteren 	De sport- en bewegingsbegeleider handelt tijdens de begeleiding van SB-deelnemers in lijn met de binnen de organisatie geldende regels, normen en waarden, bevordert sportief gedrag, vervult een voorbeeldfunctie, houdt zich aan gemaakte afspraken en handelt onbevooroordeeld, zodat de SB-deelnemers zich sociaal veilig voelen en er vertrouwen ontstaat tussen de sport- en bewegingsbegeleider en de SB-deelnemers.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Assisteren bij SB-activiteiten.**1.3 werkproces: Begeleidt SB-deelnemers.**

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform voorgeschreven procedures	De sport- en bewegingsbegeleider begeleidt de SB-deelnemers volgens de instructies van de direct leidinggevende, hij past de door de SB-organisatie voorgeschreven procedures en protocollen toe met betrekking tot de ontvangst en de informatie over de praktische gang van zaken zodat de deelnemers goed geïnformeerd zijn over veilig, hygiënisch en duurzaam gebruik van accommodatie, middelen en materialen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	De sport- en bewegingsbegeleider past de begeleiding aan, aan de wensen en verwachtingen van de SB-deelnemers zodat de SB-deelnemers zich welkom voelen bij de ontvangst en gestimuleerd blijven voelen om aan de SB-activiteit deel te nemen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen	De sport- en bewegingsbegeleider maakt met de direct leidinggevende duidelijke afspraken over zijn taak en rol in de begeleiding van de SB-deelnemers, en rapporteert naderhand bijzonderheden aan de direct leidinggevende, zodat misverstanden worden voorkomen en de direct leidinggevende op de hoogte is van bijzonderheden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Assisteren bij SB-activiteiten.			
1.4 werkproces: Voert (delen van) SB-activiteiten uit.			
Omschrijving	De sport- en bewegingsbegeleider voert (delen van) SB-activiteiten uit. Hij maakt afspraken met de direct leidinggevende en eventuele andere bij de activiteit betrokkenen collega's over de te verrichte werkzaamheden en de taakverdeling. Hij geeft duidelijke uitleg, instructie en informatie aan de SB-deelnemers, past de activiteit op vraag van de SB-deelnemers en in overleg met de leidinggevende zo nodig aan, demonstreert sport- en bewegingsvaardigheden en zet hierbij de juiste materialen en middelen in. Hij bewaakt de voortgang van (het deel) van de SB-activiteit en rapporteert zijn bevindingen aan de direct leidinggevende.		
Gewenst resultaat	De SB-deelnemers weten <i>wat</i> zij moeten doen en <i>hoe</i> zij dat op een verantwoorde manier moeten doen. (Het deel van) de SB-activiteit is volgens planning veilig en in goede sfeer verlopen en de direct leidinggevende is op de hoogte van bijzonderheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures 	De sport- en bewegingsbegeleider houdt zich aan voorgeschreven procedures van de SB-organisatie, volgt de instructies van de leidinggevende op met betrekking tot de uit te voeren taak en zorgt voor veilig verloop van de SB-activiteit door regelgeving met betrekking tot materialen en middelen toe te passen, zodat de SB-deelnemers de activiteiten op een verantwoorde manier uitvoeren en de leidinggevende tevreden is over de sport- en bewegingsbegeleider.	<ul style="list-style-type: none"> Begeleiden Communicatieve vaardigheden Methodisch handelen Regelgeving m.b.t.: hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch werken Sociale vaardigheden Sport en gezondheid Sportspecifieke kennis Sporttechniek en -tactiek Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Voortgang bewaken 	De sport- en bewegingsbegeleider controleert regelmatig of de activiteit nog volgens planning en naar wens verloopt, zodat hij tijdig bij kan sturen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen Enthousiasme uitstralen 	De sport- en bewegingsbegeleider geeft op enthousiaste, duidelijke, vertrouwenwekkende en deskundige wijze instructies, aanwijzingen en informatie aan de SB-deelnemers, waarbij de benaderingswijze is afgestemd op de doelgroep en de SB-deelnemers binnen een veilige sfeer weten wat zij moeten doen en hoe ze dat op een verantwoorde manier moeten doen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Assisteren bij SB-activiteiten.**1.4 werkproces: Voert (delen van) SB-activiteiten uit.**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Afstemmen	De sport- en bewegingsbegeleider maakt duidelijke afspraken met de direct leidinggevende en eventuele andere bij de activiteit betrokken collega's, wie, wat, wanneer en waar doet en rapporteert naderhand bijzonderheden aan de direct leidinggevende, zodat misverstanden worden voorkomen en de direct leidinggevende op de hoogte is van bijzonderheden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	De sport- en bewegingsbegeleider demonstreert sporttechnische en –tactische vaardigheden op de juiste wijze en biedt de SB-deelnemers passende leerhulp bij de uitvoering, zodat de SB-deelnemers de sporttechnische en –tactische vaardigheden op een verantwoorde en veilige manier kunnen uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Assisteren bij SB-activiteiten.			
1.5 werkproces: Houdt toezicht bij SB-activiteiten.			
Omschrijving	De sport- en bewegingsbegeleider houdt toezicht bij SB-activiteiten. Hij maakt afspraken met de direct leidinggevende en met eventuele andere bij de activiteit betrokkenen collega's, over de te verrichte werkzaamheden en de taakverdeling. Hij houdt toezicht op verantwoord materiaal- en accommodatiegebruik, observeert de SB-deelnemers, stimuleert gewenst gedrag of spreekt SB-deelnemers aan op ongepast en ongewenst gedrag, grijpt in bij onveilige of ongewenste situaties of schakelt hulp in. Hij meldt bijzonderheden aan de direct leidinggevende.		
Gewenst resultaat	Onveilige situaties zijn gesignaleerd. Er is gewerkt conform de voorschriften van de SB-organisatie. De SB-activiteiten hebben in een veilige en ontspannen omgeving plaatsgevonden en bijzonderheden zijn gemeld aan de direct leidinggevende.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures 	De sport- en bewegingsbegeleider houdt zich aan voorgeschreven (werk)procedures, (veiligheids)voorschriften en richtlijnen en blijft gedurende het toezicht houden actief en alert, zodat de direct leidinggevende tevreden is over de manier van toezichthouden en de activiteit veilig en in goede sfeer verloopt.	<ul style="list-style-type: none"> (Ontwikkelings)psychologie Communicatieve vaardigheden Klantgericht werken Observeren Signaleren Sociale vaardigheden Sociale vaardigheden - conflicthantering Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen 	De sport- en bewegingsbegeleider treedt corrigerend op wanneer risicovolle en ongewenste situaties zich voordoen, hij toont daarbij overwicht, maakt een geloofwaardige indruk op anderen, belooft goed gedrag en spreekt deelnemers aan op ongewenst gedrag zodat, risicovolle situaties kunnen worden voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken 	De sport- en bewegingsbegeleider maakt duidelijke afspraken met de direct leidinggevende en met collega's over de te verrichten werkzaamheden en de taakverdeling, hij rapporteert bijzonderheden aan de leidinggevende zodat, misverstanden worden voorkomen en bij incidenten tijdig de juiste hulp in kan worden geroepen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Assisteren bij SB-activiteiten.**1.5 werkproces: Houdt toezicht bij SB-activiteiten.**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Gevoel voor ruimte en richting tonen	De sport- en bewegingsbegeleider verdeelt tijdens het toezichthouden de aandacht over de verschillende ruimtes en gasten, herkent risicovolle en ongewenste situaties en grijpt indien nodig in door (preventieve) maatregelen te nemen, zodat een veilige omgeving gewaarborgd is.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	--	---	--

Kerntaak 2 Uitvoeren van werkzaamheden ten behoeve van de SB-organisatie.

