

Kwalificatieprofiel Schaatsbegeleider niveau 1

1. Algemene informatie over kwalificatie

In dit hoofdstuk wordt het beroep nader omschreven.

A. Functiebenaming

Assistent

B. Typering kwalificatie

Werkomgeving	<ul style="list-style-type: none">• De Schaatsbegeleider niveau 1 werkt binnen de breedtesport (sportparticipatie), meestal in verenigingsverband, maar kan ook werkzaam zijn bij (top- en breedte)sportevenementen.• De Schaatsbegeleider niveau 1 assisteert hoger gekwalificeerde trainer-coaches bij het geven van lessen/activiteiten en bij het begeleiden van testen/evenementen. De Schaatsbegeleider niveau 1 is een vrijwilliger.
Typende beroepshouding	<ul style="list-style-type: none">• De Schaatsbegeleider niveau 1 draagt er mede zorg voor dat de sociale, fysieke en hygiënische veiligheid van de sporters de juiste aandacht krijgt. Deze taak is geënt op de voorbeeldfunctie van de Schaatsbegeleider niveau 1 wat betreft fair play, sportiviteit en respect en veilig sportklimaat.
Rol en verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none">• De Schaatsbegeleider niveau 1 draagt geen eindverantwoordelijkheid, maar werkt onder de verantwoordelijkheid van een hoger gekwalificeerde sportleider* (minimaal niveau 3).• Het bestuur van de vereniging is op te vatten als werkgever/opdrachtgever van de Schaatsbegeleider niveau 1.

C. Kenmerken kwalificatie

Kwalificatiestructuur	KSS 2012
Kwalificatieniveau	1
Indicatie opleidingsduur	3 maanden
Diploma	Als bewijs van de kwalificatie ontvangt men een diploma. Daarvoor moet men voldoen aan de criteria van alle deelkwalificaties.
Deelkwalificaties	Als bewijs van een deelkwalificatie kan een certificaat worden uitgereikt. De volgende deelkwalificaties worden onderscheiden: KSS 1.1 Assisteren bij trainingen/activiteiten KSS 1.2 Zorgen voor maatregelen

D. In- en doorstroom

Instroomeisen

Doorstroomrechten

De Schaatsbegeleider niveau 1 kan doorgroeien op basis van ervaring en opleiding naar niveau 2. Een verdere ontwikkeling in de richting van een organisatorische (vrijwilligers)functie behoort ook tot de mogelijkheden.

2. Overzicht van kerntaken en werkprocessen in het beroep

Dit hoofdstuk geeft een overzicht van de kerntaken en werkprocessen kenmerkend voor het beroep.

Een kerntaak is een kenmerkende taak binnen de beroepsuitoefening. Het betreft een substantieel deel van de beroepsuitoefening naar omvang, tijdsbeslag, frequentie en/of belang.

Een werkproces is een afgebakend onderdeel van een kerntaak. Het werkproces kent een begin en een eind, heeft een resultaat en wordt herkend in de beroepspraktijk. De werkprocessen worden in handelingen beschreven, zodat duidelijk is wat de beroepsbeoefening inhoudt.

Schaatsbegeleider niveau 1

Kerntaak	Werkproces
Kerntaak 1.1	1.1.1 Begeleidt sporters bij trainingen/activiteiten
Assisteren bij trainingen/activiteiten	1.1.2 Ziet toe op de veiligheid bij trainingen/activiteiten
	1.1.3 Volgt aanwijzingen op
	1.1.4 Zorgt voor materialen
Kerntaak 1.2	1.2.1 Begeleidt sporters bij wedstrijden/testen
Zorgen voor maatregelen	1.2.2 Waarborgt de hygiëne
	1.2.3 Maakt afspraken
	1.2.4 Handelt formaliteiten af

3. Overzicht competenties voor Schaatsbegeleider niveau 1

In onderstaand schema ziet u een totaaloverzicht van de (mbo-)competenties die aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen van de twee kerntaken voor Schaatsbegeleider niveau 1. Bij de uitwerking van de verschillende kerntaken (hoofdstuk 4) staan schematisch de competenties per werkproces.

A	Beslissen en activiteiten initiëren	
B	Aansturen	
C	Begeleiden	
D	Aandacht en begrip tonen	X
E	Samenwerken en overleggen	X
F	Ethisch en integer handelen	X
G	Relaties opbouwen en netwerken	
H	Overtuigen en beïnvloeden	
I	Presenteren	
J	Formuleren en rapporteren	X
K	Vakdeskundigheid toepassen	
L	Materialen en middelen inzetten	X
M	Analyseren	
N	Onderzoeken	
O	Creëren en innoveren	
P	Leren	X
Q	Plannen en organiseren	
R	Op de behoeften en verwachtingen van de klant richten	X
S	Kwaliteit leveren	
T	Instructies en procedures opvolgen	X
U	Omgaan met veranderingen en aanpassen	
V	Met druk en tegenslag omgaan	
W	Gedrevenheid en ambitie tonen	
X	Ondernemend en commercieel handelen	
Y	Bedrijfsmatig handelen	

4. Beschrijving van de kerntaken

Dit hoofdstuk beschrijft de verschillende kerntaken en werkprocessen met de beheersingscriteria en competenties. Onderdeel van de uitwerking van de beheersingscriteria is het beschrijven van de benodigde vakkennis en vakvaardigheden. Dit onderdeel wordt in een later stadium ingevuld door bonden in samenspraak met NOC*NSF.

