

Stagegids

Informatie over de
beroepspraktijkvorming (BPV)

Sport- en bewegingsleider (niveau 3)
Sport- en bewegingscoördinator (niveau 4)

Leerjaar 1
Schooljaar 2020/2021



**Sport &
Bewegen**
Amsterdam

Inhoudsopgave

Inleiding.....	5
1. Onze opleiding	6
2. Informatie voor de praktijkopleider en de student.....	7
2.1 Het verloop van de BPV/stage.....	7
2.2 Wat kan de praktijkopleider van de student verwachten	8
2.3 Taken van de praktijkopleider	8
2.4 Stage-uren per studiejaar.....	9
2.5 Digitale urenregistratie	9
2.6 Vakanties Sport & Bewegen 2020-2021.....	9
2.7 Stagelopen tijdens projectweken van Sport & Bewegen.....	10
2.8 Ondersteuning van uit onze opleiding.....	10
2.9 Vroegtijdig beëindigen van de stage.....	10
2.10 Contactgegevens	11
3. Informatie voor de student.....	12
3.1 Wanneer is de BPV voldaan (praktijk)?.....	12
3.2 Beoordelingscriteria voor het vak BPV (theorie)	12
4. BPV-opdrachten	14
Periode 1.....	15
Periode 2.....	16
Periode 3.....	21
Periode 4.....	24
Aftekenlijst BPV-opdrachten	27
5. Leerdoelen	28
Tussentijdse beoordeling van de leerdoelen	30
Beoordelingsformulier periode 1	31
Beoordelingsformulier periode 2	32
Beoordelingsformulier periode 3	33
Beoordelingsformulier periode 4	34
6. Eindbeoordeling	34

Inleiding

De Beroeps Praktijk Vorming (BPV/stage) is een belangrijk onderdeel van de opleiding. Binnen het BPV-programma kunnen de studenten zich oriënteren op de verschillende werkmogelijkheden in de sector Sport & Bewegen en de nodige ervaringen opdoen in het werkveld. De BPV omvat minimaal 40% van de totale onderwijstijd die de student tijdens zijn opleiding Sport & Bewegen doorloopt. Deze 40% geeft gelijk de belangrijkheid aan van de BPV.

In deze stagegids vindt u informatie over de inhoud van de opleiding, het BPV-programma én wat er van u, als praktijkopleider, wordt verwacht. Maar ook wat u van de studenten kunt verwachten. Ook vindt u een overzicht van de stageopdrachten die de studenten moeten maken op de BPV-plek.

Wij willen u bij voorbaat danken voor de tijd en kennis die u in onze studenten wilt investeren, u geeft hiermee mede vorm aan de opleiding van onze studenten.

Het stagebureau

1. Onze opleiding

Het ROC van Amsterdam, Sport & Bewegen, biedt de volgende opleidingen aan:

Medewerker Sport- en Recreatie	Een 2-jarige opleiding tot medewerker sport & recreatie. Je voert (delen van) sportieve en recreatieve activiteiten uit (niveau 2).
Sport- en Bewegingsleider	Een 3-jarige opleiding om zelfstandig activiteiten voor te bereiden en leiding te geven aan deelnemers van sportactiviteiten (niveau 3).
Sport- en Bewegingscoördinator	Een 3- of 4-jarige opleiding om beleid te kunnen maken voor sportieve activiteiten en het coördineren en organiseren daarvan (niveau 4).
Urban Sport Trainer	Als Urban Sports Trainer word je opgeleid tot sport- en bewegingscoördinator die sportactiviteiten aanbiedt aan verschillende doelgroepen in de stedelijke omgeving. De Urban Sport Trainer is een 3-jarige opleiding (niveau 4).

De student die u begeleidt volgt op dit moment de opleiding **Sport- en bewegingsleider**. De stage die de student in het 1^e leerjaar loopt staat in het teken van oriënteren en kennis en ervaring op doen als lesgever en organisator in het werkveld Sport & Bewegen. De stage bereidt de student voor op examens (kerntaken) in het 2^e en/of 3^e leerjaar.

2. Informatie voor de praktijkopleider en de student

De stage (BPV) is middels BPV-opdrachten zo ingericht dat de student kennis en vaardigheden werft door eerst te observeren hoe anderen het doen, en dit vervolgens zelf in praktijk te brengen. De BPV-opdrachten zijn als volgt opgebouwd:

Oriënteren → Oefenen → Beheersen

2.1 Het verloop van de BPV/stage

Bij de start van de stage overleggen de praktijkopleider en de student hoe de stage in te vullen. Op welke dagen en tijden de student aanwezig dient te zijn en wanneer BPV-opdrachten (vanuit school en BPV-plek) tijdens de stage worden uitgevoerd. Als leidraad kan het overzicht van de BPV-opdrachten per periode worden aangehouden zoals benoemd in deze gids.

Na het maken/uitvoeren van de opdracht beoordeelt de praktijkopleider de opdrachten. Is de opdracht voldoende kan deze door de praktijkopleider worden afgetekend op de aftekenlijst. De student uploadt de opdracht vervolgens in Microsoft Teams.

Aan het eind van elke periode vult de praktijkopleider een tussentijdse beoordeling van de leerdoelen in. Zo wordt duidelijk in beeld gebracht hoe de student zich ontwikkelt gedurende de stage.

2.2 Wat kan de praktijkopleider van de student verwachten

De ervaring leert dat studenten de opleiding starten met verschillende niveaus in lesgeef- en organiseerskills. Wij stimuleren de studenten om zich op hun eigen snelheid en niveau te ontwikkelen als sportleider, met in het achterhoofd de gevraagde leerdoelen per leerjaar. Mocht de student de gevraagde leerdoelen voor het betreffende leerjaar al beheersen stimuleren wij de student een verdiepingstap te maken. Wij vragen de praktijkopleider dit te faciliteren.

Voor het 1^e leerjaar (per periode) zijn 20 leerdoelen omschreven (zie het hoofdstuk *Leerdoelen*). Deze leerdoelen kunnen worden onderverdeeld in les- en organiseerleerdoelen en in beroepshoudingleerdoelen.

