

Profiel van kwalificatiedossier:

# **Sport en Bewegen**

## **Crebonr. 23366**

» **Trainer-coach/Instructeur (Crebonr. 25912)**

Versie

**Gewijzigd 2023**

Geldig vanaf

**01-08-2023**

Opleidingsdomein

**Veiligheid en sport (Crebonr. 79100)**

Penvoerder: Sectorkamer zorg, welzijn en sport  
Gevalideerd door: Sectorkamer zorg, welzijn en sport  
Op: 15-09-2022

## Inhoudsopgave

<b>Leeswijzer</b> .....	4
<b>Overzicht van het kwalificatiedossier</b> .....	5
<b>Basisdeel</b> .....	7
<b>1. Beroepsspecifieke onderdelen</b> .....	7
<b>B1-K1: Aanbieden van een les of training</b> .....	7
B1-K1-W1: Bereidt een les of training voor .....	8
B1-K1-W2: Voert een les of training uit .....	9
B1-K1-W3: Begeleidt en instrueert SB-deelnemers .....	9
B1-K1-W4: Evalueert de les of training .....	10
<b>B1-K2: Organiseren en uitvoeren van een toernooi of evenement</b> .....	11
B1-K2-W1: Bereidt het toernooi of evenement voor .....	11
B1-K2-W2: Voert een toernooi of evenement uit .....	12
B1-K2-W3: Evalueert het toernooi of evenement met het team .....	13
<b>2. Generieke onderdelen</b> .....	14
<b>Profieldeel</b> .....	15
<b>P5: Trainer-coach/Instructeur</b> .....	15
<b>P5-K1: Aanbieden van SB-programma om prestaties en/of beleving te optimaliseren</b> .....	15
P5-K1-W1: Stelt de beginsituatie en doelen vast .....	16
P5-K1-W2: Stelt een SB-programma op .....	16
P5-K1-W3: Verzorgt trainingen of instructies .....	17
P5-K1-W4: Coacht bij wedstrijden of activiteiten .....	17
P5-K1-W5: Evalueert de ontwikkeling van sporter(s)/deelnemer(s) .....	18
<b>P5-K2: Coördineren van SB-(deel)projecten</b> .....	19
P5-K2-W1: Stelt een projectplan op voor een SB-(deel)project .....	19
P5-K2-W2: Coördineert het SB-(deel)project .....	20
P5-K2-W3: Monitort de uitvoering van het SB-(deel)project .....	21

# Leeswijzer

Het kwalificatiedossier voor het middelbaar beroepsonderwijs geeft weer wat de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen aan het einde van de mbo-opleiding.

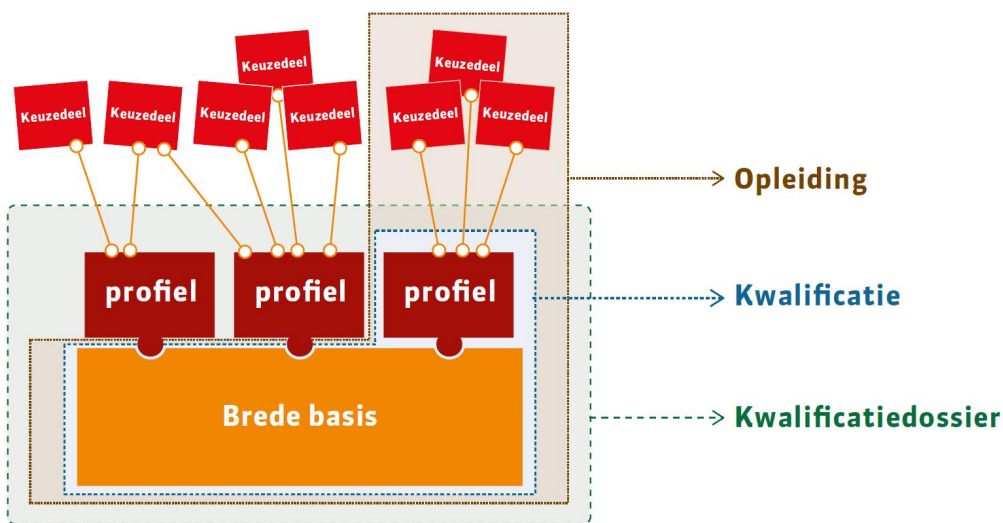
## Opbouw dossier

Dit kwalificatiedossier bevat de kwalificatie-eisen voor één of meerdere mbo-beroepen en bestaat uit:

1. Het **basisdeel** (B), dat gevormd wordt door:
  - a. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatie - dossier.
  - b. De generieke onderdelen. De generieke onderdelen zijn door de landelijke overheid geformuleerd. Het betreft de onderdelen:  
Nederlandse taal;  
rekenen;  
loopbaan en burgerschap; en  
voor zover het niveau 4 betreft: Engels.

2. Het **profieldeel** (P). Profielen bestaan uit kerntaken (K ) en werkprocessen (W) waarop de kwalificaties in dit kwalificatiedossier van elkaar verschillen.

De beroepsopleiding in het mbo is gebaseerd op een kwalificatie en één of meer **keuzedelen** (D). Keuzedelen hebben tot doel om bovenop de kwalificatie een verdieping of verbreding te leveren bij de toerusting voor de arbeidsmarkt of een extra voorbereiding voor een vervolgopleiding. De beschikbare keuzedelen voor dit kwalificatiedossier zijn te vinden op <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl>. Op deze website staat het overzicht met alle keuzedelen.



## Taal en rekenen

De generieke kwalificatie-eisen voor taal en rekenen zijn benoemd in het basisdeel. Als sprake is van beroepsspecifieke taal- en rekeneisen is dit aangegeven in de kolom 'vakken en vaardigheden'. Daarnaast kan in de kolom 'gedrag' een extra verduidelijking aangegeven zijn hoe deze beroepsspecifieke taal- en rekeneisen worden ingezet in een werkproces.

## Verantwoordingsinformatie

Aanvullende (verantwoordings-)informatie bij dit kwalificatiedossier is te vinden op <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl>. Deze informatie is geen onderdeel van het kwalificatiedossier.