Proces-competentie-matrix Sport- en bewegingsbegeleider

Kerntaak 2 Uitvoeren van werkzaamheden ten behoeve van de SB- organisatie.	Competenties																								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
	Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																									
2.1	Bereidt (neven)activiteiten voor en voert ze uit.				X												X			X			X		
2.2	Past EHBSO en reanimatie toe.										X									X					
2.3	Verricht onderhoudstaken.				X						X	X								X					
2.4	Voert eenvoudige frontoffice-werkzaamheden uit.				X					X								X		X					
2.5	Neemt deel aan intern overleg.			X					X											X		X			
2.6	Evalueert SB-activiteiten			X						X						X						X			

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Sport- en bewegingsbegeleider

Kerntaak 2 Uitvoeren van werkzaamheden ten behoeve van de SB-organisatie.			
2.1 werkproces: Bereidt (neven)activiteiten voor en voert ze uit.			
Omschrijving	De sport- en bewegingsbegeleider bereidt (neven)activiteiten zoals een sportief evenement, een toernooi, of een spelletjesdag voor. Hij maakt afspraken over de uit te voeren (neven)activiteiten en maakt daarop een eigen werkplanning. Deze werkplanning bespreekt hij met de leidinggevende en de eventuele andere betrokkenen. Vervolgens voert hij de afgesproken werkzaamheden uit en rapporteert hierover.		
Gewenst resultaat	De sport- en bewegingsbegeleider heeft een aantoonbare bijdrage geleverd aan een (neven)activiteit waarbij hij de werkzaamheden volgens plan en in overleg met de leidinggevende en de andere betrokkenen heeft verricht en misverstanden zijn voorkomen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none"> Zichzelf actief beschikbaar stellen 	De sport- en bewegingsbegeleider stelt zich bij het voorbereiden en uitvoeren van (neven)activiteiten actief en hulpvaardig op, zodat hij bij collega's in beeld komt om taken toebedeeld te krijgen.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatieve vaardigheden Communicatieve vaardigheden - gesprekstechnieken Klantgericht werken Planmatig werken Sociale vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Discipline tonen 	De sport- en bewegingsbegeleider volgt instructies en aanwijzingen nauwgezet op, toont de bereidheid om adviezen van anderen op te volgen en toont discipline door tijdig aanwezig te zijn en afspraken na te komen zodat de direct leidinggevende tevreden is over de geleverde bijdrage.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen 	De sport- en bewegingsbegeleider maakt een planning van de eigen werkzaamheden, zodat hij deze met zijn leidinggevende kan bespreken.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	De sport- en bewegingsbegeleider stemt de gemaakte plannen van de eigen werkzaamheden af en bespreekt deze op een open manier met de direct leidinggevende en maakt duidelijke werkafspraken, zodat de leidinggevende inzicht heeft in de (te) verrichtte werkzaamheden en misverstanden worden voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Uitvoeren van werkzaamheden ten behoeve van de SB-organisatie.**2.2 werkproces: Past EHBSO en reanimatie toe.**

Omschrijving	De sport- en bewegingsbegeleider past EHBSO of reanimatie toe. Hij handelt wanneer een SB-deelnemer of ander betrokkene letsel oploopt of onwel wordt. Indien mogelijk maakt hij contact met de persoon, hij informeert naar de klachten/verschijnselen, onderzoekt de persoon en beslist wat hij moet doen. Zo nodig schakelt hij hulp in van omstanders. Hij past EHBSO-technieken en levensreddende handelingen toe en schakelt hulp in als de situatie hierom vraagt. Hij meldt en rapporteert het incident aan de verantwoordelijke functionaris.		
Gewenst resultaat	De sport- en bewegingsbegeleider heeft volgens geldende procedures en richtlijnen de juiste hulpverlening op een efficiënte wijze geboden aan de SB-deelnemer/betrokkene.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform voorgeschreven procedures	De sport- en bewegingsbegeleider houdt zich bij de hulpverlening aan voorgeschreven werkprocedures, zodat de SB-deelnemer/betrokkene de juiste hulpverlening krijgt.	<ul style="list-style-type: none">BegeleidenCommunicatieve vaardighedenEHBSORapporteren
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwendenVakspecifieke mentale vermogens aanwendenVakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	De sport- en bewegingsbegeleider schat de situatie in en beslist wat te doen, hij voert de hulpverlening met zijn manuele en fysieke vermogen vakkundig uit, zodat de hulpverlening doelmatig en efficiënt is.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Uitvoeren van werkzaamheden ten behoeve van de SB-organisatie.			
2.3 werkproces: Verricht onderhoudstaken.			
Omschrijving	De sport- en bewegingsbegeleider verricht onderhoudstaken binnen de SB-accommodatie. Hij bespreekt de planning van de eigen werkzaamheden met de direct leidinggevende. Hij ruimt op en maakt, volgens voorschrift, de ruimtes en de bewegingsmaterialen en -middelen schoon. Mankementen en storingen meldt hij aan de direct leidinggevende. Op aanwijzing van de leidinggevende verhelpt hij kleine mankementen en storingen en voert overige onderhoudswerkzaamheden uit. Hij registreert de werkzaamheden en rapporteert aan de direct leidinggevende welke werkzaamheden zijn verricht en hoe de staat van onderhoud van de materialen en accommodatie is.		
Gewenst resultaat	Er is duidelijkheid over de te verrichte werkzaamheden. De sport- en bewegingsmaterialen zijn goed schoongemaakt en onderhouden en kunnen veilig en hygiënisch gebruikt worden. De direct leidinggevende is op de hoogte van de staat van onderhoud van de SB-materialen en accommodatie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures 	De sport- en bewegingsbegeleider werkt volgens de instructies van de direct leidinggevende en houdt zich daarbij aan de voorgeschreven procedures en veiligheidsvoorschriften, zodat het werk veilig uitgevoerd wordt en de leidinggevende op de hoogte is van de staat van het onderhoud.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van SB-accommodatie, -materialen en -middelen • Rapporteren • Regelgeving m.b.t.: hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch werken • SB-materialen en middelen • Signaleren
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De sport- en bewegingsbegeleider kiest passende gereedschappen en hulpmiddelen om het onderhoud, de schoonmaakwerkzaamheden of de kleine reparaties uit te voeren en gebruikt de gereedschappen en hulpmiddelen zorgvuldig, doelmatig en doeltreffend zodat er geen sprake is van verspilling en gereedschappen duurzaam gebruikt kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen 	De sport- en bewegingsbegeleider stemt vooraf met de direct leidinggevende af welke onderhouds- en/of schoonmaakwerkzaamheden hij gaat verrichten en in welke tijd hij dat doet, zodat misverstanden worden voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Uitvoeren van werkzaamheden ten behoeve van de SB-organisatie.**2.3 werkproces: Verricht onderhoudstaken.**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden	De sport- en bewegingsbegeleider verricht onderhoudswerkzaamheden en kleine reparaties vakkundig en maakt schoon, zodat de materialen veilig en duurzaam ingezet kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	--	---	--