De leerdoelen gericht op de beroepshouding zijn minstens zo belangrijk als de leerdoelen gericht op lesgeven en organiseren. Wij vragen de praktijkopleider direct contact met de opleiding op te nemen wanneer een student moeite heeft met de leerdoelen gericht op de beroepshouding.

Leerdoelen gericht op de beroepshouding

- De student kleedt zich representatief.
- Kleding passend bij de BPV-plek
- De student spreekt ABN (Algemeen Beschaafd Nederlands).
- De student komt gemaakte afspraken na.
- De student is op tijd.
- De student neemt initiatief.
- De student bereidt lessen voor.
- De student heeft een (pro)actieve houding.

2.3 Taken van de praktijkopleider

- Het maken van afspraken (samen met de student).
- Het bespreken van persoonlijke leerdoelen voor de student.
- Het geven van gerichte opdrachten.
- Het bespreken en beoordelen van de gemaakte opdrachten.
- Digitaal aftekenen van het aantal BPV-uren.
- Het beoordelen van de leerling.
- Het geven van feedback op de gegeven lessen/instructie.

2.4 Stage-uren per studiejaar

Aan het eind het 1^e leerjaar moet de student minimaal 300 uur stage hebben gelopen. Deze 300 uur kunnen worden verdeeld over een algemene stage, waarbij les wordt gegeven aan groepen, en over een stages bij sportevenementen. Deze evenementenstage-uren kunnen op de plek van de algemene stage worden gelopen als daar een evenement plaatsvindt, maar ook bij externe sportevenementen.

De omvang van de algemene stage dient minimaal 250 uur te omvatten.

2.5 Digitale urenregistratie

Stage-uren worden digitaal geregistreerd. Nadat de student online zijn uren heeft ingevoerd ontvangt de praktijkopleider een e-mail om deze uren te bevestigen.

2.6 Vakanties Sport & Bewegen 2020-2021

Het staat studenten vrij om in vakantieperiodes van het ROC van Amsterdam stage te lopen. In overleg met de stageplek kunnen er afspraken gemaakt worden over de aanwezigheid van de student tijdens deze periodes.

Start nieuwe schooljaar	Week 35	24 augustus 2020
Herfstvakantie	Week 42	12 t/m 18 oktober 2020
Kerstvakantie	Week 52/53	21 december t/m 3 januari 2021
Voorjaarsvakantie	Week 8	22 t/m 28 februari 2021
Meivakantie	Week 17/18	26 april t/m 9 mei 2021
Start zomervakantie	Week 29	19 juli 2021

2.7 Stagelopen tijdens projectweken van Sport & Bewegen

Op 3 momenten gedurende het schooljaar hebben onze studenten geen lessen, maar volgen zij het programma van de projectweken op school. Het kan voorkomen dat de student hierdoor geen stage kan lopen. De opleiding probeert de stagedag van de student in de projectweken vrij te houden voor stage. Helaas lukt dit niet altijd. Mocht een student geen stage kunnen lopen door bijvoorbeeld een projectweek of om een andere reden laat de student u dit tijdig weten.

Heeft u vragen over de afwezigheid van de student, neemt u dan gerust contact op met het stagebureau.

Data projectweken:

Week 3	18 t/m 22 januari 2021
Week 14	5 t/m 9 april 2021
Week 25	21 t/m 25 juni 2021

2.8 Ondersteuning van uit onze opleiding

Vanuit de opleiding worden u en onze studenten ondersteund door een BPV-bezoekdocent. Deze docent is uw contactpersoon. U kunt al uw vragen, over de BPV, aan deze docent kwijt. Onze docent neemt minimaal 2 maal per jaar telefonisch contact met u op m.b.t. de voortgang van de BPV. Ook zal hij/zij u minimaal 1 maal per jaar bezoeken om de voortgang te bespreken.

Wij stellen het op prijs als u contact opneemt met de BPV-docent of het stagebureau als zich bijzonderheden voordoen.

2.9 Vroegtijdig beëindigen van de stage

Het vroegtijdig beëindigen van een stage is alleen mogelijk na overleg tussen de praktijkopleider, het stagebureau en de student. Het is dus niet mogelijk dat een student op eigen initiatief een stage stopt. Mocht er de wens zijn van de student óf de praktijkopleider om de stage vroegtijdig te beëindigen neem dan contact op met uw contactpersoon van de opleiding of met het stagebureau.

2.10 Contactgegevens

Voor alle vragen m.b.t. de beroepspraktijkvorming kunt u terecht bij het stagebureau van de opleiding Sport & Bewegen. Wij beantwoorden uw vragen graag om zo samen een optimale leerplek voor onze studenten te verzorgen.

ROC van Amsterdam
Stagebureau Flowsports
flowsports@rocva.nl

3. Informatie voor de student

3.1 Wanneer is de BPV voldaan (praktijk)?

De BPV is voldaan wanneer aan de volgende voorwaarden zijn voldaan:

- Alle stageopdrachten zijn met een voldoende beoordeeld door de praktijkopleider
- Alle 20 leerdoelen zijn met een 4 of hoger gescoord
- De student heeft minimaal 250u algemene stage gelopen
- In totaal heeft de student minimaal 300u stagegelopen (dit is inclusief evenementen)

3.2 Beoordelingscriteria voor het vak BPV (theorie)

In onderstaand overzicht kan de student terugvinden op welke criteria hij wordt beoordeeld om een voldoende te kunnen halen voor het vak BPV (theorie), dit zijn de BPV-lessen op school. Deze criteria zijn in de informatiegids opgenomen zodat de student én de BPV-plek kunnen terug vinden waaraan de student moet voldoen om het vak BPV (waarvan de BPV in de praktijk onderdeel is) met een voldoende te kunnen afronden.