# Overzicht van het kwalificatiedossier

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P1 Trainer-coach/Instructeur	4	Nee	middenkaderopleiding

B1-K1 Aanbieden van een les of training	B1-K1-W1	Bereidt een les of training voor
	B1-K1-W2	Voert een les of training uit
	B1-K1-W3	Begeleidt en instrueert SB-deelnemers
	B1-K1-W4	Evalueert de les of training

B1-K2 Organiseren en uitvoeren van een toernooi of evenement	B1-K2-W1	Bereidt het toernooi of evenement voor
	B1-K2-W2	Voert een toernooi of evenement uit
	B1-K2-W3	Evalueert het toernooi of evenement met het team

## Profieldeel

De profielen in dit kwalificatiedossier hebben de volgende (specifieke) kerntaken en werkprocessen:

P1 Sport- en bewegingsleider
Geen extra kerntaken en werkprocessen

P2 Buurtsportcoach		
P2-K1 Aanbieden van een SB-programma in samenwerking met andere organisaties	P2-K1-W1	Onderzoekt mogelijkheden voor een SB-programma
	P2-K1-W2	Stelt een SB-programma op
	P2-K1-W3	Voert een SB-programma uit
	P2-K1-W4	Toetst de voortgang van het SB-programma
P2-K2 Coördineren van SB-(deel)projecten	P2-K2-W1	Stelt een projectplan op voor een SB-(deel)project
	P2-K2-W2	Coördineert het SB-(deel)project
	P2-K2-W3	Monitort de uitvoering van het SB-(deel)project

P3 Leefstijlcoach		
P3-K1 Aanbieden van een leefstijl- en beweegprogramma	P3-K1-W1	Stelt de beginsituatie en doelstellingen vast
	P3-K1-W2	Stelt een leefstijl- en beweegprogramma op
	P3-K1-W3	Voert een leefstijl- en beweegprogramma uit
	P3-K1-W4	Evalueert het leefstijl- en beweegprogramma
P3-K2 Coördineren van SB-(deel)projecten	P3-K2-W1	Stelt een projectplan op voor een SB-(deel)project
	P3-K2-W2	Coördineert het SB-(deel)project
	P3-K2-W3	Monitort de uitvoering van het SB (deel)project

P4 Bewegingsagoog		
P4-K1 Aanbieden van een bewegingsagogisch-programma op basis van een ondersteuningsplan	P4-K1-W1	Stelt de ondersteuningsvraag en doelstellingen voor een bewegingsagogisch-programma vast
	P4-K1-W2	Stelt een bewegingsagogisch-programma op
	P4-K1-W3	Voert het bewegingsagogisch-programma uit
	P4-K1-W4	Monitort de voortgang van het bewegingsagogisch-programma
P4-K2 Coördineren van SB-(deel)projecten	P4-K2-W1	Stelt een projectplan op voor een SB-(deel)project
	P4-K2-W2	Coördineert het SB-(deel)project
	P4-K2-W3	Monitort de uitvoering van het SB-(deel)project

P5 Trainer-coach/Instructeur		
P5-K1 Aanbieden van SB-programma om prestaties en/of beleving te optimaliseren	P5-K1-W1	Stelt de beginsituatie en doelen vast
	P5-K1-W2	Stelt een SB-programma op
	P5-K1-W3	Verzorgt trainingen of instructies
	P5-K1-W4	Coacht bij wedstrijden of activiteiten
	P5-K1-W5	Evalueert de ontwikkeling van sporter(s)/deelnemer(s)
P5-K2 Coördineren van SB-(deel)projecten	P5-K2-W1	Stelt een projectplan op voor een SB-(deel)project
	P5-K2-W2	Coördineert het SB-(deel)project
	P5-K2-W3	Monitort de uitvoering van het SB-(deel)project

# Basisdeel

## 1. Beroepsspecifieke onderdelen

### Typering van de beroepengroep

#### Context

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt in een omgeving waarin activiteiten gericht op sport en bewegen worden aangeboden, uiteenlopend van een trainingsprogramma of buitensportactiviteit voor een groep sporters tot beweegactiviteiten gericht op maatschappelijke doelen of een gezonde leefstijl. De beginnend beroepsbeoefenaar kan als werknemer of zzp'er werkzaam zijn bij sportverenigingen, zwembaden, fitness- en gezondheidscentra, buitensportondernemingen, sportbuurtwerk, naschoolse- en buitenschoolse opvang, sociaal cultureel werk, organisaties voor sportevenementen of gemeenten. De beginnend beroepsbeoefenaar verricht zijn/haar dagelijkse activiteiten op een vaste locatie dan wel op diverse en/of wisselende locaties. Hij/zij heeft te maken met een variatie aan doelgroepen qua leeftijd, leefomgeving, sportervaring en motieven om te sporten of bewegen.

#### Typerende beroepshouding

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft er plezier in om met mensen te werken. Hij/zij stelt zich gastvrij, coöperatief en flexibel op en werkt alleen of samen met anderen aan het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van lessen of trainingen, toernooien of evenementen. Hij/zij heeft een hulpvaardige, coachende en stimulerende houding naar SB-deelnemers, collega's en andere betrokkenen. Hij/zij is gedreven om het beste uit zichzelf en anderen te halen en is oplettend en alert. De beginnend beroepsbeoefenaar is integer, gaat respectvol om met SB-deelnemers en kan zijn/haar instructies en begeleiding aanpassen aan de doelgroep. Hij/zij bewaakt waarden en normen en spreekt SB-deelnemers en betrokkenen aan op ongewenst gedrag om een sociaal veilig en sportief klimaat te borgen. Hij/zij houdt zich aan de geldende protocollen en regelgeving. De beginnend beroepsbeoefenaar handelt binnen de grenzen van zijn/haar verantwoordelijkheden en vraagt hulp of verwijst door bij vraagstukken die zijn/haar verantwoordelijkheden overstijgen.

#### Resultaat van de beroepengroep

De les\*, training, het toernooi of evenement is op professionele wijze voorbereid, uitgevoerd en geëvalueerd. De SB-deelnemers zijn op passende wijze begeleid bij het behalen van hun doelen.

\*Met een les of training wordt bedoeld: sporttrainingen, recreatieve activiteiten, buitensportactiviteiten, sport- en beweeglessen, beweegactiviteiten en sport- en spelactiviteiten voor kinderen.

### B1-K1: Aanbieden van een les of training

#### Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft een breed takenpakket waarin hij/zij wisselende taken uitvoert ten behoeve van de uitvoering van een les of training. Hij/zij past daarbij algemene kennis toe van sport- en bewegingsactiviteiten, methodisch werken en van anatomie en fysiologie. Hij/zij beschikt over begeleidingsvaardigheden en aanpassingsvermogen om flexibel te kunnen inspelen op de situatie en de doelgroep. Hij/zij werkt veelal volgens standaardprocedures. De setting waarin hij/zij lessen of trainingen uitvoert kan overwegend stabiel en gelijkblijvend zijn, maar ook sterk wisselend en afhankelijk zijn van externe omgevingsfactoren, zoals het weer. Complicerende factoren zijn daarnaast de grote diversiteit aan lessen of trainingen, variërend in aard, duur en frequentie en setting (sport, welzijn, onderwijs, kinderopvang), alsook de grote diversiteit aan SB-deelnemers, variërend in leeftijd, achtergrond, motivatie, geoefendheid, talent en mogelijkheden en beperkingen die gemiddeld gestandaardiseerd zijn. Complicerend is ook dat de beginnend beroepsbeoefenaar vaak in situaties zonder collega's werkt. Bij conflicten, ongewenst gedrag, letsels of ongelukken moet hij/zij snel en adequaat handelen om escalatie te voorkomen of schade te beperken. Hij/zij kan in deze en andere onverwachte situaties niet direct terugvallen op een collega of leidinggevende/verantwoordelijke.

#### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt zelfstandig aan de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de lessen of trainingen die aan hem/haar zijn toegewezen. Hij/zij is daarbij verantwoordelijk voor de begeleiding en de fysieke en sociale veiligheid van SB-deelnemers en voor de resultaten van zijn/haar werkzaamheden. In grotere organisaties werkt hij/zij samen in een team. Daarbij is hij/zij verantwoordelijk voor zijn/haar eigen aandeel in de samenwerking.

## B1-K1: Aanbieden van een les of training

### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft kennis van het werkveld sport en bewegen
- heeft brede kennis van doelgroepen
- heeft kennis van de maatschappelijke waarde van sport en bewegen
- heeft brede kennis van SB-accommodaties, materialen en middelen
- heeft kennis van anatomie en fysiologie in relatie tot sport en bewegen
- heeft kennis van de breed motorische ontwikkeling van SB-deelnemers
- heeft basiskennis van ontwikkelingspsychologie
- heeft kennis van het belang van sport en spel voor de ontwikkeling van kinderen
- heeft kennis van blessurepreventie
- heeft kennis van de kenmerken van een gezonde leefstijl en de invloed van sport en bewegen op de gezondheid
- heeft kennis van inzichten/thema's rondom een veilig sportklimaat binnen de organisatie
- heeft kennis van de relatie tussen een sociaal veilig sport- en beweegklimaat en de beleving van de SB-activiteit
- heeft kennis van sociale inclusie binnen sport en bewegen
- heeft kennis van actuele spelregels en wedstrijdreglementen van diverse sporten
- heeft kennis van relevante procedures en voorschriften van zijn/haar organisatie
- heeft kennis van relevante wet- en regelgeving
- heeft kennis van trainingsleer
- kan instructietechnieken toepassen
- kan een fysiek en sociaal veilig sport- en beweegklimaat creëren, bevorderen en bewaken
- kan inzichten en thema's van een veilig sportklimaat koppelen aan zijn/haar eigen ontwikkeling als trainer
- kan adequaat ingrijpen bij onderlinge conflicten of ongewenst gedrag
- kan beweegactiviteiten uitvoeren gericht op het bevorderen van de gezondheid
- kan EHBO toepassen
- kan reanimatie toepassen
- kan coachingsmethoden en -technieken toepassen
- kan motivatie- en begeleidingsmethodieken toepassen
- kan positief en ontwikkelingsgericht begeleiden en instrueren
- kan sporters/deelnemers helpen om verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen ontwikkeling
- kan didactische en pedagogische vaardigheden toepassen bij het uitvoeren van SB-activiteiten
- kan didactische werkvormen voor SB-activiteiten toepassen
- kan sociale en communicatieve vaardigheden toepassen
- kan gesprekstechnieken toepassen in contacten met deelnemers, ouders en andere betrokkenen
- kan zijn/haar communicatie aanpassen aan leeftijd en (culturele) achtergrond van de deelnemer(s)
- kan rekening houden met individuele verschillen en daarmee bijdragen aan de sociale inclusie in sport en bewegen
- kan observatiemethoden toepassen
- kan het vaardigheidsniveau van deelnemers beoordelen
- kan feedback geven op basis van observatie van sportvaardigheden en gedrag
- kan groepsprocessen hanteren bij het uitvoeren van SB-activiteiten in informatie-, instructie- en trainingssituaties
- kan advies en informatie geven aan SB-deelnemers en betrokkenen
- kan planmatig werken
- kan signalen van sociale problematiek herkennen waaronder: huiselijk geweld, seksueel misbruik en kindermishandeling en daarop actie ondernemen volgens wet- en regelgeving en het beleid/protocol van de organisatie
- kan sportvaardigheden toepassen
- kan reflecteren op zijn/haar handelen en hiervoor feedback vragen en ontvangen
- kan digitale vaardigheden toepassen bij zijn/haar werkzaamheden

## B1-K1-W1: Bereidt een les of training voor

### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar bereidt een les of training voor. Hij/zij verzamelt informatie over de doelgroep van de les of training, randvoorwaarden en beschikbare trainingsplannen of voorbeeldlessen. Op basis van de verzamelde informatie formuleert de beginnend beroepsbeoefenaar de doelen van de les of training. Hij/zij maakt een



### B1-K1-W1: Bereidt een les of training voor

plan voor de les of training en bepaalt hiervoor de opbouw van de les of training, de oefeningen en benodigde materialen en middelen. Hij/zij controleert de accommodatie en benodigde materialen en middelen op aanwezigheid, functionaliteit en veiligheid en meldt eventuele defecten of tekorten volgens de voorschriften van de organisatie. Vervolgens richt hij/zij de sport- en beweegsituatie in.

#### Resultaat

Het plan voor de les of training is afgestemd op de doelgroep en doelen en is uitvoerbaar. De sport- en beweegsituatie is gereed voor uitvoering van de les of training.

#### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- voert de voorbereidende werkzaamheden planmatig uit;
- formuleert duidelijke doelen die aansluiten bij de doelgroep;
- maakt zorgvuldige keuzes voor de les of training (opbouw, oefeningen, materialen en middelen);
- controleert nauwkeurig de accommodatie, materialen en middelen;
- meldt eventuele defecten of tekorten tijdig en op de juiste wijze;
- werkt volgens de richtlijnen van de organisatie.

De onderliggende competenties zijn: Plannen en organiseren, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen

### B1-K1-W2: Voert een les of training uit

#### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar voert een les of training uit. Hij/zij verwelkomt de SB-deelnemers en geeft informatie over de doelen en de opbouw van de les of training. De beginnend beroepsbeoefenaar demonstreert de oefeningen. Hij/zij observeert SB-deelnemers, geeft waar nodig aanvullende (individuele) instructies en/of past de oefening aan. Hij/zij bewaakt de voortgang van les of training en voorkomt onveilige situaties. Wanneer er incidenten plaatsvinden, reageert hij/zij rustig en grijpt in. Indien nodig past hij/zij EHBO toe en/of schakelt hulp in. Hij/zij maakt gebruik van de mogelijkheden die de accommodatie biedt en zet materialen en middelen doelgericht in. Hij/zij houdt toezicht op verantwoord gebruik van materialen en middelen. Hij/zij sluit de les of training af en ruimt materialen en middelen volgens de voorschriften op.

#### Resultaat

De les of training verloopt veilig en volgens plan. De SB-deelnemers hebben deskundige instructies ontvangen en zijn gestimuleerd om de doelstellingen voor de les of training te behalen.

#### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- geeft duidelijke informatie, instructies en feedback die aansluit bij de SB-deelnemer(s);
- past zijn/haar gedrag en communicatie flexibel aan de deelnemers aan;
- is alert op risico's voor de veiligheid en neemt tijdig maatregelen;
- toont respect voor elke deelnemer en staat open voor culturele verschillen;
- gebruikt materialen en middelen correct en veilig;
- kiest passende didactische- en pedagogische werkvormen;
- speelt snel en adequaat in op onverwachte situaties.