Kerntaak 2 Uitvoeren van werkzaamheden ten behoeve van de SB-organisatie.			
2.4 werkproces: Voert eenvoudige frontoffice-werkzaamheden uit.			
Omschrijving	De sport- en bewegingsbegeleider voert diverse eenvoudige frontoffice-werkzaamheden uit. Op aanwijzing van de leidinggevende geeft hij praktische informatie over de accommodatie en de activiteiten aan betrokkenen. Hij attendeert SB-deelnemers op producten en diensten van de SB-organisatie, levert een bijdrage aan de verkoop of verhuur van producten en materialen, vervult de rol van gastheer, verwijst bij eventuele klachten door, verricht balie- of loketwerkzaamheden en kassawerk. Ook verricht hij in dit kader administratieve werkzaamheden. Hij meldt aan de leidinggevende welke werkzaamheden hij heeft uitgevoerd.		
Gewenst resultaat	De klanten voelen zich welkom en veilig in de SB-organisatie, zij worden juist en volledig geïnformeerd en zijn tevreden over de benadering. De sport- en bewegingsleider verricht de werkzaamheden naar tevredenheid van de werkgever. De administratie is op orde en de kassa klopt. De SB-artikelen zijn verhuurt of verkocht.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De sport- en bewegingsbegeleider verwerkt en registreert alle benodigde gegevens accuraat en handelt het kassawerk nauwkeurig af, zodat de administratie op orde is en de kassa klopt.	<ul style="list-style-type: none"> Administratie Communicatieve vaardigheden - voorlichting, advies en instructie ICT Klantgericht werken Rekenen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform voorgeschreven procedures 	De sport- en bewegingsbegeleider past bij de financiële en administratieve werkzaamheden de voorgeschreven procedures toe en gebruikt de administratieve hulpmiddelen op de voorgeschreven wijze, zodat de financiële en administratieve werkzaamheden effectief en efficiënt worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De sport- en bewegingsbegeleider toont zowel verbaal als non-verbaal aandacht en interesse voor de klant, luistert aandachtig, vraagt door bij onduidelijkheden en stelt vragen aan de klant om zijn wensen te achterhalen, zodat de klant zich welkom en prettig voelt in de SB-organisatie.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Uitvoeren van werkzaamheden ten behoeve van de SB-organisatie.**2.4 werkproces: Voert eenvoudige frontoffice-werkzaamheden uit.**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Proactief informeren	De sport- en bewegingsbegeleider kiest welke informatie hij gaat overdragen hij stemt met de leidinggevende af welke informatie hij zelf mag geven en wanneer hij mensen moet doorverwijzen en hij wijst SB-deelnemers actief op informatie, zodat de betrokkenen optimaal geïnformeerd worden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
---------------------------	--	---	--

Kerntaak 2 Uitvoeren van werkzaamheden ten behoeve van de SB-organisatie.			
2.5 werkproces: Neemt deel aan intern overleg.			
Omschrijving	De sport- en bewegingsbegeleider bereidt een intern overleg voor. Hij neemt kennis van de plaats en tijd, leest de agenda en denkt na over wat hij wil inbrengen. Hij neemt deel aan het overleg, luistert naar de anderen, brengt eigen ideeën en standpunten naar voren en neemt kennis van de verslaglegging .		
Gewenst resultaat	De sport- en bewegingsbegeleider heeft in goede harmonie met de anderen, een actieve bijdrage geleverd aan een intern overleg en heeft bruikbare informatie gekregen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"> • Luisteren • Begrip hebben voor de standpunten en houding van anderen 	De sport- en bewegingsbegeleider luistert tijdens een intern overleg van de SB- organisatie aandachtig naar anderen, onderbreekt anderen niet en heeft respect voor de standpunten van de andere gesprekspartners, zodat het overleg in harmonie verloopt.	<ul style="list-style-type: none"> • Communicatieve vaardigheden - gesprekstechnieken • Communicatieve vaardigheden - presentatietechnieken • Communicatieve vaardigheden - vergadertechnieken • Evalueren • Feedback
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Discipline tonen 	De sport- en bewegingsbegeleider bereidt zich altijd voor op een intern overleg, komt op tijd en leest de verslaglegging, zodat hij een goede indruk maakt op de gesprekspartners en in staat is een actieve bijdrage aan het overleg te leveren.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> • Gevoelens onder controle houden 	De sport- en bewegingsbegeleider ontvangt bij een intern overleg eventuele kritiek zonder onvriendelijk of defensief te worden, houdt hierbij zijn eigen emoties onder controle, zodat hij op een goede manier kan deelnemen aan het interne overleg.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> • Duidelijk uitleggen en toelichten 	De sport- en bewegingsbegeleider brengt tijdens het intern overleg zijn ideeën en standpunten helder en begrijpelijk onder woorden, zodat de gesprekspartners begrijpen wat hij bedoelt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Uitvoeren van werkzaamheden ten behoeve van de SB-organisatie.			
2.6 werkproces: Evalueert SB-activiteiten			
Omschrijving	De sport- en bewegingsbegeleider verzamelt evaluatiegegevens in opdracht van zijn direct leidinggevende. Hij observeert de SB-deelnemers, stelt hen vragen en luistert naar hen. Hij neemt deel aan de bespreking van de evaluatiegegevens met collega's en/of direct leidinggevende, verwoordt zijn bevindingen, geeft zijn mening en geeft en vraagt feedback. Hij maakt afspraken over bijgestelde werkzaamheden.		
Gewenst resultaat	De sport- en bewegingsbegeleider heeft relevante gegevens aangeleverd voor de evaluatie. De evaluatie levert input voor verbetering van de SB-activiteit en voor verbetering van het eigen functioneren.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"> • Interesse tonen • Luisteren 	De sport- en bewegingsbegeleider observeert de SB-deelnemers, vraagt actief naar hun bevindingen, luistert aandacht naar ervaringen van de SB-deelnemers en neemt voldoende tijd om na te denken over wat anderen te zeggen hebben, zodat hij relevante informatie boven krijgt voor de evaluatie.	<ul style="list-style-type: none"> • Communicatieve vaardigheden • Evalueren • Feedback • Klantgericht werken • Nederlandse taal • Sociale vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Vlot en bondig formuleren 	De sport- en bewegingsbegeleider verwoordt bondig en op begrijpelijke wijze zijn bevindingen en brengt eigen ideeën, opvattingen en standpunten helder naar voren, zodat hij zijn eigen mening en bevindingen over de SB-activiteiten op een professionele manier duidelijk maakt aan alle betrokkenen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Leren	<ul style="list-style-type: none"> • Leren van feedback en fouten 	De sport- en bewegingsbegeleider gebruikt feedback van de betrokkenen en de leidinggevende om persoonlijke verbeterpunten vast te stellen, zodat hij zijn eigen functioneren verbetert.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Met druk en tegenslag omgaan		De sport- en bewegingsbegeleider ontvangt bij de evaluatie eventuele kritiek zonder onvriendelijk of defensief te worden, houdt hierbij zijn eigen emoties onder controle, zodat hij open staat voor constructieve kritiek.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

3. Certificeerbare eenheden

In dit dossier zijn geen certificeerbare eenheden opgenomen.