Periode 1 De student

- heeft een POK laten ondertekenen en retour afgegeven bij het stagebureau (voorwaarde voor het mogen starten met stagelopen).
- is minimaal 85% aanwezig geweest tijdens lessen BPV/KT3.
- heeft 75% van de BPV-opdrachten van periode 1 gemaakt (zie *aftekenlijst BPV-opdrachten*) en de BPV-opdrachten zijn met een voldoende beoordeeld door de praktijkopleider
 - o opdrachten ingeleverd via Microsoft Teams
 - o opdrachten zijn afgetekend op aftekenlijst in de stagegids door de praktijkopleider
- heeft de leerdoelen voor periode 1 laten beoordelen door zijn praktijkopleider (zie *Leerdoelen periode 1*).

Periode 2 De student

- heeft voldaan aan de beoordelingscriteria voor Periode 1
- is minimaal 85% aanwezig geweest tijdens lessen BPV/KT3
- heeft alle BPV-opdrachten uit periode 1 gemaakt en de BPV-opdrachten zijn met een voldoende beoordeeld door de praktijkopleider
- heeft 75% van de BPV-opdrachten van periode 2 gemaakt (zie *aftekenlijst BPV-opdrachten*) en de BPV-opdrachten zijn met een voldoende beoordeeld door de praktijkopleider
 - o opdrachten ingeleverd via Microsoft Teams
 - o opdrachten zijn afgetekend op aftekenlijst in de stagegids door de praktijkopleider
- heeft de leerdoelen voor periode 2 laten beoordelen door zijn praktijkopleider (zie *Leerdoelen periode 2*).

Periode 3 De student

- heeft voldaan aan de beoordelingscriteria voor Periode 1 en 2
- is minimaal 85% aanwezig geweest tijdens lessen BPV/KT3
- heeft alle BPV-opdrachten uit periode 1 en 2 gemaakt en de BPV-opdrachten zijn met een voldoende beoordeeld door de praktijkopleider
- heeft 75% van de BPV-opdrachten van periode 3 gemaakt (zie *aftekenlijst BPV-opdrachten*) en de BPV-opdrachten zijn met een voldoende beoordeeld door de praktijkopleider
 - o opdrachten ingeleverd via Microsoft Teams
 - o opdrachten zijn afgetekend op aftekenlijst in de stagegids door de praktijkopleider
- heeft de leerdoelen voor periode 3 laten beoordelen door zijn praktijkopleider (zie *Leerdoelen periode 3*).

Periode 4 De student

- heeft voldaan aan de beoordelingscriteria voor Periode 1, 2 en 3
- is minimaal 85% aanwezig geweest tijdens lessen BPV/KT3
- heeft alle BPV-opdrachten uit periode 1, 2, 3 en 4 gemaakt en de BPV-opdrachten zijn met een voldoende beoordeeld door de praktijkopleider
 - o opdrachten ingeleverd via Microsoft Teams
 - o opdrachten zijn afgetekend op aftekenlijst in de stagegids door de praktijkopleider
- heeft de praktijkopleider de *Eindbeoordeling van de stage* laten invullen.

4. BPV-opdrachten

Tijdens de stageperiode krijgt de student vanuit de opleiding BPV-opdrachten die hij/zij op de stageplek uitvoert. In het eerste leerjaar gaat het om 18 BPV-opdrachten, verdeeld over de 4 periodes van het leerjaar. Het is de verantwoordelijkheid van de student om, in overleg met de praktijkopleider, de BPV-opdrachten te plannen en uit te voeren.

De BPV-opdrachten worden tijdens de theorielessen van de verschillende vakken van de opleiding uitgezet waarna de student de opdracht op zijn stageplek, in de praktijk, gaat uitvoeren. De praktijkopleider beoordeelt de opdrachten en tekent, wanneer de opdracht met een voldoende is beoordeeld, de opdracht af in de stagegids. De student upload vervolgens de opdracht via Microsoft Teams, zodat de BPV-docent van de opleiding inzicht heeft in de gemaakte opdrachten.

BPV-opdrachten worden vanuit de volgende vakken uitgezet:

Les- en leidinggeven (LEL)

Sport & gedrag (S&G)

Organiseren van evenementen (OVE)

Theorie menselijk bewegen (TMB)

Kerntaak 3 / BPV-theorie (KT3)

Periode 1

1. Belang van observeren (S&G)

Beantwoord de volgende vragen:

- Waarom is observeren belangrijk voor een Sport- & Bewegingsleider? Waarom is dit belangrijk op jouw stageplek?
- Wat is het verschil tussen observeren en interpreteren?
- Geef een voorbeeld van observeren op jouw stageplek
- Geef een voorbeeld van interpreteren op jouw stageplek

2. Motieven van Sportdeelname (S&G)

Je kunt alle redenen waarom mensen sporten onderbrengen in zeven motieven van sportdeelname (geef zo nodig bij je praktijkopleider aan om welke 7 motieven het gaat).

Welke motieven zijn volgens jou het meest belangrijk voor de leeftijdsfase van de deelnemers op jouw stageplaats? Leg uit waarom jij vindt dat deze belangrijk zijn.

3. Voorbereiden van een spel of wedstrijd (OVE/LEL)

Overleg met je praktijkopleider welk spel of welke wedstrijd je gaat voorbereiden. Bereid het spel of de wedstrijd voor op papier. Laat je praktijkopleider je voorbereiding bekijken en pas de voorbereiding zo nodig aan. Je mag het spel of de wedstrijd ook gaan uitvoeren, dit hoeft niet. Na afloop van het spel of de wedstrijd beschrijf je wat je van de opdracht hebt geleerd.

Resultaat:

- Overleg met de praktijkopleider over wat te doen
- Je hebt een spel of wedstrijd voorbereidt op papier (en eventueel gegeven)
- Je hebt opgeschreven wat je van deze opdracht hebt geleerd.
- Wanneer de opdracht met een voldoende door de praktijkopleider is beoordeeld, tekent de praktijkopleider de opdracht af in het overzicht (zie Aftekenlijst BPV-opdrachten – 1^e leerjaar).

Periode 2

4. Methoden van observeren (S&G)

Gebruik bij onderstaande vragen steeds een voorbeeld dat kan voorkomen op jouw stageplek. Leg zo nodig je praktijkopleider uit wat de verschillende methoden inhouden.