De onderliggende competenties zijn: Begeleiden, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten

### B1-K1-W3: Begeleidt en instrueert SB-deelnemers

#### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar begeleidt en instrueert SB-deelnemers voor, tijdens en na de les/training bij het behalen van hun doelen. Hij/zij enthousiasmeert, stimuleert en motiveert de SB-deelnemers tot een betere inzet, prestatie en/of tot een gezondere leefstijl. Hij/zij speelt in op individuele verschillen en past zijn/haar handelen waar nodig aan. Hij/zij creëert een veilige sfeer en vervult daarbij een voorbeeldfunctie. Hij/zij signaleert en interpreteert getoond gedrag, belooft sportief en sociaal gedrag, anticipeert op ongewenst gedrag en spreekt SB-

### B1-K1-W3: Begeleidt en instrueert SB-deelnemers

deelnemers daar zo nodig (preventief) op aan. Hij/zij voert gesprekken met zowel de groep als met individuele SB-deelnemer, waarbij hij/zij vragen beantwoordt en feedback, informatie en advies geeft.

#### Resultaat

De SB-deelnemers zijn optimaal begeleid en geïnstrueerd in een sfeer van wederzijds vertrouwen en respect en in een sociaal en fysiek veilige omgeving.

#### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- motiveert en enthousiasmeert SB-deelnemers op positieve wijze;
- stemt zijn/haar begeleiding en instructie optimaal af op de doelgroep en doelstellingen van de les of training;
- verdeelt zijn/haar aandacht evenwichtig tussen de groep en individuele SB-deelnemers;
- handelt consequent en in lijn met de binnen de organisatie, (beroeps)groep en/of maatschappij geldende waarden en normen en gedragsregels;
- stemt zijn/haar communicatie en taalgebruik af op de doelgroep;
- speelt snel en adequaat in op ongewenst gedrag;
- geeft doelgericht informatie en advies.

De onderliggende competenties zijn: Begeleiden, Aandacht en begrip tonen, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen

### B1-K1-W4: Evalueert de les of training

#### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar evalueert de uitgevoerde les of training samen met de SB-deelnemers en formuleert de bevindingen. Hij/zij analyseert de bevindingen en reflecteert op zijn/haar eigen handelen. De beginnend beroepsbeoefenaar formuleert positieve en verbeterpunten en aanbevelingen voor een volgende les of training. De beginnend beroepsbeoefenaar bespreekt de evaluatie met zijn/haar leidinggevende/verantwoordelijke.

#### Resultaat

De les of training is geëvalueerd. De evaluatie levert input voor verbetering van een volgende les of training en/of het handelen van de beginnend beroepsbeoefenaar.

#### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- kiest passende methode(n) om evaluatiegegevens te verzamelen;
- formuleert bevindingen juist en volledig;
- vormt een reëel beeld van zijn/haar eigen handelen;
- trekt uit bevindingen de belangrijkste conclusies;
- formuleert realistische verbeterpunten en aanbevelingen.

De onderliggende competenties zijn: Onderzoeken, Leren, Formuleren en rapporteren, Analyseren

## B1-K2: Organiseren en uitvoeren van een toernooi of evenement

### Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar voert uiteenlopende werkzaamheden uit bij het voorbereiden en uitvoeren van een toernooi of evenement. Hij/zij maakt daarbij gebruik van een brede kennis van sport en bewegen, van SB-toernooien en evenementen en de organisatie daarvan. Hij/zij past standaardprocedures toe of combinaties daarvan om de organisatie en uitvoering aan te laten sluiten bij de gestelde randvoorwaarden en doelstellingen. Complicerende factoren waarmee hij/zij te maken kan krijgen zijn:

- de schaalgrootte van het toernooi of evenement (aantal deelnemers, lokaal/regionaal/landelijk);
- betrokken organisaties (samenwerking tussen sportorganisatie, gemeenten of welzijnsorganisatie)
- de aard van de sport (binnen/buiten, aard van de regels en voorschriften, omvang publiek);
- het aantal sporten en het aantal contexten (één sporthal/sportveld of meerdere, binnen en/of buiten);
- de doelgroep (kinderen, sporters, mensen die weinig bewegen, recreanten)
- risico's op letsels, ongelukken of andere onverwachte situaties, waarbij snel en adequaat handelen vereist is;
- afhankelijkheid van externe factoren zoals weersomstandigheden, verkeer, publiek.

### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar maakt meestal deel uit van een team van collega's, vrijwilligers en professionals van andere organisaties. Hij/zij voert zijn/haar taken voor de organisatie en uitvoering van toernooien of evenementen zelfstandig uit, onder verantwoordelijkheid van de eindverantwoordelijke voor het toernooi of evenement en/of zijn/haar leidinggevende. Hij/zij is verantwoordelijk voor zijn/haar eigen aandeel in de samenwerking.

### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft kennis van trends en ontwikkelingen in de sector sport en bewegen
- heeft kennis van infrastructuren binnen sport en bewegen en van relevante SB-organisaties en hun doelstellingen
- heeft kennis van actuele spelregels en wedstrijdreglementen van diverse sporten
- heeft kennis van relevante procedures en voorschriften van zijn/haar organisatie
- heeft kennis van e-sports, gaming en gamification
- kan sport- en spelmaterialen selecteren en gebruiken
- kan een fysiek en sociaal veilig sport- en beweegklimaat creëren, bevorderen en bewaken
- kan normoverschrijdend gedrag signaleren en betrokkenen daarop aanspreken
- kan samenwerken bij het organiseren van toernooien of evenementen
- kan EHBO toepassen
- kan reanimatie toepassen
- kan sociale en communicatieve vaardigheden toepassen
- kan communicatiemiddelen (social media) gebruiken voor promotie van een toernooi of evenement
- kan gesprekstechnieken toepassen in contacten met deelnemers, ouders en andere betrokkenen
- kan planmatig werken
- kan een draaiboek opstellen en gebruiken
- kan organisatievaardigheden toepassen
- kan vergadertechnieken toepassen bij het organiseren van toernooien en evenementen
- kan administratieve vaardigheden toepassen
- kan digitale vaardigheden toepassen bij zijn/haar werkzaamheden
- kan protocollen en richtlijnen toepassen met betrekking tot: gezondheid, hygiëne, veiligheid, calamiteiten, duurzaamheid, kwaliteitszorg, ergonomisch werken, kostenbewust werken
- kan rapportagevaardigheden toepassen

## B1-K2-W1: Bereidt het toernooi of evenement voor

### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar ontvangt een opdracht voor het organiseren van een toernooi of evenement. Hij/zij verzamelt informatie over de doelgroep, doelstellingen, mogelijkheden en randvoorwaarden voor een toernooi of evenement. In afstemming met het team maakt hij/zij verantwoorde keuzes voor het toernooi of evenement en levert een bijdrage aan het plan van aanpak. De beginnend beroepsbeoefenaar maakt op basis van het plan van aanpak een draaiboek voor zijn/haar taken en voert zijn/haar voorbereidende taken volgens het draaiboek uit. Hij/zij werft deelnemers en verzorgt (een deel van) de PR-activiteiten. Hij/zij regelt en informeert

## B1-K2-W1: Bereidt het toernooi of evenement voor

medewerkers, vrijwilligers en/of stagiaires en zorgt voor de beschikbaarheid van accommodatie, faciliteiten, materialen en middelen. Hij/zij neemt deel aan overleggen voor het toernooi/evenement en houdt het team op de hoogte van de voortgang van zijn/haar werkzaamheden. Bij knelpunten, veranderde omstandigheden of risico's voor een veilige uitvoering van het toernooi of evenement, schakelt de beginnend beroepsbeoefenaar het team en/of zijn leidinggevende/verantwoordelijke in.