Deel D: Verantwoording

1. Inleiding

De verantwoording bij het kwalificatiedossier heeft tot doel de ontwikkeling van het kwalificatiedossier toe te lichten en te verantwoorden.

Het is een verantwoording van de stappen die zijn gezet bij het opstellen van het kwalificatiedossier zodat voor derden de procesgang transparant is. Het is een toelichting op de keuzes die zijn gemaakt bij het opstellen van de kwalificaties, zodat voor gebruikers inzichtelijk is wat wel en niet in het kwalificatiedossier is opgenomen en waarom die keuzes zijn gemaakt. Het is een vooruitblik op het ontwikkelingsperspectief van de kwalificaties in het licht van de dynamiek op de arbeidsmarkt en de dynamiek in de relaties tussen opleidingsinstellingen en behoeften van het bedrijfsleven.

Het Verantwoordingsdocument is van en voor de gebruikers. De verantwoording helpt het beroepsonderwijs keuzes te maken bij de inrichting van het onderwijs, de inhoud van de beroepspraktijkvorming en de examinering. Voor het bedrijfsleven wordt inzichtelijk gemaakt wat de relatie is tussen hun 'eigen' beroepscompetentieprofiel en het uiteindelijke kwalificatiedossier. Daarbij zijn twee vertaalslagen aan de orde:

- de selectie van een, respectievelijk het verwant verklaren van meerdere beroepscompetentieprofielen
- de vertaling van vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar beginnend beroepsbeoefenaar met inachtneming van de wettelijke beroepsvereisten

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

In Proces- en inhoudsinformatie staat reflectie op het ontwikkelingsproces van het kwalificatiedossier centraal. Belangrijke thema's zijn wie in welke hoedanigheid betrokken is geweest bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier en welke onderwerpen en discussies aan de orde waren. In de Ontwikkel- en onderhoudsinformatie geven de betrokken partijen aan welke agenda voor de toekomst uit het overleg en de discussiepunten tussen alle partijen tijdens het tot stand komen van het kwalificatiedossier naar voren zijn gekomen.

2. Proces- en inhoudsinformatie

2.1 Betrokkenen

Dit kwalificatiedossier is ontwikkeld door calbris, afdeling arbeidsmarktkwalificering.

Tijdens de ontwikkeling van dit dossier is overleg gevoerd met:

1. De Klankbordgroep Sport en Bewegingsbegeleider 2

Namens Onderwijs:

Regio College Coördinator, docent sport en bewegen
ROC Zeeland, teamleider CIOS Goes-Breda
ROC RijnIJssel, kernteamleider niveau 2 CIOS

Namens het Werkveld:

Sportstudio Sansi, directeur/eigenaar
Sportservice NH / NCSU, manager in sport **2. Het Platform Sport en Bewegen**

- Namens Onderwijs (MBO-Raad):

- . Voorzitter Achterban SB / Opleidingsmanager
- . Innovator ROC Twente
- . Coördinator Onderwijs ROC M. Brabant
- . Opleidingsmanager Sport en Bewegen ROC Nova College
- . Adjunct Directeur Graafschapcollege
- . Onderwijsmanager Sport en Bewegen Albada College

- Namens werkgeversorganisaties:

- . Bestuurslid FitVak
- . Opleidingscoördinator NPZ/NRZ
- . Projectcoördinator Academie voor Sportkader
- . Consulent, Vereniging Sport Gemeenten
- . Directeur, Fit!Vak
- . Voorzitter, Vebon
- . Manager Onderwijs, Recron

- Namens werknemersorganisaties:

- . Programmamanager, NoC*NSF
- . Kaderlid, FNV Sport
- . Opleidingsfunctionaris, NL Coach

- Inhoudsdeskundigen

- . Programmamedewerker NISB
- . Algemeen manager, Opleidingen 2000

3. Paritaire Commissie

Vanuit het Onderwijs:

Namens MBO-raad: directeur ROC van Twente
Namens MBO-raad: directeur dienst Onderwijseffectiviteit Koning Willem I College
Namens MBO-raad: directeur Sector Gezondheidszorg Horizon College
Namens Vereniging Paepon: directeur Opleidingsinstituut Rescue Nederland

Namens werkgeversorganisaties:

Hoofd Werkgevers- en Arbeidszaken GGZ Nederland
Beleidsmedewerkers Opleidingen ActiZ
Directeur WOS
Manager Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening MO-Groep

Namens werknemersorganisaties:

Beleidsadviseur sector Werk & Inkomen en sector Sport FNV Sport
Regiobestuurder ABVA/KABO
Bestuurder CNV/Publieke Zaak
Stafmedewerker De Unie Zorg en Welzijn **4. Bestuur**

Namens Onderwijs (MBO-Raad):

Voorzitter CvB Regio College Zaanstreek-Waterland

Lid CvB ROC Eindhoven Namens werkgeversorganisaties:

Directeur MO Groep en VGN

Manager Sociale Zaken NVZ en GGZ Nederland

Voorzitter directie/bestuurder Zorggroep Almere, ActiZ Namens werknemersorganisaties:

Landelijk bestuurder ABVAKABO/FNV (welzijnssector)

Sectorbestuurder ABVAKABO/FNV (zorgsector)

Landelijk bestuurder CNV Publieke Zaak (zorg- en welzijnssector)

5. Platform VMBO Zorg en Welzijn

In het kader van doorlopende leerlijnen is overleg gevoerd met het Platform VMBO Zorg en Welzijn. Er zijn concrete afspraken gemaakt om de in 2007 ontwikkelde afstemmingsdocumenten begin 2008 aan klankbordgroepen voor te leggen. Deze documenten kunnen vervolgens gebruikt worden om de regionale afstemming vmbo-mbo verder vorm te geven. Voor het hbo staat dit voor 2008 op het programma.

2.2 Verwantschap

De beroeps(competentie)profielen die ten grondslag liggen aan dit kwalificatiedossier zijn verwant aan de beroeps(competentie)profielen die ten grondslag liggen aan het kwalificatiedossier Sport en bewegen, waarin de sport- en bewegingsleider (niveau 3) en sport- en bewegingscoördinator zijn opgenomen. De sport- en bewegingsbegeleider onderscheidt zich omdat hij werkt op een assisterend niveau. De sport- en bewegingsbegeleider kan in de beroepsuitoefening overlappende taken hebben met de (allround) zwembadmedewerker en de recreatiemedewerker. In recreatieparken of zwembaden kunnen beiden schoonmaak- en onderhoudswerkzaamheden verrichten, toezichthouden of frontoffice werkzaamheden uitvoeren.

Het beroep van sport- en bewegingsbegeleider vertoont ook verwantschap met de helpende zorg en welzijn. Beiden kunnen een assisterende en begeleidende rol hebben bij sportieve activiteiten binnen (dag) activiteitencentra, buurhuizen of buitenschoolse opvang. Beide beroepsbeoefenaars hebben een taak in het op orde houden van ruimtes en materialen en verrichten schoonmaakwerkzaamheden.