- A. Geef een voorbeeld van een participerende observatie op jouw stageplek
- B. Wat zijn de voor- en nadelen van een participerende observatie op jouw stageplek
- C. Geef een voorbeeld van een niet-participerende observatie op jouw stageplek
- D. Wat zijn de voor- en nadelen van een niet-participerende observatie op jouw stageplek
- E. Geef een voorbeeld van een kwalitatieve observatie op jouw stageplek
- F. Wanneer kies je voor een kwalitatieve observatie op jouw stageplek?
- G. Geef een voorbeeld van een kwantitatieve observatie op jouw stageplek
- H. Wanneer kies je voor een kwantitatieve observatie op jouw stageplek?

5. Kenmerken van een groep (S&G)

Een groep heeft 3 kenmerken:

- Een gemeenschappelijk doel
- Bepaalde structuur
- Bepaalde cultuur

Neem jouw stageplek als voorbeeld. Wat kun je vertellen over:

- Het gemeenschappelijke doel:
- De groepsstructuur:
- De groepscultuur:

6. Voorbereiden van een toernooitje (OVE)

- Overleg met je praktijkopleider welk toernooitje je gaat voorbereiden. Het toernooitje hoeft niet langer te duren dan 1 les of 1 training.
- Bereid het toernooitje voor en laat de voorbereiding controleren door je praktijkopleider.
- Is de voorbereiding goedgekeurd mag je het toernooitje uitvoeren, dit is niet verplicht.
- Tot slot schrijf je op wat je van de opdracht geleerd hebt.

Wat staat er in de voorbereiding:

- Wie zijn de deelnemers (hoeveel, leeftijd, etc.)?
- Hoe zit het programma er uit (uitleg, tijdschema, teams indelen, etc.)?
- Wat gaan we doen (spel, regels, etc.)?
- Hoe ziet de organisatie er uit (wie heeft de leiding, wie is er scheidsrechter, etc.)?
- Welke materialen heb je nodig (accommodatie, materialen, etc.)?
- Zijn er kosten, zo ja welke?
- Moet ik het toernooitje promoten, zo ja hoe ga je dit doen?
- Wie helpen er allemaal mee (medewerkers, vrijwilligers, etc.)?

- Beschrijf de rollen van alle betrokken personen
 - o Deelnemers
 - o Organisator
 - o Vrijwilligers
 - o Scheidsrechters
 - o Etc.

7. De beginsituatie van de randvoorwaarden vaststellen (LEL)

Behalve met deelnemers heb je als lesgever ook te maken met bijvoorbeeld een bepaalde accommodatie en sportmaterialen. Dit noemen we de randvoorwaarden. Er zijn drie soorten randvoorwaarden, namelijk:

- Beschikbare tijd
 - de periode in het jaar (denk bijvoorbeeld aan de Sinterklaastijd)
 - het tijdstip van de les (welke dag, hoe laat?)
 - de tijdsduur van de les (hoelang?)
 - de frequentie van de lessen (hoe vaak?)
- Beschikbare ruimte, accommodatie
 - de beschikbare accommodatie (binnen en/of buiten)
 - de ligging van de accommodatie
 - de afmetingen van de ruimte
 - de invloed van de weeromstandigheden op de ruimte
 - het klimaat, de temperatuur in de ruimte
 - de invloed van stoorzenders in de ruimte (andere gebruikers, muziek en dergelijke)
- Beschikbaar materiaal en hulpmiddelen
 - de beschikbare toestellen en materialen
 - de hoeveelheid toestellen en materialen (bijvoorbeeld het aantal bruggen of het aantal ballen)
 - de beschikbare hulpmiddelen (bord, lintjes, fluit, stopwatch)
- Beschrijf alle randvoorwaarden die van toepassing zijn op jouw stagelek.

8. Beginsituatie vaststellen en les- of trainingsdoel bepalen (LEL)

- Maak een beginsituatieanalyse van een groep.
- Kies vervolgens een les- of trainingsdoel die aansluit op de beginsituatieanalyse.
- Kies in overleg met je praktijkopleider een groep.

Om een goede analyse te kunnen maken van de beginsituatie van een groep maak je een analyse van de groep, de individuele deelnemers, van jezelf als lesgever en de randvoorwaarden. Hieronder in het kort een uitleg van de verschillende begrippen.

- Analyse van de groep a.d.h.v.
 - algemene beginsituatie van een groep
 - de groepsgrootte
 - de (gemiddelde) leeftijd
 - de samenstelling (aantal jongens/meisjes)
 - de aard van de groep (prestatief of recreatief).
 - specifieke beginsituatie van een groep
 - Je beschrijft, afhankelijk van het doel en het onderwerp van de les, het gemiddelde niveau van de groep voor de drie gedragsaspecten
 - Motorisch niveau
 - Cognitief niveau
 - Sociaal-affectief niveau
- Analyse van individuele SB-deelnemers
 - over de individueel motorische beginsituatie:
 - Zijn er ten aanzien van de bewegingseigenschappen personen in de groep die in positieve of negatieve zin opvallen?
 - Zijn er personen in de groep die een lichamelijke aandoening hebben en daardoor conditioneel beperkt zijn?
 - Wat is het motorisch beginniveau van de beste deelnemer en dat van de zwakste deelnemer?
 - over de individueel cognitieve beginsituatie:
 - Zijn er in de groep SB-deelnemers die moeite hebben met het verwerken van informatie, die extra aandacht nodig hebben bij bijvoorbeeld uitleg van een opdracht?
 - Welke individuen hebben veel ervaring met de betreffende vaardigheid (en dus meer kennis en inzicht) en welke SB-deelnemers hebben er nauwelijks of geen ervaring mee?
 - over de individueel sociaal-affectieve beginsituatie:
 - Zijn er SB-deelnemers die speciale aandacht nodig hebben?
 - Zijn er SB-deelnemers met specifieke gedragsproblemen in de groep?
 - Is er in de groep een duidelijke leider of een zondebok?