### Resultaat

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft het toernooi of evenement in afstemming met het team voorbereid. Hij/zij heeft zijn/haar taken volgens het draaiboek uitgevoerd.

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- werkt planmatig;
- houdt zorgvuldig rekening met de doelgroep, doelstellingen en randvoorwaarden bij het maken van keuzes;
- denkt actief mee over het creëren van een veilig sport- en beweegklimaat;
- draagt actief bij aan overleggen door het delen van zijn/haar kennis, ideeën en argumenten;
- werkt constructief samen met het team;
- communiceert duidelijk over de voortgang van zijn/haar werkzaamheden;
- werkt nauwkeurig bij het opstellen en bijhouden van het draaiboek;
- signaleert en bespreekt tijdig knelpunten.

De onderliggende competenties zijn: Plannen en organiseren, Samenwerken en overleggen

## B1-K2-W2: Voert een toernooi of evenement uit

### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar stemt zijn/haar werkzaamheden tijdens het toernooi of evenement af met het team. Hij/zij controleert de accommodatie, materialen en middelen op aanwezigheid, functionaliteit en veiligheid en zorgt dat alles gereed is voor de start van het toernooi of evenement. Hij/zij vervult de rol van gastheer/gastvrouw en ontvangt, informeert en/of instrueert SB-deelnemers, medewerkers, vrijwilligers en stagiaires. De beginnend beroepsbeoefenaar observeert de situatie tijdens het toernooi of evenement. Hij/zij stimuleert sportief en sociaal gedrag van deelnemers, toeschouwers en betrokkenen bij de uitvoering en spreekt mensen aan bij (sociaal) onveilig, onsportief of negatief gedrag. Bij knelpunten of risico's voor de veiligheid schakelt hij/zij de eindverantwoordelijke en/of zijn leidinggevende in. Indien nodig past hij/zij EHBO toe en/of schakelt hulp in. Hij/zij sluit het toernooi of evenement af. Na afloop ruimt de beginnend beroepsbeoefenaar materialen en middelen volgens de voorschriften op of instrueert anderen om de materialen en middelen op te ruimen. Hij/zij handelt eventuele (wedstrijd)formaliteiten af.

### Resultaat

Het toernooi of evenement verloopt volgens plan en in goede samenwerking. De beginnend beroepsbeoefenaar heeft zijn/haar taken uitgevoerd, bijgedragen aan een veilig sportklimaat en juist gehandeld bij onvoorziene situaties.

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- communiceert duidelijk en tijdig;
- geeft op enthousiaste en inspirerende wijze informatie en instructies;
- werkt constructief samen met alle betrokkenen;
- voert zijn/haar taken volgens het draaiboek uit;
- bewaakt de voortgang van het toernooi of evenement efficiënt en effectief;
- toont voorbeeldgedrag;
- handelt snel en adequaat bij onveilige, onsportieve en negatieve situaties;
- gaat respectvol om met deelnemers, vrijwilligers, supporters en andere betrokkenen;
- ziet toe op zorgvuldig, veilig en hygiënisch gebruik van materialen, middelen en accommodatie en grijpt indien nodig in;
- schakelt tijdig de eindverantwoordelijke en/of leidinggevende in.

### B1-K2-W2: Voert een toernooi of evenement uit

De onderliggende competenties zijn: Plannen en organiseren, Omgaan met verandering en aanpassen, Samenwerken en overleggen, Aansturen

### B1-K2-W3: Evalueert het toernooi of evenement met het team

#### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar evalueert het toernooi of evenement met het team. De beginnend beroepsbeoefenaar noteert zijn/haar bevindingen over de voorbereiding, de uitvoering en de samenwerking. Hij/zij bespreekt zijn/haar bevindingen met het team, luistert naar hun bevindingen en doet voorstellen voor verbeteringen. De beginnend beroepsbeoefenaar legt de afspraken uit de evaluatie over zijn/haar eigen taken en/of handelen vast.

#### Resultaat

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft het toernooi of evenement met het team geëvalueerd en verbeteringen voor zijn/haar eigen taken en/of handelen vastgelegd.

#### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- kiest passende methode(n) om het toernooi/evenement te evalueren;
- vormt een reëel beeld van zijn/haar eigen handelen;
- draagt actief bij aan de evaluatie door zijn bevindingen en verbetervoorstellen te delen;
- formuleert realistische verbeterpunten voor zijn/haar eigen taken en/of handelen;
- legt afspraken uit de evaluatie juist en volledig vast.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Leren, Formuleren en rapporteren, Analyseren

## 2. Generieke onderdelen

Elke kwalificatie kent - naast (beroepsgerichte) specifieke kwalificatie-eisen - ook generieke kwalificatie-eisen.

### **Nederlandse taal**

Het generieke examenonderdeel Nederlandse taal maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Besluit referentieniveau Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

### **Rekenen**

Het generieke examenonderdeel rekenen maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in de bijlagen 2 en 3 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

### **Loopbaan en burgerschap**

Het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

### **Engels (alleen voor niveau 4)**

Het generieke examenonderdeel Engels maakt deel uit van elke kwalificatie op mbo-niveau 4 in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 2 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

# Profieldeel

## P5 Trainer-coach/Instructeur

### Mbo-niveau

4

### Typering van het beroep

De trainer-coach/instructeur is inzetbaar op een heel breed terrein van sportbeoefening. Hij/zij kan zijn beroep om die reden in een groot scala aan organisaties uitoefenen. Hij/zij werkt vooral in organisaties die primair gericht zijn op sport en bewegen zoals sportverenigingen, fitnesscentra, sport- en bewegingscentra, buitensportondernemingen, zwembaden of commerciële sportaanbieders. Ook kan hij/zij werkzaam zijn bij organisaties waar sport en bewegen deel uitmaakt van de beroepsuitoefening, zoals defensie, brandweer, politie. De Trainer-coach/Instructeur heeft doorzettingsvermogen, wekt vertrouwen op bij sporters/deelnemers, inspireert hen en haalt het beste uit hen naar boven. Hij/zij toont doorzettingsvermogen en het vermogen om sporters/deelnemers te motiveren om gefocust te blijven op gestelde doelen. Het resultaat van de werkzaamheden van de trainer-coach/instructeur is het behalen van doelstellingen van een SB-programma of SB-project.