Aqua & leisure van Kenwerk heeft een overlap met taken met de sport- en bewegingsbegeleider die binnen een zwembad werkzaam is. Dit geldt met name de taken van het de Lifequard (CE). Sport en bewegen leidt op voor alle branches in de sport, waaronder de zwembadbranche. Toekomstige beroepsbeoefenaars t.b.v. de zwembadbranche kunnen dus opgeleid worden via het smalle kwalificatiedossier Aqua & leisure dan wel via het brede kwalificatiedossier Sport- en bewegingsbegeleider.

De paritaire commissie van Calibris stelt dat het kwalificatiedossier Sport- en bewegingsbegeleider voor het onderwijs binnen de nominale studieduur van 2 jaar kan worden uitgevoerd. Zij geven eveneens aan dat dit kwalificatiedossier uitvoerbaar is, onafhankelijk van het gekozen onderwijsconcept. Hieronder is een overzicht opgenomen van alle Calibris-kwalificaties.

Deelraamwerk kwalificaties voor experimenten schooljaar 2009-2010 Gezondheidszorg, dienstverlening, welzijn en sport					
	GEZONDHEIDSZORG		WELZIJN	SPORT	PRAKTIJKOPLEIDING
Kwalificatiestructuur	Assisterenden Gezondheidszorg (AG)	Verpleging en Verzorging (V&V)	Sociaal Agogisch Werk (SAW)	Sport en Bewegen (SB)	Praktijkopleiding
Niveau 4	Apothekersassistent Doktersassistent Tandartsassistent	Mbo-verpleegkundige	Sociaal-cultureel werker Sociaal-maatschappelijk dienstverlener Maatschappelijke zorg <i>Uitstromen:</i> - Volwassenenwerk - Gehandicaptenzorg Pedagogisch werk <i>uitstromen :</i> - Kinderopvang - Jeugdzorg < Onderwijsassistent	Sport- en bewegingscoördinator <i>uitstromen:</i> - BOS-medewerker - Trainer/coach - Bewegingsagoog - Operationeel sport- en bewegingsmanager	Praktijkopleiding
Niveau 3		Verzorgende	Pedagogisch werk <i>uitstroom:</i> - Pedagogisch werker Maatschappelijke zorg <i>uitstroom:</i> - Medewerker maatschappelijke zorg	Sport- en bewegingsleider	

Niveau 2		Helpende Zorg en Welzijn	Sport- en bewegingsbegeleider	
Niveau 1		Zorghulp		

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

De input voor de nieuwe kwalificatiestructuur bestaat uit de door het werkveld nieuw aangeleverde beroepscompetentieprofielen, waarmee recht wordt gedaan aan de ontwikkelingen in de branche van sport en bewegen. De onderliggende beroepscompetentieprofielen betreffen:

- Beroepscompetentieprofiel Sportleider 2, NOC*NSF, 01-09-2004;
- Beroepscompetentieprofiel Zwembadmedewerker, SFR februari 2007;
- Beroepscompetentieprofiel Assistent Sportbuurtwerk, okt 2007;
- Beroepscompetentieprofiel Fitnessbegeleider 2, Fit!vak, nov 2007

Alle kerntaken uit de verschillende beroepscompetentieprofielen zijn hetzij direct overgenomen uit de bcp's danwel in de beschrijvingen van de werkprocessen uitgewerkt. Hiermee zijn alle kerntaken uit de bcp's gedekt. De kernopgaven en de diverse contexten van de bcp's zijn herkenbaar in de typerende beroepshouding en de toelichting van de werkprocessen. In overleg met het coördinatiepunt en n.a.v. de adviezen vanuit de klankbordgroep heeft er een verbeterslag plaatsgevonden in de uitwerking en selectie van de competenties.

Voor de ontwikkeling van dit kwalificatiedossier is gekeken naar de verschillen tussen de vakvolwassen beroepsbeoefenaar en de beginnend beroepsbeoefenaar.

Sociale partners en de MBO-raad kunnen zich vinden in dit kwalificatiedossier. In de ontwikkelagenda is een traject opgenomen om voor de ontwikkeling van het kwalificatiedossier 09-10 opnieuw het proces te doorlopen om van de vakvolwassen beroepsbeoefenaar tot een verantwoorde beschrijving van de beginnend beroepsbeoefenaar te komen.

Binnen het kwalificatiedossier Sport- en bewegingsbegeleider is momenteel geen certificeerbare eenheid opgenomen.

Selectie competenties en componenten

In de mbo-kwalificatiedossiers is gebruik gemaakt van het Competentiemodel beroepsonderwijs bedrijfsleven, ontwikkeld door SHL. Dit model bestaat uit 25 competenties, die bestaan uit 'componenten' waaraan 'gedragsankers' zijn verbonden. In de kwalificatiedossiers zijn de gedragsankers, via de context van het werkproces, omgezet in prestatie-indicatoren.

Calibris heeft bij de selectie van competenties en componenten een aantal criteria gehanteerd:

- selectie van essentiële competenties/componenten per werkproces
- controle of de competentieset de essentie van het beroep weergeeft
- indien een competentie in meerdere werkprocessen is geselecteerd, zijn in principe andere componenten geselecteerd of is een andere prestatie-indicator geformuleerd
- afstemmen van de geselecteerde competenties/componenten binnen een domein
- afstemmen van de geselecteerde competenties/componenten tussen domeinen
- afstemming van geselecteerde competenties/componenten tussen (delen van) verwante kwalificaties

Nederlands en de (Moderne) Vreemde Taal

In de kd's 2009-2010 heeft Calibris Nederlands en de (Moderne) Vreemde taal opgenomen in de delen B van de kwalificatiedossiers (identiek aan de kwalificatiedossiers 08-09). Dit betekent dat de onderwijsinstelling verantwoording moeten afleggen aan de inspectie over Nederlands en de MVT. Het betekent ook dat de in de kd's aangeduide niveaus leidend zijn.

Met name de onderwijsgeleding van de paritaire commissie van Calibris vindt het van groot belang dat in de kwalificaties voor niveau 3 en 4 de (Moderne) Vreemde Taal in deel B wordt opgenomen, in het kader van doorstroming naar vervolgoopleidingen, het hanteren van een anderstalige studietekst en het feit dat een Europees burger toch wel in elk beroep geconfronteerd kan worden met een (Moderne) Vreemde Taal.

In deel B van de kd's van Calibris zijn naast de eisen m.b.t. Nederlands ook de tabellen voor MVT (lees een levende taal, niet Nederlandse taal) opgenomen. De niveaus van Nederlands zijn overeenkomstig met de eisen van

het referentiedocument talen (Nederlands en MVT). De niveaus van Nederlands in LL&B zijn gelijk aan die van het referentiedocument talen. Voor het niveau van de MVT is uitgegaan van de algemene stelregel zoals opgenomen in het referentiedocument.

Voor de ontwikkeling van de kwalificatiedossiers 2010-2011 zal op basis van het Raamwerk Nederlands (Cinop, 2007) nog opnieuw naar het niveau van Nederlands worden gekeken in relatie tot de beroepsuitoefening. Dan zal in overleg met de Calbris-platforms en de paritaire commissie worden besloten of deze analyse tot wijzigingen van het niveau voor Nederlands zal leiden.