- Analyse van de lesgever
 - Motorische beginsituatie van de lesgever
 - Hoe goed is mijn eigen algemene vaardigheid?
 - Hoe goed is mijn eigen vaardigheid ten aanzien van de specifieke beweging die ik wil (aan)leren of verbeteren?
 - Heb ik zelf voldoende ervaring met een bepaalde sport of een bepaalde beweging?
 - Cognitieve beginsituatie van de lesgever
 - Wat is mijn kennis van sport en bewegen in het algemeen?
 - Wat weet ik van bepaalde sporten of bewegingsvormen?
 - Heb ik voldoende ondersteunende kennis?
 - Wat weet ik van trainingsprincipes?
 - Hoe staat het met mijn kennis van ontwikkelingspsychologie?
 - Wat weet ik van gezondheidsaspecten en hygiëneregels?
 - Sociaal-affectieve beginsituatie van de lesgever
 - Hoe gemotiveerd ben ik om deze SB-activiteiten aan te bieden?
 - Past mijn wijze van omgang bij de groep waarmee ik ga werken?
 - Ben ik vooral gericht op het bereiken van resultaat of is de omgang met de groep voor mij belangrijker? Of is beide voor jou belangrijk?
 - Past mijn karakter wel bij de groep waarmee ik ga werken?
 - Hoe kom ik over als ik voor een groep sta? Hoe presenteer ik mezelf?
 - Didactische beginsituatie van de lesgever
 - Hoe goed ben ik in het instrueren van SB-deelnemers?
 - Hoe goed ben ik in het veilig en efficiënt organiseren?
 - Hoe goed ben ik in het snel aanpassen van de bewegingssituatie?

- Analyse van de randvoorwaarden
 - Zie opdracht 7

Periode 3

9. Jouw beroepshouding (S&G)

- Geef in de volgende lijst met de cijfers 1 tot en met 4 aan hoe belangrijk je de aspecten (of kwaliteiten) voor de beroepshouding van een sportleider vindt op jouw stageplek.
- Laat je praktijkopleider de lijst beoordelen.
- Vergelijk de lijsten.
Wat zijn de overeenkomsten?
Wat zijn de verschillen?

1 = onbelangrijk; 2 = enigszins belangrijk; 3 = belangrijk; 4 = heel belangrijk.

Aspecten voor de beroepshouding van een sportleider	Hoe belangrijk?
Betrokkenheid	1 – 2 – 3 – 4
Respect	1 – 2 – 3 – 4
Invoelend vermogen, empathie	1 – 2 – 3 – 4
Enthousiasme	1 – 2 – 3 – 4
Echtheid	1 – 2 – 3 – 4
Kunnen omgaan met kritiek, feedback	1 – 2 – 3 – 4
Flexibiliteit	1 – 2 – 3 – 4
Betrouwbaarheid	1 – 2 – 3 – 4
Bescheidenheid	1 – 2 – 3 – 4
Kunnen omgaan met emoties	1 – 2 – 3 – 4
Klantgerichtheid	1 – 2 – 3 – 4
Zelfvertrouwen	1 – 2 – 3 – 4
Verantwoordelijkheid	1 – 2 – 3 – 4
Discipline	1 – 2 – 3 – 4
Initiatief	1 – 2 – 3 – 4
Distantie (juiste mate van afstand – nabijheid)	1 – 2 – 3 – 4
Zelfstandigheid	1 – 2 – 3 – 4

10. Bewustwording (S&G)

Je bewust zijn van je beroepshouding – van je belangrijkste normen en waarden – is ontzettend belangrijk. Vraag jezelf af wat je in de volgende gevallen zou doen. Dit helpt je bewust te worden van wat jij belangrijk vindt en welke maatregelen je zou nemen. Geef bij elk punt aan wat jij zou doen.

1. Ellen komt tien minuten te laat in de les/op de training
2. De leraar/trainer ziet dat de kinderen/jeugdspelers regelmatig snacks eten na de les/wedstrijd
3. Michelle rookt voor de deur van de gymzaal/kantine
4. De gymleraar/trainer heeft een grote tattoo op zijn kuit
5. De ouders van Hamid hebben steeds kritiek op de gymleraar/scheidsrechter
6. De mannelijke gymleraar/ trainer van jouw school/vereniging komt de kleedkamer van de meisjes binnen

7. Welke situaties zullen het eerst voor komen op jouw stageplek? Leg uit waarom.

11. Voorbereiden van een kleinschalig evenement (OVE)

- Bereid een kleinschalig evenement voor.
- Ga na welke onderdelen van het voorbereidingsdraaiboek en het dagdraaiboek belangrijk zijn voor de voorbereiding van het betreffende kleinschalige evenement.
- Voer de voorbereiding uit. Indien gewenst kan het kleinschalige evenement ook worden uitgevoerd.

In de initiatieffase van een evenement stel je een voorbereidingsdraaiboek op. Aan de hand van dit draaiboek werk je tijdens de voorbereidingsfase. Je hebt hierin alle werkzaamheden opgenomen en het is duidelijk wie wat wanneer doet om te garanderen dat je het evenement op de geplande datum kunt uitvoeren. De belangrijkste werkzaamheden tijdens de voorbereidingsfase zijn:

- Uitvoeren werkzaamheden voorbereidingsdraaiboek
- Opstellen dagdraaiboek
- Plannen en uitwerken van de onderdelen van het dagdraaiboek.

Onderdelen van een voorbereidingsdraaiboek

- Alle werkzaamheden
- Wie doet wat
- Wanneer moet iets gedaan zijn
- Controleren of werkzaamheden worden uitgevoerd en afspraken worden nagekomen.

Onderdelen van een dagdraaiboek

- Het programma
- Deelnemers
- Organisatie
- Accommodatie en materialen
- Medewerkers en vrijwilligers
- EHBO

Resultaat

- Een voorbereidingsdraaiboek
- Een dagdraaiboek

12. Opstellen van een lijst met preventieve maatregelen (KT3)

- Maak een lijst met blessure en ongelukken die relatief veel voorkomen op jouw stageplek (ga hierover in gesprek met je praktijkopleider).
- Stel een lijst met maatregelen op om blessures en ongelukken te voorkomen op jouw stageplek.
- Licht alle maatregelen toe.