### Beroepsvereisten

Nee

## P5-K1 Aanbieden van SB-programma om prestaties en/of beleving te optimaliseren

### Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar traint, instrueert en coacht sporters/deelnemers. Hij/zij maakt daarbij gebruik van brede, specialistische kennis van specifieke sporten en van specifieke vaardigheden op het gebied van training, coaching en instructie. De werkzaamheden zijn beperkt gestandaardiseerd. De beginnend beroepsbeoefenaar maakt gebruik van (combinaties van) standaardprocedures of bedenkt nieuwe oplossingen om het programma zo goed mogelijk te laten aansluiten bij de wensen en mogelijkheden van de sporter(s)/deelnemer(s). De beginnend beroepsbeoefenaar heeft te maken met een grote diversiteit aan sporters/deelnemers qua niveau, leeftijd en motieven en dat maakt zijn/haar werkzaamheden complex. Bij elke groep, team of individuele sporter moet hij/zij een balans zoeken tussen ontwikkeling van de sportvaardigheid en plezier en beleving en tussen belastbaarheid van de sporter(s)/deelnemer(s) en wensen en ambities. Daarnaast heeft de beginnend beroepsbeoefenaar niet alleen te maken met de sporters/deelnemers zelf, hij/zij moet zijn werkzaamheden afstemmen met interne en externe collega's en ouders en betrokkenen informeren en waar nodig aanspreken op hun gedrag.

### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar voert zijn werkzaamheden zelfstandig uit. Sommige taken laat hij/zij - geheel of gedeeltelijk - uitvoeren door een of meer (assistent)trainers, instructeurs of vrijwilligers waarbij hij/zij verantwoordelijkheid draagt voor het resultaat. Bij bijzonderheden overlegt hij/zij met zijn leidinggevende en/of een (externe) professional over een mogelijke aanpak.

### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft kennis van actuele (spel)regels en wedstrijdreglementen van de sport
- heeft kennis van sportpsychologische aspecten gericht op de (mentale) begeleiding van sporters/deelnemers
- heeft brede en specialistische kennis van fysieke en mentale belasting van SB-deelnemers/sporters
- heeft brede en specialistische kennis van didactiek van een relevante sport- en bewegingsactiviteiten
- heeft brede en specialistische kennis van het werkveld van trainer-coach/instructeur
- heeft brede en specialistische kennis van het opstellen en uitvoeren van SB-programma's
- heeft brede en specialistische kennis van materiaal, voeding en hygiëne in relatie tot sporten
- heeft brede en specialistische sporttechnische en -tactische kennis
- heeft kennis van diverse methoden om het vaardigheidsniveau van een deelnemer te beoordelen
- heeft kennis van de kenmerken van een veilig sport- en beweegklimaat
- heeft kennis van observatiemethodieken in relatie tot zijn werkzaamheden
- heeft kennis van trends en ontwikkelingen in sport- en bewegingsactiviteiten in relatie tot zijn werkzaamheden

## P5-K1 Aanbieden van SB-programma om prestaties en/of beleving te optimaliseren

- heeft kennis van trainingsleer
- kan bijzonderheden signaleren (waaronder sociale onveiligheid en veiligheidsrisico's) en adequaat reageren
- kan conflictbeheersingsmethoden toepassen
- kan feedbackvaardigheden toepassen
- kan test- en meetinstrumenten gebruiken om de sportvaardigheid te beoordelen
- kan (opnames van) trainingen en wedstrijden/activiteiten observeren en analyseren

## P5-K1-W1 Stelt de beginsituatie en doelen vast

### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar stelt de beginsituatie en doelen vast voor een SB-programma, bijvoorbeeld een jaarplan, een lessenreeks of een trainings-, activiteiten- of cursusplan voor een individuele sporter, een team of een groep sporters/deelnemers. Hij/zij verzamelt informatie over vaardigheidsniveau, wensen, ambities en belastbaarheid. Op basis van de verzamelde informatie brengt hij/zij de beginsituatie in kaart en formuleert doelstellingen voor een SB-programma. Hij/zij bespreekt de doelstellingen met de sporter(s)/deelnemer(s) en eventueel andere betrokkenen en stelt de doelstellingen waar nodig bij.

### Resultaat

De beginsituatie en doelstellingen voor een SB-programma zijn vastgesteld op basis van verzamelde informatie.

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- werkt planmatig bij het verzamelen van informatie;
- houdt zorgvuldig rekening met de randvoorwaarden en doelen van de organisatie;
- vertaalt de verzamelde informatie op deskundige wijze naar passende doelstellingen;
- formuleert concrete doelstellingen;
- licht de doelstellingen duidelijk toe.

De onderliggende competenties zijn: Onderzoeken, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Analyseren

## P5-K1-W2 Stelt een SB-programma op

### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar stelt een SB-programma op gericht op het behalen van de geformuleerde doelstellingen voor een individuele deelnemer/sporter, team of groep deelnemers/sporters. Het SB-programma kan een jaarplan, een lessenreeks of een trainings-, activiteiten- of cursusplan zijn. De beginnend beroepsbeoefenaar zorgt voor een verantwoorde opbouw in lessen, trainingen, (oefen)wedstrijden/activiteiten of cursusdagen vanaf de beginsituatie tot het behalen van de geformuleerde doelstellingen. Hij/zij kiest oefeningen en activiteiten die de sportvaardigheid en/of de positieve beleving van de sporter(s)/deelnemer(s) vergroot en aansluit bij de wensen en behoeften van de sporter(s)/deelnemer(s). Hij/zij houdt rekening met de randvoorwaarden, mogelijk veranderende omstandigheden, verschillen binnen de groep en risico's op blessures.

### Resultaat

Er is een SB-programma met een verantwoorde opbouw, waarmee de geformuleerde doelstellingen behaald kunnen worden. Het programma is uitvoerbaar binnen de randvoorwaarden.

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- stemt het SB-programma zorgvuldig af op de gestelde doelstellingen, vaardigheidsniveau, ambities, belastbaarheid en wensen;
- houdt zorgvuldig rekening met de randvoorwaarden in tijd, accommodaties en beschikbare mensen en middelen;
- speelt flexibel in op veranderde omstandigheden, verschillen in de groep en eventuele risico's.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Plannen en organiseren, Omgaan met verandering en aanpassen



## P5-K1-W3 Verzorgt trainingen of instructies

### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar bereidt een training of instructie voor op basis van het opgestelde SB-programma. Hij/zij zorgt dat benodigde locatie(s), materialen en middelen tijdig beschikbaar zijn en klaar staan voor gebruik. Hij/zij instrueert, stimuleert en motiveert de sporters/deelnemers om zich optimaal/maximaal in te zetten, om doelen te bereiken, om uitdagingen aan te gaan en om moeilijkheden te overwinnen. Hij/zij schakelt flexibel tussen de groep en individuele sporters/deelnemers en geeft waar nodig gedifferentieerde instructies. Hij/zij is alert op blessuregevaar en bewaakt de fysieke en sociale veiligheid van de sporters/deelnemers, collega's, overige betrokkene(n) en van zichzelf. De beginnend beroepsbeoefenaar evalueert elke training of instructie aan de hand van het SB-programma, reflecteert op zijn/haar eigen handelen en stelt het SB-programma waar nodig bij.