Rekenen/wiskunde in het kwalificatiedossier

Inleiding:

In deel B van dit kwalificatiedossier is rekenen/wiskunde opgenomen gerelateerd aan de beroepsuitoefening. Hierbij vormt het Raamwerk rekenen/wiskunde mbo, versie 0.9, Freudenthalinstituut, december 2007 het referentiedocument. Het is de bedoeling dat het Freudenthalinstituut in 2009 een match maakt van dit raamwerk met de beschreven niveaus in het rapport van Meijerink, Over de drempels met Taal en rekenen (2008). Het raamwerk rekenen/wiskunde

Het raamwerk is een matrix met twee dimensies.

In de ene richting (verticaal) wordt het beheersingsniveau aangegeven, in de andere richting (horizontaal) zijn de vaardigheden geordend in deelgebieden die binnen rekenen/wiskunde te onderscheiden zijn.

Vier kolommen – 4 soorten vaardigheden

1. Getallen/hoeveelheden, maten
2. Ruimte en vorm
3. Gegevensverwerking, onzekerheid
4. Verbanden, veranderingen

Zes rijen – 6 onderscheiden beheersingsniveaus

X1, X2, Y1, Y2, Z1, Z2

Het raamwerk rekenen/wiskunde mbo, versie 0.9, december 2007 is te vinden op <http://www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/achtergrond.xml?language=n>

Werkwijze om te komen tot een profiel voor wiskunde/rekenen:

- alle werkprocessen zijn kritisch bekeken op rekenkundige/wiskundige elementen per werkproces
- bij de geselecteerde werkprocessen zijn concrete voorbeelden geformuleerd
- bij de voorbeelden is de juiste kolom geselecteerd - om wat voor soort rekenkundige/wiskundige vaardigheid gaat het
- bij de vaardigheden is de juiste rij geselecteerd – op welk niveau dient de vaardigheid te worden beheerst

Uitwerking rekenen/wiskunde voor de Sport- en bewegingsbegeleider

Rekenen/wiskunde: Sport- en bewegingsbegeleider			
Werkproces	Omschrijving voorbeeld van gebruik rekenen/wiskunde	Kolom	Rij
1.2	Realistische tijdsplanning voor zichzelf maken	1 en 3	1: X2 3: X1
1.2	Inrichten van de bewegingssituatie	2	X1
1.4	Demonstreren van de SB-activiteit, plaatsbepaling, ruimtelijk inzicht, kijklijnen e.d.	2	X1
1.4	Tijdsplanning in de gaten houden bij uitvoering	1	X1

1.4	Demonstreren van sporttechniek	2	X1
1.4	Demonstreren van sporttactiek (plaatsbepaling, opstelling).	2	X1
1.4	Groepsindeling maken	1	X1
1.5	Toezicht houden, zorgen voor goede kijklijn	2	X1
2.1	Werkplanning maken voor nevenactiviteit	1 en 3	1: X2 3: X1
2.2	Reanimatie, tellen	1	X1
2.3	Zorgdragen voor materialen en middelen	1	X2
2.3	Voorraad bijhouden/bepalen	1	X1
2.4	Balie-, loket- en kassawerkzaamheden verrichten: reserveringen	1 en 3	1: X1 3: X1
2.4	Balie-, loket- en kassawerkzaamheden verrichten: betalingen	1	X1
2.5	Kennis nemen van plaats en tijd	1	X1

Bovenstaande analyse van de uitvoering van het beroep leidt tot typering van de volgende niveaus per kolom voor rekenen wiskunde.

Niveau rekenen/wiskunde: Sport- en bewegingsbegeleider	
Kolom	Rij
1. Getallen/hoeveelheden, maten	X2
2. Ruimte en vorm	X1
3. Gegevensverwerking, onzekerheid	X1
4. Verbanden, veranderingen	-

2.4 Discussiepunten

1. Afstemming

Calibris heeft alle kwalificatiedossiers zoveel mogelijk op elkaar afgestemd. Dit betreft, daar waar mogelijk, de beschrijving van kerntaken, de selectie van competenties, componenten en de beschrijving van prestatie-indicatoren. Deze afstemming heeft plaatsgevonden tussen kwalificatiedossiers binnen een domein en tussen kwalificatiedossiers van verschillende domeinen.

Er is sprake van het gebruik van dezelfde bcp's door twee kenniscentra. Voor het gebruik van de bcp's van de zwembadbranche (de zwembadmedewerker, de allround- zwembadmedewerker en de leidinggevend medewerker zwembad), heeft het Sociaal Fonds Recreatie toestemming gegeven aan Calibris en Kenwerk om deze bcp's als brondocument te gebruiken voor de kwalificatiedossiers Sport en Bewegen, Sport- en bewegingsbegeleider en Aqua & leisure.

In 2007 is er overleg geweest tussen de beide betrokken kenniscentra. Dit heeft geresulteerd in een concept-vergelijking tussen het dossier Aqua & leisure (Kenwerk) en de Sport- en bewegingsbegeleider (Calibris). In 2008 is verder gegaan met dit proces. Dit is momenteel nog gaande.

2. Certificeerbare eenheden

Er is opnieuw gesproken over het begrip Certificeerbare Eenheden. In relatie tot de Certificeerbare Eenheden hebben de leden van platforms en de paritaire commissie vastgesteld dat zij een instrument missen ten behoeve van de verzilvering van opleidingsonderdelen. Zij zouden graag zien dat er een certificering zou bestaan gericht op doorstroming binnen opleidingen (vergelijkbaar met deelcertificaten). De bestaande Certificeerbare eenheden zijn opnieuw kritisch bekeken en voor kwalificatiedossiers waarin geen Certificeerbare Eenheden waren opgenomen is gediscussieerd of opname van een of meer Certificeerbare eenheden wenselijk is. 3. Vakkennis en vaardigheden Calibris heeft voor de invulling van vakkennis en vakvaardigheden een inventarisatie gemaakt van alle gehanteerde vakkennis en vaardigheden. Daar waar in de kwalificatiedossiers over hetzelfde wordt gesproken is dat identiek geformuleerd. Per domein en per kwalificatiedossier zijn nog enkele specifieke items opgenomen. De vakkennis en vaardigheden zijn op een hoog abstractieniveau geformuleerd. De uitwerking hiervan behoort tot de deskundigheid van het onderwijs. 4. **Reductie competenties/componenten**

Calibris heeft in de kwalificatiedossiers 09-10 een reductie van de frequentie van de competenties gerealiseerd, Op deze manier zijn overlap en dubbelingen weggehaald waardoor de kwalificatiedossiers transparanter zijn geworden en de uitvoerbaarheid voor examinering is vergroot. 5. **Ontwikkelagenda 2008, besproken thema's in platforms en paritaire commissie**

>

Overzicht inventarisatie van ontwikkelde of te ontwikkelen instrumenten m.b.t.