13. Voorbereiden en uitvoeren van een deel van een les of training (LEL)

- Overleg met je praktijkopleider welk deel van een les je gaat voorbereiden en uitvoeren.
- Bereid het deel voor en laat je voorbereiding door je praktijkopleider beoordelen.
- Is je voorbereiding goedgekeurd dan voer je de les uit.
- Gebruik bij deze opdracht het lesvoorbereidingsformulier van school.

Periode 4

14. Voorbereiden en uitvoeren van een les (LEL)

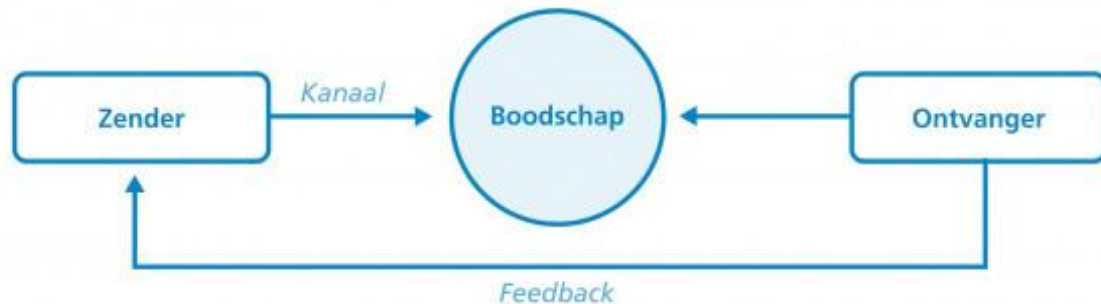
- Overleg met je praktijkopleider wat voor les je gaat voorbereiden en uitvoeren.
- Bereid een les voor en laat je voorbereiding door je praktijkopleider beoordelen.
- Is je voorbereiding goedgekeurd dan voer je de les uit.
- Gebruik bij deze opdracht het lesvoorbereidingsformulier van school.

15. Kenmerken van actief luisteren (S&G)

Drie kenmerken van actief luisteren zijn

- Je wilt de ander volledig kunnen begrijpen
 - Je vraagt door
 - Je denkt na over de bedoeling die de zender met zijn boodschap heeft
- Geef een praktijkvoorbeeld van actief luisteren op je stageplek. Zorg dat je voorbeeld duidelijk en compleet is.
 - Geef aan welke actief-luistertechnieken je hebt toegepast.

16. Communicatieproces (S&G)



Bekijk het schema.

- Geef een voorbeeld van een geslaagd communicatieproces op jouw BPV-locatie. Licht aan de hand van jouw voorbeeld de begrippen *zender*, *boodschap* en *ontvanger* toe.
- Geef een voorbeeld van een miscommunicatieproces op jouw BPV-locatie. Licht aan de hand van jouw voorbeeld de begrippen *zender*, *boodschap* en *ontvanger* toe. Geef ook aan hoe deze miscommunicatie voorkomen had kunnen worden.

17. Oriënteren op geschikte pr-middelen voor doelgroepgerichte werving (KT3)

- Maak een pr-plan voor een evenement op jouw stageplek.
- Je pr-plan wordt weergegeven in een pr-matrix (zie stappenplan).
- Overleg met je praktijkopleider voor welk evenement je dit gaat doen.

De pr (public relations) voor een evenement of organisatie bestaat uit het systematisch communiceren met belangrijke groepen mensen. Het woord systematisch zegt het al: je doet het niet willekeurig, maar planmatig. Je begint dan ook met het maken van een pr-plan. Bij het opstellen van een pr-plan doorloop je de volgende stappen:

1. Pr-doel bepalen
Wat wil ik met mijn pr-activiteiten bereiken?
2. Randvoorwaarden bepalen
Met welke randvoorwaarden moet je rekeninghouden? Denk aan budget, welke mensen heb je nodig, etc.
3. Publieksgroepen bepalen
Bepaal de publieksgroepen aan de hand van doelgroepen
4. Pr-middelen bepalen
Kies per doelgroep een geschikt pr-middel
5. Pr-matrix invullen
Geef in een pr-matrix aan welke doelgroepen er zijn, welke pr-middelen je gaat inzetten, wie wat gaat doen, wanneer dingen plaatsvinden, etc.

Voorbeeld van het invullen van een pr-matrix:

Publieksgroep Pr-middel	Ouders jeugdleden	Jeugdleden	Krant	Oudere leden	Sponsors	Trainers
Brief	X				X	
Facebook		X	X			X
E-mail		X	X	X	X	X
Persbericht			X		X	
Mondeling bij de trainingen		X		X		X
Artikel clubblad		X		X	X	X

18. Informeren van SB-deelnemers (KT3)

Behalve het verzorgen van pr, wordt ook van je verwacht dat je SB-deelnemers en klanten kunt informeren en kunt adviseren. Er wordt onderscheid gemaakt tussen informeren en voorlichten. Voorlichten gaat verder dan informeren en is een belangrijke vaardigheid voor een sport- en bewegingsleider. Het kan voorkomen dat de informatie die iemand aan je vraagt niet tot jouw kennisgebied of verantwoordelijkheid hoort. In dat geval moet je weten naar wie je door moet verwijzen.

1. Geef een voorbeeld van informeren op jouw stageplek.
Werk uit hoe jij de sb-deelnemer(s) gaat informeren, wat jij gaat zeggen.
2. Geef een voorbeeld van voorlichten op jouw stageplek.
Werk uit hoe jij de sb-deelnemer(s) gaat voorlichten, wat jij gaat zeggen.
3. Geef een voorbeeld van doorverwijzen op jouw stageplek.
Werk uit hoe jij de sb-deelnemer(s) gaat doorverwijzen, wat jij gaat zeggen.