### Resultaat

De sporters/deelnemers krijgen een passende training of instructie om gestelde doelen te realiseren. Er is voorzien in een (fysiek en sociaal) veilig sportklimaat. De training of instructie is geëvalueerd en het SB-programma is waar nodig aangepast.

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- gebruikt materialen en middelen effectief;
- toont de essentiële technische en/of tactische vaardigheden voor de betreffende oefening of (sport)activiteit;
- legt duidelijk en zo nodig stapsgewijs uit hoe de oefening werkt of moet worden gedaan;
- voert de training of instructie op enthousiaste en inspirerende wijze uit;
- draagt de eigen kennis en expertise op begrijpelijke en effectieve wijze over aan de deelnemer(s)/sporter(s);
- speelt adequaat in op onderlinge verschillen, groepsprocessen of veranderde omstandigheden;
- coacht tijdens de training of instructie positief en ontwikkelingsgericht;
- geeft de deelnemer(s)/sporter(s) duidelijke en constructieve feedback over geleverde prestaties;
- evalueert de training of instructie eerlijk en trekt juiste conclusies.

De onderliggende competenties zijn: Presenteren, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Begeleiden

## P5-K1-W4 Coacht bij wedstrijden of activiteiten

### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar coacht sporters/deelnemers bij wedstrijden of activiteiten. Hij/zij bereidt de wedstrijd/activiteit voor en betreft sporters/deelnemers bij het maken van een (wedstrijd)plan. De beginnend beroepsbeoefenaar geeft sporters/deelnemers informatie en instructies over de voorbereiding en houdt een bespreking voor de wedstrijd/activiteit. Tijdens de wedstrijd/activiteit geeft hij/zij sporters/deelnemers aanwijzingen. Hij/zij analyseert de wedstrijd/activiteit en neemt op basis hiervan maatregelen. Hij/zij zorgt dat sporters/deelnemers zich aan de (spel)regels houden. Na afloop bespreekt hij/zij de wedstrijd/activiteit met sporters na. Hij/zij handelt formaliteiten af, geeft feedback aan sporters/deelnemers en reflecteert op eigen handelen.

### Resultaat

De coaching sluit goed aan op de mogelijkheden en ambities van de sporters/deelnemers. Gestelde doelen zijn gerealiseerd.

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- formuleert ambitieuze, haalbare doelstellingen;
- coacht tijdens de wedstrijd/activiteit positief;
- stemt aanwijzingen passend af op de sporters/deelnemers en passend binnen de wedstrijd/activiteit;
- geeft sporters/deelnemers adequate, positieve en tijdige feedback;
- gaat flexibel om met organisatorische veranderingen rond een wedstrijd/activiteit;
- is alert op het naleven van regels, afspraken en reglementen door zichzelf en door sporters/deelnemers.

De onderliggende competenties zijn: Begeleiden, Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen

#### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar evalueert aan het eind van het SB-programma of de doelstellingen behaald zijn. Hij/zij verzamelt relevante gegevens over de ontwikkeling van de sporters/deelnemers ten opzichte van de beginsituatie door middel van bijvoorbeeld observatie, testen en metingen, gesprekken of vaardigheidstoetsen (bijvoorbeeld diplomazwemmen, bandexamens bij vechtsporten of klimtoetsen). Hij/zij analyseert de verzamelde gegevens, vergelijkt deze met de beginsituatie en doelstellingen uit het SB-programma en trekt conclusies. De beginnend beroepsbeoefenaar bespreekt de bevindingen met de sporter(s)/deelnemer(s) en geeft een toelichting en feedback. In voorkomende situaties verstrekt hij/zij vaardigheidsbewijzen. Hij/zij legt de bevindingen vast, zodat deze kunnen worden gebruikt voor een vervolg van het SB-programma.

#### Resultaat

Er zijn gegevens verzameld en geanalyseerd over de ontwikkeling van de sporter(s)/deelnemer(s). De bevindingen zijn besproken met de sporter(s)/deelnemer(s) en vastgelegd.

#### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- verzamelt planmatig gegevens over de ontwikkeling van de SB-deelnemers;
- kiest een geschikte methode om de ontwikkeling te evalueren;
- observeert de sporters/deelnemers aan de hand van eenduidige criteria;
- beoordeelt zorgvuldig of de doelstellingen uit het SB-programma zijn behaald;
- communiceert de bevindingen duidelijk en respectvol;
- registreert bevindingen nauwkeurig en volledig, conform de werkwijze in zijn/haar organisatie.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Analyseren, Formuleren en rapporteren, Onderzoeken

## P5-K2 Coördineren van SB-(deel)projecten

### Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar stelt projectplannen op en coördineert de werkzaamheden voor een project van zijn/haar organisatie of een deelproject van een grootschalig project. Hij/zij past daarbij brede, specialistische kennis toe van trends, ontwikkelingen en organisaties in zijn/haar werkveld en vaardigheden gericht op projectmatig werken en samenwerken. De werkzaamheden zijn beperkt gestandaardiseerd gezien de kenmerken van projecten: eenmalig, tijdelijke samenwerking, duidelijk begin en eind en vernieuwende elementen. Het werken aan projecten vraagt probleemoplossende vaardigheden en enige creativiteit bij het bedenken en organiseren van projectactiviteiten en beweegsituaties.

De mate van complexiteit wordt met name door de volgende factoren bepaald:

- het aantal actoren waarmee hij/zij te maken heeft, uiteenlopend van opdrachtgever, samenwerkingspartners, projectleden tot vrijwilligers en medewerkers die de projectactiviteiten uitvoeren;
- de uiteenlopende perspectieven en verschillende belangen van waaruit de betrokken organisaties samenwerken in het project;
- de aard van de doelstelling(en) van projecten: bijvoorbeeld vernieuwend, gericht op brede maatschappelijke doelen of gericht op een nieuwe doelgroep.

### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt samen met in- en extern betrokkenen om SB-(deel)projecten te realiseren. Hij/zij levert een zelfstandige bijdrage aan de coördinatie en uitvoering van onderdelen van het SB-(deel)project en draagt verantwoordelijkheid voor zijn/haar eigen aandeel. Een deel van de taken kan hij/zij onder zijn/haar regie en gedeelde verantwoordelijkheid uit laten voeren door een of meer trainers, instructeurs of vrijwilligers. Bij bijzonderheden overlegt hij/zij met zijn/haar leidinggevende en/of opdrachtgever en/of projectteam over een mogelijke aanpak.

### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft brede kennis van SB-accommodaties, materialen en middelen
- heeft brede en specialistische kennis van relevante doelgroepen in zijn/haar werkveld
- heeft brede en specialistische kennis van het werkveld Sport en Bewegen
- heeft specialistische kennis van trends, innovaties en ontwikkelingen in relatie tot zijn/haar projecten
- heeft brede en specialistische kennis van de kenmerken en fasen van projecten
- heeft brede en specialistische kennis van relevante wet- en regelgeving in relatie tot zijn/haar projecten
- heeft kennis van begroten en budgetteren van activiteiten en projecten
- heeft kennis van infrastructuren van relevante SB-organisaties en hun doelstellingen voor zijn/haar projecten
- heeft kennis van communicatiemiddelen (social media) en PR
- kan rapportagevaardigheden toepassen
- kan projectmatig werken
- kan onderzoeksvaardigheden toepassen bij het verzamelen en analyseren van informatie
- kan financieel-administratieve vaardigheden toepassen

## P5-K2-W1 Stelt een projectplan op voor een SB-(deel)project

### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar ontvangt een opdracht van zijn leidinggevende en/of een opdrachtgever voor het opstellen van een projectplan voor een (deel)project. Hij/zij verzamelt relevante informatie over aanleiding, doelstellingen, doelgroep(en) en trends en ontwikkelingen en brengt de randvoorwaarden in kaart. Hij/zij legt en onderhoudt contacten met collega's en contactpersonen van andere organisaties en creëert draagvlak voor het project. Op basis van de verzamelde informatie stelt de beginnend beroepsbeoefenaar een projectplan op voor het (deel)project. Hij/zij formuleert projectdoelen, beschrijft de doelgroep, kiest en beschrijft passende projectactiviteiten en bepaalt de benodigde inzet van mensen, accommodaties, materialen en middelen. Daarnaast beschrijft hij/zij de projectorganisatie met taken en verantwoordelijkheden van de projectleden, maakt een projectplanning en een begroting voor het SB-(deel)project. De beginnend beroepsbeoefenaar bespreekt het projectplan en eventuele knelpunten met de opdrachtgever/het projectteam. Hij/zij verwerkt de verkregen reacties en maakt het projectplan vervolgens definitief.

### Resultaat

Er is een compleet, haalbaar, realistisch en goed leesbaar projectplan voor een SB-(deel)project dat is afgestemd met de opdrachtgever, het projectteam en/of eventuele andere betrokkene(n).

## P5-K2-W1 Stelt een projectplan op voor een SB-(deel)project

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- komt actief met ideeën en plannen;
- verzamelt voldoende, betrouwbare gegevens;
- verwerkt vlot, veel informatie tot een concreet plan;
- is vindingrijk in het doorvoeren van trends en ontwikkelingen;
- onderbouwt ideeën en plannen doelgericht en overtuigend;
- creëert doelgericht draagvlak voor zijn/haar plannen;
- stemt de projectdoelen af op doelen van zijn/haar organisatie;
- stemt de planning af op aan het project gerelateerde activiteiten/projecten;
- stemt de activiteiten en beweegsituaties af op de wensen, mogelijkheden en behoeften van de doelgroep;
- programmeert flexibel om in te kunnen spelen op veranderde omstandigheden;
- houdt bij de taakverdeling zorgvuldig rekening met capaciteiten, beschikbaarheid, werkbelasting en wensen van projectleden;
- zorgt voor een optimale balans tussen kosten en baten van het project.
- schrijft een goed leesbaar en overzichtelijk projectplan.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Plannen en organiseren, Analyseren, Onderzoeken, Creëren en innoveren, Bedrijfsmatig handelen

## P5-K2-W2 Coördineert het SB-(deel)project

### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar coördineert de voorbereiding en uitvoering van het (deel)project volgens het projectplan. Hij/zij initieert en organiseert overleg met projectleden, collega's, vrijwilligers en betrokkenen van binnen en buiten zijn/haar organisatie die betrokken zijn bij de organisatie of uitvoering van het (deel)project. Hij/zij zit overleggen voor, wisselt informatie uit, stemt werkzaamheden af en geeft waar nodig instructies. Hij/zij maakt een draaiboek voor het (deel)project en houdt dit actueel. Hij/zij regelt dat de benodigde accommodatie, voorzieningen, materialen en middelen beschikbaar zijn. Hij/zij verzorgt eventuele PR, deelt kennis en ervaring en creëert draagvlak voor het (deel)project binnen en buiten zijn/haar organisatie. De beginnend beroepsbeoefenaar biedt ondersteuning bij de uitvoering van het SB-(deel)project en stuurt indien nodig bij.

### Resultaat

Het SB-(deel)project is zodanig georganiseerd en gecoördineerd dat de kwaliteit, continuïteit en eenduidigheid bij projectleden en betrokkenen gewaarborgd is. Er is een draaiboek opgesteld en bijgehouden en er is regelmatig en tijdig overleg gevoerd met projectleden en andere betrokkenen voor het uitwisselen van informatie en het afstemmen van werkzaamheden.

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- informeert projectleden en betrokkenen duidelijk en volledig;
- stimuleert actieve deelname in overleggen om te komen tot duidelijke en gedragen besluiten en afspraken;
- bevordert actief enthousiasme en draagvlak voor het project bij betrokkenen;
- bevordert actief een goede samenwerking tussen projectleden;
- werkt volgens het projectplan en draaiboek;
- geeft betrokkenen tijdig duidelijke instructies;
- bewaakt de juiste uitvoering van de activiteiten;
- gaat flexibel en oplossingsgericht om met veranderde omstandigheden, knelpunten en tegenslag;
- werkt doelgericht naar het behalen van doelen van het SB-(deel)project.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Aansturen, Omgaan met verandering en aanpassen, Overtuigen en beïnvloeden, Plannen en organiseren

## P5-K2-W3 Monitort de uitvoering van het SB-(deel)project

### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar monitort de uitvoering van het SB-(deel)project. Hiervoor verzamelt hij/zij gegevens, werkt de projectadministratie bij en vergelijkt de gegevens regelmatig met de planning en de begroting. Hij stelt de opdrachtgever/het projectteam op de hoogte van de voortgang van het (deel)project en meldt eventuele afwijkingen of bijzonderheden. De beginnend beroepsbeoefenaar stelt de uitvoering, indien nodig, in overleg met de opdrachtgever/het projectteam bij. Aan het eind van de projectperiode verzamelt de beginnend beroepsbeoefenaar informatie voor een eindrapportage van het SB-(deel)project. Hij/zij stelt een eindrapportage op met een beschrijving van het uitgevoerde (deel)project, het behaalde resultaat en aanbevelingen voor de organisatie.

### Resultaat

De uitvoering van het SB-project is gemonitord. De projectadministratie is op orde. De opdrachtgever/het projectteam is geïnformeerd over de voortgang en eventuele afwijkingen of bijzonderheden. Er is een eindrapportage opgesteld voor het SB-(deel)project.

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bewaakt het budget en de planning nauwgezet;
- gaat oplossingsgericht om met planning en begroting bij veranderde omstandigheden;
- signaleert tijdig knelpunten;
- is zorgvuldig in het voeren van de projectadministratie;
- werkt planmatig bij het verzamelen van evaluatiegegevens;
- schrijft een goed leesbaar en overzichtelijk eindrapport;
- onderbouwt zijn/haar conclusies en aanbevelingen zorgvuldig.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Plannen en organiseren, Onderzoeken