gebruik KD's/cgo

Thema's alle domeinen	Afgehandeld	Niet afgehandeld
Overzicht veranderingen in KD's 2008-2009	Zijn verwerkt in vergelijkingsdocumenten	
BCP als basis van meerdere kwalificatiedossiers	Bespreekpunt geweest in alle domeinen. Uitgevoerd bij SAW en SB, bcp BSO is toegevoegd. Het toevoegen van dit bcp is goedgekeurd door de pc. Als dit zich opnieuw voordoet, dient dit opnieuw aan de pc te worden voorgelegd.	
Bespreking functie van certificeerbare eenheden	Bespreekpunt geweest in alle platforms.	
Ontwikkelingen bcp's: nieuwe bcp's en geactualiseerde bcp's worden		Blijft altijd op de ontwikkelagenda staan

aangeleverd door sociale partners (2010-2014)		
<p>Mededelingen m.b.t.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vergelijkingen dossiers 2006/2007 met 2007/2008 en 2007/2008 met 2008/2009 - Eisen Nederlands en MVT - Notitie raadplegingsstructuur Calibris - Doorlopende leerlijnen VMBO-MBO en MBO-HBO 	<ul style="list-style-type: none"> - documenten zijn ontwikkeld en op de site gepubliceerd - eisen NL en MVT zijn in platforms en pc opnieuw aan de orde geweest. Dit heeft tot aanpassingen geleid in het dossier Helpende. - Notitie is in maart aan de orde geweest in de platforms - Doorlopende lijnen vmbo-mbo – documenten zijn ontwikkeld - Doorlopende lijnen mbo-hbo – loopt nog, wordt voor eind 2008 afgehandeld 	
Evaluatie kwalificatiedossiers 07-08, middels onderzoek (Leerbedrijven en competentiegericht opleiden) van KBA en CINOP	Evaluaties zijn afgerond. Zijn intern en in platforms en pc besproken (op consequenties voor kd's)	
Evaluatiebijeenkomst onderwijsbaarheid en toetsbaarheid kwalificatiedossiers 2007-2008	Evaluatie onderwijsbaarheid is bespreekpunt geweest in platforms.	
Beoordeling Delen A door deelnemers	Is uitgezet bij ROC's, via clusters en achterbannen. Deadline 1 oktober 2008	Dit heeft niet voor elk kwalificatiedossier reacties opgeleverd
Vervolg resultaten evaluaties	Onderwerp op aparte platformdag 18 september 2008	
Onderzoeken van de mogelijkheden om niveaus in Vakkennis en vaardigheden te typeren in KD's	Bespreekpunt geweest in platforms. Er zal worden onderzocht of bij scholen behoefte is aan een servicedocument	
Doorlopende leerlijnen vmbo-mbo Notitie n.a.v. resultaten klankbordgroepen VMBO-MBO	Is afgehandeld, documenten zijn ontwikkeld en zijn binnenkort beschikbaar	

Doorlopende leerlijnen mbo-hbo. Notitie n.a.v. resultaten overleg MBO-HBO	Wordt vóór eind 2008 afgehandeld	
Evaluatie bruikbaarheid/zinvolheid en werkbaarheid van certificeerbare eenheden		Wel bespreekpunt geweest, maar te vroeg om te oordelen. Opnieuw opnemen in ontwikkelagenda 2009
Evaluatie van de uitstromen	In relevante domeinen bespreekpunt geweest (zie verder domeinspecifieke thema's)	
Afstemming (inhoudelijk, w.b. eenduidig taalgebruik) kwalificatiedossiers binnen het domein	Verwerkt door Calibris en besproken in platforms	
Afstemming kwalificatiedossiers tussen domeinen (w.b. selectie, frequentie en mogelijke reductie van competenties en componenten)	Verwerkt door Calibris en besproken in platforms	
Dubbelingen wegwerken in de eerste kerntaken ten opzichte van de laatste kerntaak	Dubbelingen zijn in de betreffende kd's weggewerkt	
Afstemming kwalificatiedossiers VZ-IG, MBO-VP en AA op Wet BIG, consultatie VWS en overleg sociale partners en beroepsgroepen	Voorstel voor nieuwe AMvB's ontwikkeld en voorgelegd aan VWS	Nog geen reactie op voorstellen. Opnieuw opnemen in ontwikkelagenda van relevante kd's voor 2009
Doorstroomprofielen (door-, terug en zij-instroom) binnen het domein	Staan vanaf oktober 2008 op website Calibris	
Doorstroomprofielen (door- en zij-instroom) tussen domeinen	Staan vanaf oktober 2008 op website Calibris	
Overzicht is in ontwikkeling en komt op de portal		
Sport en bewegen		
Afstemming recreatie-sport: kd's Aqua & leisure en SB	Afstemming recreatie-sport: kd's Aqua & leisure en SB	

Landelijke ontwikkelingen combinatiefuncties	Conferentie is georganiseerd. Servicedocument is ontwikkeld	
Landelijke ontwikkelingen Onderwijsondersteunende beroepen: Advies LPBO	De competentieprofielen met bekwaamheidseisen worden ontwikkeld	(eventuele) Gevolgen van nieuwe competentieprofielen met bekwaamheidseisen voor het kd OA opnemen in ontwikkelagenda 2009
Afstemming met de KD's SCW en OA	Zijn afgestemd – zie veranderdocumenten in deel D.	

2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

Categorie	Kruis aan welke categorie van toepassing is	Omschrijving
Categorie 1: Nieuw dossier		Dit dossier zat voorheen niet in de kwalificatiestructuur. Nadere toelichting is niet nodig.
Categorie 2: Nieuwe elementen		Dit betreft sterk gewijzigde dossiers waarop het Coördinatiepunt een ingangstoets heeft uitgevoerd. Er is sprake van nieuwe of samengevoegde uitstromen, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting onder deze tabel bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 3: Wijzigingen	X	Er zijn zaken gewijzigd in een bestaand dossier. Bijvoorbeeld inhoudelijke wijzigingen in de kerntaakbeschrijving, veranderingen in competentiekeuzes en resultaatveranderingen in prestatie-indicatoren. Ook kleinere wijzigingen, zoals het toevoegen van matrices voor rekenen/wiskunde, het herstellen van spelfouten, herformuleringen die geen betekenisverschillen inhouden en beperkte tekstuele wijzigingen in de uitwerking van deel C vallen hieronder. Bij de toelichting onder deze tabel bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

Veranderdocument dossier Sport- en bewegingsbegeleider 08-09 ten opzichte van dossier Sport- en bewegingsbegeleider 09-10

Dikgedrukt: wijzigingen naar aanleiding van opmerkingen Colo.