Aftekenlijst BPV-opdrachten

Periode 1

- | | Vink | Datum |
|---|--------------------------|-------|
| 1. Belang van observeren (S&G) | <input type="checkbox"/> | |
| 2. Motieven van Sportdeelname (S&G) | <input type="checkbox"/> | |
| 3. Voorbereiden van een spel of wedstrijd (OVE/LEL) | <input type="checkbox"/> | |

Periode 2

- | | | |
|---|--------------------------|-------|
| 4. Methoden van observeren (S&G) | <input type="checkbox"/> | |
| 5. Kenmerken van een groep (S&G) | <input type="checkbox"/> | |
| 6. Voorbereiden van een toernooitje (OVE) | <input type="checkbox"/> | |
| 7. De beginsituatie van de randvoorwaarden vaststellen (LEL) | <input type="checkbox"/> | |
| 8. Beginsituatie vaststellen en les- of trainingsdoel bepalen (LEL) | <input type="checkbox"/> | |

Periode 3

- | | | |
|--|--------------------------|-------|
| 9. Jouw beroepshouding (S&G) | <input type="checkbox"/> | |
| 10. Bewustwording (S&G) | <input type="checkbox"/> | |
| 11. Voorbereiden van een kleinschalig evenement (OVE) | <input type="checkbox"/> | |
| 12. Opstellen van een lijst met preventieve maatregelen (KT3) | <input type="checkbox"/> | |
| 13. Voorbereiden en uitvoeren van een deel van een les of training (LEL) | <input type="checkbox"/> | |

Periode 4

- | | | |
|--|--------------------------|-------|
| 14. Voorbereiden en uitvoeren van een les (LEL) | <input type="checkbox"/> | |
| 15. Kenmerken van actief luisteren (S&G) | <input type="checkbox"/> | |
| 16. Communicatieproces (S&G) | <input type="checkbox"/> | |
| 17. Oriënteren op geschikte pr-middelen voor doelgroepgerichte werving (KT3) | <input type="checkbox"/> | |
| 18. Informeren van SB-deelnemers (KT3) | <input type="checkbox"/> | |

Naam
praktijkopleider:

Handtekening
praktijkopleider:

Datum
ondertekening:

5. Leerdoelen

Tijdens het 1^e leerjaar werkt de student toe naar het behalen van een twintigtal leerdoelen. Aan het einde van elke periode (in totaal zijn er 4 periodes) wordt de praktijkopleider gevraagd de voor die periode staande leerdoelen te beoordelen. De leerdoelen zijn onderverdeeld in 2 categorieën:

- Gericht op de beroepshouding
- Gericht op lesgeven en het organiseren van evenementen.

Leerdoelen gericht op de beroepshouding
(Gedurende de gehele stageperiode)

- De student kleedt zich representatief.
- Kleding passend bij de BPV-plek
- De student spreekt ABN (Algemeen Beschaafd Nederlands).
- De student komt gemaakte afspraken na.
- De student is op tijd.
- De student neemt initiatief.
Plant stageopdrachten, meldt op afwezigheid, etc.
- De student bereidt lessen voor.
- De student heeft een (pro)actieve houding.

Leerdoelen gericht op lesgeven en het organiseren van evenementen

Periode 1

1. De student kan samen met de praktijkopleider instructie en aanwijzingen geven.
Samen met de praktijkopleider geeft de student instructie en aanwijzingen tijdens een spel. Denk hierbij aan een gezamenlijke uitleg en/of voorbeeld voorafgaand en gedurende een spel.
2. De student kan een deel van een les voorbereiden.
De les hoeft niet, maar mag wel, door de student gegeven worden. Het lesdeel hoeft niet te worden voorbereid in een lesvoorbereidingsformulier van de opleiding.
3. De student is op de hoogte van de motieven van de sb-deelnemers op de BPV-plek.
De student is zich bewust van de verschillende motieven van sb-deelnemers op de BPV-plek. Hij is zich bewust van de motieven en weet hier ook rekening mee te houden.

Periode 2

4. De student kan een spel uitleggen, opstarten en op gang houden.
De student is in staat om een spel uit te leggen en is in staat om eenvoudige vragen en problemen, gerelateerd aan het spel, te beantwoorden en op te lossen.
5. De student kan een toernooitje voorbereiden.
Het toernooi hoeft niet, maar mag wel, door de student gegeven worden. Duur van het toernooitje: 1 les of training.
6. De student kan een goede inschatting maken van de beginsituatie van de randvoorwaarden en handelt hiernaar.
Het gaat hier om een inschatting van randvoorwaarden als materiaal (wat is er voor handen), locatie/accommodatie (welke (on)mogelijkheden biedt de locatie/accommodatie), etc..

Periode 3

7. De student kan een deel van een les voorbereiden en uitvoeren.
De beginsituatie is afgestemd op de doelgroep. De voorbereiding wordt gemaakt in een lesvoorbereidingsformulier van de opleiding.
8. De student communiceert op een passend niveau met de sb-deelnemers.
De student communiceert op een dusdanig niveau dat past bij de doelgroep. Hij maakt hierbij gebruik van verbale- en non-verbale communicatie.

Periode 4

9. De student kan een les voorbereiden en uitvoeren.
De les beschikt over een inleiding, kern en afronding. De les moet worden voorbereid in een lesvoorbereidingsformulier van de opleiding.
10. De student kan de sb-deelnemers helder instrueren.
De student kan instrueren op een manier die past bij de doelgroep. De student maakt tijdens zijn instructie gebruik van zowel verbale- als non-verbale communicatie en maakt gebruik van voorbeelden.
11. De student is in staat om actief te luisteren naar de sb-deelnemers.
De student kan door actief te luisteren hulpragen van sb-deelnemers achterhalen en deze omzetten in acties.
12. De student kan een kleinschalig evenement voorbereiden.
De student kan een kleinschalig evenement voorbereiden (eventueel samen met de praktijkopleider), zelfstandig uitvoeren mag, maar hoeft niet. Denk hierbij aan een (deel van een) sportdag, spelletjesmiddag, mini toernooi met side events.
13. De student kan een goede inschatting maken van de beginsituatie van de groep en het spel hierop aanpassen.
De student is in staat om een goede inschatting te maken van de beginsituatie van de doelgroep en zorgt er zo voor dat de les aansluit bij het niveau van de doelgroep.