A. Kerntaak 1.1 Assisteren bij trainingen/activiteiten

Schaatsbegeleider niveau 1

Werkprocessen bij kerntaak 1.1	Beheersingscriteria	Competenties	Resultaat
1.1.1 Begeleid sporters bij trainingen/activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> • Benadert sporters op positieve wijze; • Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen; • Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie; • Houdt zich aan de gedragscode. 	D en R F F F	<ul style="list-style-type: none"> • De begeleiding sluit aan bij de wensen en (on)-mogelijkheden van sporters.
1.1.2 Ziet toe op de veiligheid bij trainingen/activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> • Signaleert onveilige situaties en meldt die aan de verantwoordelijke sportleider; • Vertoont voorbeeldgedrag op en rond de sportlocatie. 	T F	<ul style="list-style-type: none"> • Sportieve en veilige sfeer.
1.1.3 Volgt aanwijzingen op	<ul style="list-style-type: none"> • Volgt aanwijzingen op van de verantwoordelijke sportleider; • Draagt bij aan het bereiken van het doel van de training/activiteit; • Komt afspraken na; • Reflecteert op het eigen handelen; • Vraagt hulp en bevestiging. 	E T E P P	<ul style="list-style-type: none"> • Uitvoering bij trainingen/activiteiten verloopt conform opdracht.
1.1.4 Zorgt voor materialen	<ul style="list-style-type: none"> • Gaat correct om met materialen en plaatst deze volgens opdracht. 	L en T	<ul style="list-style-type: none"> • Plaatsing materiaal verloopt conform opdracht.

A.1. Competentie-matrix kerntaak 1.1: Assisteren bij trainingen/activiteiten

In onderstaand schema staan alle competenties die noodzakelijk zijn bij het uitvoeren van de vier werkprocessen die horen bij kerntaak 1.1.

Kerntaak 1.1 Assisteren bij trainingen/activiteiten	1.1.1 Begeleidt sporters bij trainingen/ activiteiten	1.1.2 Ziet toe op de veiligheid bij trainingen/ activiteiten	1.1.3 Volgt aanwijzing - en op	1.1.4 Zorgt voor materialen
A Beslissen en activiteiten initiëren				
B Aansturen				
C Begeleiden				
D Aandacht en begrip tonen	X			
E Samenwerken en overleggen			X	
F Ethisch en integer handelen	X	X		
G Relaties opbouwen en netwerken				
H Overtuigen en beïnvloeden				
I Presenteren				
J Formuleren en rapporteren				
K Vakdeskundigheid toepassen				
L Materialen en middelen inzetten				X
M Analyseren				
N Onderzoeken				
O Creëren en innoveren				
P Leren			X	
Q Plannen en organiseren				
R Op de behoeften en verwachtingen van de klant richten	X			
S Kwaliteit leveren		X	X	X
T Instructies en procedures opvolgen				
U Omgaan met veranderingen en aanpassen				
V Met druk en tegenslag omgaan				
W Gedrevenheid en ambitie tonen				
X Ondernemend en commercieel handelen				
Y Bedrijfsmatig handelen				

B. Kerntaak 1.2 Zorgen voor maatregelen

Schaatsbegeleider niveau 1

Werkprocessen bij kerntaak 1.2	Beheersingscriteria	Competenties	Resultaat
1.2.1 Begeleidt sporters bij wedstrijden/testen	<ul style="list-style-type: none"> • Benadert sporters op positieve wijze; • Spreekt sporters aan op hun (sport)gedrag; • Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen; • Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie; • Houdt zich aan de gedragscode; • Reflecteert op eigen handelen. 	D en R F F F F P	• De begeleiding sluit aan bij de wensen en (on)mogelijkheden van sporters.
1.2.2 Waarborgt de hygiëne	<ul style="list-style-type: none"> • Ziet toe op naleving hygiëne; • Vertoont voorbeeldgedrag op en rond de sportlocatie; • Vraagt hulp en bevestiging. 	T F P	• De hygiëne is gewaarborgd.
1.2.3 Maakt afspraken	<ul style="list-style-type: none"> • Inventariseert de benodigde materialen; • Werkt samen met andere betrokkenen; • Maakt afspraken over vervoer van personen en/of materiaal; • Stelt alle betrokkenen op de hoogte van de gemaakte afspraken; • Komt afspraken na. 	L E E E E	• Vervoer en materialen zijn volgens afspraak geregeld.
1.2.4 Handelt formaliteiten af	<ul style="list-style-type: none"> • Handelt formaliteiten af; • Rapporteert aan de verantwoordelijke sportleider. 	J en T J en T	• Afgehandelde formaliteiten.

B.1. Competentie-matrix kerntaak 1.2: Zorgen voor maatregelen

In onderstaand schema staan alle competenties die noodzakelijk zijn bij het uitvoeren van de vier werkprocessen die horen bij kerntaak 1.2.

Kerntaak 1.2 Zorgen voor maatregelen	1.2.1 Begeleidt sporters bij wedstrijden /testen	1.2.2 Waarborgt de hygiëne	1.2.3 Maakt afspraken	1.2.4 Handelt formaliteiten af
A Beslissen en activiteiten initiëren				
B Aansturen				
C Begeleiden				
D Aandacht en begrip tonen	X			
E Samenwerken en overleggen			X	
F Ethisch en integer handelen	X	X		
G Relaties opbouwen en netwerken				
H Overtuigen en beïnvloeden				
I Presenteren				
J Formuleren en rapporteren				X
K Vakdeskundigheid toepassen				
L Materialen en middelen inzetten			X	
M Analyseren				
N Onderzoeken				
O Creëren en innoveren				
P Leren	X	X		
Q Plannen en organiseren				
R Op de behoeften en verwachtingen van de klant richten	X			
S Kwaliteit leveren				
T Instructies en procedures opvolgen		X		X
U Omgaan met veranderingen en aanpassen				
V Met druk en tegenslag omgaan				
W Gedrevenheid en ambitie tonen				
X Ondernemend en commercieel handelen				
Y Bedrijfsmatig handelen				