Deel A		
- Geen wijzigingen		
Deel B		
1	Inleiding	- Ongewijzigd
2.1	Colofon	- Ongewijzigd
2.2	Formele vereisten	- Ongewijzigd
2.3	Typering beroepengroep	- Ongewijzigd
2.4	Loopbaanperspectief	- Ongewijzigd
2.5	Trends en innovaties	- Ongewijzigd
3	Overzicht van het kwalificatiedossier	- Ongewijzigd
4.1	Uitstroom Sport- en bewegingsbegeleider	- Ongewijzigd
5.1	Beschrijving kerntaak 1	- Ongewijzigd

5.2	Beschrijving kerntaak 2	- Ongewijzigd
Deel C		
Wp 1.3 [Begeleid SB-deelnemers]	- Verwijderd competentie I (Presenteren) Deze dubbelde met competenties T (Instructies en procedures..) in wp 1.3- Verplaatst naar T (Instructies en procedures opvolgen) en R (Op de behoefte etc)	
Wp 1.4 [Assisteren bij SB-activiteiten]	Verwijderd competenties L (Materialen en middelen) en F (Ethisch en integer handelen). Deze dubbelden met I (Presenteren), respectievelijk T (Instructies en procedures opvolgen). Aangepast I (Presenteren): component toegevoegd.	
Wp 1.5 [Houdt toezicht bij SB activiteiten]	Verwijderd competenties F (Ethisch en etc), J (Formuleren en rapporteren) en V (Met druk en tegenslag omgaan). Wijzigingen. F komt terug in de nieuw toegevoegde competentie I (Presenteren), J komt terug in T (Instructies en procedures) en E (Samenwerken en..) K (Vakdeskundigheid toepassen) is nieuw en vervangt V. Het werkproces is afgestemd met Aqua & leisure.	
Wp 1.6] Evalueert SB-activiteiten	Verwijderd D (Aandacht en begrip tonen). Opgenomen bij R (Op de behoeften van de klant.. Evalueren weggezet naar J (Formuleren en rapporteren) de component Vlot en bondig in Nauwkeurig en volledig rapporteren)	
WP 2.1 Bereidt (neven)activiteiten door en voert ze uit.	N.a.v. Colo: Verwijderd J (Formuleren en rapporteren) en aangepast (Samenwerken en overleg)	
Wp [2.2. Past EHBSO en reanimatie toe]	Verwijderd D (Aandacht en begrip) J (Formuleren en rapporteren) en I (Presenteren) Opgenomen in T (Instructies en procedures) en K (Vakdeskundigheid) N.a.v. Colo: Per abuis stond bij dit werkproces sport-, en bewegingsleider ipv sb begeleider. De woorden zijn aangepast.	
WP 2.3. Verricht onderhoudstaken	Verwijderd J (Formuleren en rapporteren). Is nu onderdeel van I (Instructies...)	
WP 2.4. Voert eenvoudige frontoffice-werkzaamheden uit	Verwijderd L (Materialen en middelen inzetten) Is opgenomen in T (Instructies en pro...)	
WP 2.5.Neemt deel aan intern overleg	Verwijderd competentie E (Samenwerken en overleggen) Inhoud is ondergebracht bij I (Presenteren) en D (Aandacht en begrip)	
Deel D		
<ul style="list-style-type: none"> - Geactualiseerd - Opname van voorbeeldmatige uitwerking rekenen/wiskunde - Opname van veranderdocument - Verantwoording ontwikkelagenda 2008 		

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

In de onderstaande ontwikkelagenda is aangegeven wat in de paritaire commissie is afgesproken over:
de termijn waarop het kwalificatiedossier opnieuw bekeken wordt;
de items die bij het onderhoud van het kwalificatiedossier in elk geval aan de orde zullen komen;
de wijze waarop informatie uit het kwaliteitssystem van het kenniscentrum over de tevredenheid van gebruikers van het dossier bij de onderhoudsbeurt betrokken wordt.

Algemene onderwerpen (voor alle domeinen)	Actie	Wie	Wanneer
Nederlandse taal	Beroepsgerichte taalprofielen opstellen	Calibris Platforms Paritaire commissie	2009
Certificeerbare eenheden	Evaluatie bruikbaarheid, zinvolheid en uitvoerbaarheid van certificeerbare eenheden	Calibris Platforms Paritaire commissie	2009
Delen A	Beter afstemmen op doelgroep	Calibris Platforms Paritaire commissie	2009
Ervaringen kwalificatiedossiers	Ervaringen m.b.t. herkenbaarheid en uitvoerbaarheid KD's inventariseren (werkveld en onderwijs)	Calibris Platforms Paritaire commissie	1e helft 2009
Kwaliteit van kwalificatiedossiers	Fine-tuning van de kwalificatiedossiers: wenselijke/noodzakelijke kwaliteitsverbeteringen aanbrengen	Calibris Platforms Paritaire commissie	2009
Examenprofielen	Ontwikkelingen monitoren en zonodig actie ondernemen	Calibris Platforms Paritaire commissie	2009 2010
Leren Loopbaan en Burgerschap	Relatie tot het kd in kaart brengen	Calibris Platforms Paritaire commissie	2009
Niveaubeschrijving: EQF/NQF	Ontwikkelingen monitoren en zonodig duiden in EQF kwalificatiedossiers	Calibris Platforms Paritaire commissie	2009
Niveaus in Vakkennis en vaardigheden te typeren in KD's	Onderzoeken of bij scholen behoefte is aan een servicedocument	Calibris Platforms Paritaire commissie	2009
Gedifferentieerd diplomeren	Onderzoeken van wenselijkheid en mogelijkheid van kwalificering voor een beroep zonder vereiste LLB	Calibris Platforms	2009

		Paritaire commissie	
Onderhoud kd's vanaf brede invoering in 2010	Monitoren van trends en ontwikkelingen in de beroepsuitoefening en op de arbeidsmarkt en dit plaatsen in onderhoudsperspectief (2010-2014). Opstellen 'onderhoudsagenda'	Calibris Platforms Paritaire commissie	2010-2014
Ontwikkelingen bcp's	Nieuwe bcp's en geactualiseerde bcp's worden aangeleverd door sociale partners	Sociale partners	2010-2014

Actualisatie kwalificatiedossiers	Op basis van nieuwe en/of geactualiseerde bcp's worden kwalificatiedossiers aangepast	Calibris Platforms Paritaire commissie	2014
-----------------------------------	---	--	------

Onderwerpen domein SB	Actie	Wie	Wanneer
Landelijke ontwikkelingen op het gebied van de brede school en combinatiefuncties	Ontwikkelingen volgen en gevolgen voor het kwalificatiedossier bepalen	Calibris Platforms Paritaire commissie	2009
Ontwikkelingen als gevolg van competentieprofielen en bekwaamheidseisen voor onderwijsondersteuners (wet BIO)	Kwalificatiedossier actualiseren	Calibris Platforms Paritaire commissie	2009
CE's voor alle sportgerelateerde branches in het dossier inbrengen	CE's voor alle sportgerelateerde branches uitwerken als kwaliteitsstandaarden	Calibris Platforms Paritaire commissie	2009
Afstemmen diverse brancheopleidingen en de CKS SBB	Zonodig gevolgen in het kd SB invoeren	Calibris Platforms Paritaire commissie	2009
Positie Sport en bewegen t.o.v. aanpalende sectoren en overlappende domeinen	Ontwikkelen m.b.t. sport- en welzijn, sport en gezondheid en sport en recreatie in beeld brengen en vertalen in het kd	Calibris Platforms Paritaire commissie	2009
Trends m.b.t. arbeidsmarkt sport in beeld brengen	Inzetten van verschillende instrumenten bij onderzoek naar trends. Resultaten uitwerken in het kd.	Calibris Platforms Paritaire commissie	2009

Calibris voert jaarlijks een klanttevredenheidsonderzoek (kto) uit. Het ene jaar eenonderzoek onder leerbedrijven, het andere jaar onder onderwijsinstellingen. Het betreft onderzoek naar de tevredenheid over de producten en

diensten van Calbris. Daarbij komen ook de producten en diensten rond de kwalificatiestructuur aan de orde. Resultaten worden meegenomen bij het actualiseren van de kwalificatiedossiers.