Tussentijdse beoordeling van de leerdoelen
(per periode)

Beoordelingsformulier periode 1

Beroepshouding	1	2	3	4	5	6	7
De student kleedt zich representatief. Kleding passend bij de BPV-plek	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De student spreekt ABN (Algemeen Beschaafd Nederlands).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De student komt gemaakte afspraken na.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De student is op tijd.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De student neemt initiatief. Plant stageopdrachten, meldt op afwezigheid, etc.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De student bereidt lessen voor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De student heeft een (pro)actieve houding.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Les- en organisatievaardigheden	1	2	3	4	5	6	7
1. De student kan samen met de praktijkopleider instructie en aanwijzingen geven. Samen met de praktijkopleider geeft de student instructie en aanwijzingen tijdens een spel. Denk hierbij aan een gezamenlijke uitleg en/of voorbeeld voorafgaand en gedurende een spel.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. De student kan een deel van een les voorbereiden. De les hoeft niet, maar mag wel, door de student gegeven worden. Het lesdeel hoeft niet te worden voorbereid in een lesvoorbereidingsformulier van de opleiding.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. De student is op de hoogte van de motieven van de sb-deelnemers op de BPV-plek. De student is zich bewust van de verschillende motieven van sb-deelnemers op de BPV- plek. Hij is zich bewust van de motieven en weet hier ook rekening mee te houden.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Opmerkingen:

Naam
praktijkopleider:

Handtekening
praktijkopleider:

Datum
ondertekening:

Beoordelingsformulier periode 2

Beroepshouding	1	2	3	4	5	6	7
De student kleedt zich representatief. Kleding passend bij de BPV-plek	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De student spreekt ABN (Algemeen Beschaafd Nederlands).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De student komt gemaakte afspraken na.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De student is op tijd.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De student neemt initiatief. Plant stageopdrachten, meldt op afwezigheid, etc.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De student bereidt lessen voor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De student heeft een (pro)actieve houding.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Les- en organisatievaardigheden	1	2	3	4	5	6	7
4. De student kan een spel uitleggen, opstarten en op gang houden. De student is in staat om een spel uit te leggen en is in staat om eenvoudige vragen en problemen, gerelateerd aan het spel, te beantwoorden en op te lossen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. De student kan een toernooitje voorbereiden. Het toernooi hoeft niet, maar mag wel, door de student gegeven worden. Duur van het toernooitje: 1 les of training.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. De student kan een goede inschatting maken van de beginsituatie van de randvoorwaarden en handelt hiernaar. Het gaat hier om een inschatting van randvoorwaarden als materiaal (wat is er voor handen), locatie/accommodatie (welke (on)mogelijkheden biedt de locatie/accommodatie), etc..	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Opmerkingen:

Naam
praktijkopleider:

Handtekening
praktijkopleider:

Datum
ondertekening:

Beoordelingsformulier periode 3

Beroepshouding	1	2	3	4	5	6	7
De student kleedt zich representatief. Kleding passend bij de BPV-plek	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De student spreekt ABN (Algemeen Beschaafd Nederlands).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De student komt gemaakte afspraken na.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De student is op tijd.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De student neemt initiatief. Plant stageopdrachten, meldt op afwezigheid, etc.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De student bereidt lessen voor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De student heeft een (pro)actieve houding.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Les- en organisatievaardigheden	1	2	3	4	5	6	7
7. De student kan een deel van een les voorbereiden en uitvoeren. De beginsituatie is afgestemd op de doelgroep. De voorbereiding wordt gemaakt in een lesvoorbereidingsformulier van de opleiding.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. De student communiceert op een passend niveau met de sb-deelnemers. De student communiceert op een dusdanig niveau dat past bij de doelgroep. Hij maakt hierbij gebruik van verbale- en non-verbale communicatie.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Opmerkingen:

Naam
praktijkopleider:

Handtekening
praktijkopleider:

Datum
ondertekening:

Beoordelingsformulier periode 4

Periode 4 wordt beoordeeld tijdens de eindbeoordeling. Het eindbeoordelingsformulier wordt door het stagebureau naar de praktijkopleider gestuurd. De beoordeling wordt digitaal gedaan door de praktijkopleider en per e-mail aan het stagebureau teruggestuurd.

Hieronder een opsomming van de leerdoelen voor periode 4.

Leerdoelen periode 4

- De student kan een les voorbereiden en uitvoeren.
De les beschikt over een inleiding, kern en afronding. De les moet worden voorbereid in een lesvoorbereidingsformulier van de opleiding.
- De student kan de sb-deelnemers helder instrueren.
De student kan instrueren op een manier die past bij de doelgroep. De student maakt tijdens zijn instructie gebruik van zowel verbale- als non-verbale communicatie en maakt gebruik van voorbeelden.
- De student is in staat om actief te luisteren naar de sb-deelnemers.
De student kan door actief te luisteren hulpvragen van sb-deelnemers achterhalen en deze omzetten in acties.
- De student kan een kleinschalig evenement voorbereiden.
De student kan een kleinschalig evenement voorbereiden (eventueel samen met de praktijkopleider), zelfstandig uitvoeren mag, maar hoeft niet. Denk hierbij aan een (deel van een) sportdag, spelletjesmiddag, mini toernooi met side events.
- De student kan een goede inschatting maken van de beginsituatie van de groep en het spel hierop aanpassen.
De student is in staat om een goede inschatting te maken van de beginsituatie van de doelgroep en zorgt er zo voor dat de les aansluit bij het niveau van de doelgroep.

6. Eindbeoordeling

Zoals hier boven omschrijven wordt de eindbeoordelingsformulier per e-mail naar de praktijkopleider gestuurd. De praktijkopleider beoordeeld de student aan de hand van het formulier en stuurt het beoordelingsformulier per e-mail terug naar het stagebureau.