

Kwalificatiedossier mbo

# **Sport en Bewegen**

## **Crebonr. 23366**

Kwalificaties

- » **Sport- en bewegingsleider (Crebonr. 25908)**
- » **Buurtsportcoach (Crebonr. 25909)**
- » **Leefstijlcoach (Crebonr. 25910)**
- » **Bewegingsagoog (Crebonr. 25911)**
- » **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>	5
<b>Overzicht van het kwalificatiedossier</b>	6
<b>Basisdeel</b>	8
<b>1. Beroepsspecifieke onderdelen</b>	8
<b>B1-K1: Aanbieden van een les of training</b>	8
B1-K1-W1: Bereidt een les of training voor	9
B1-K1-W2: Voert een les of training uit	10
B1-K1-W3: Begeleidt en instrueert SB-deelnemers	10
B1-K1-W4: Evalueert de les of training	11
<b>B1-K2: Organiseren en uitvoeren van een toernooi of evenement</b>	12
B1-K2-W1: Bereidt het toernooi of evenement voor	12
B1-K2-W2: Voert een toernooi of evenement uit	13
B1-K2-W3: Evalueert het toernooi of evenement met het team	14
<b>2. Generieke onderdelen</b>	15
<b>Profieldeel</b>	16
<b>P1: Sport- en bewegingsleider</b>	16
<b>P2: Buurtsportcoach</b>	17
P2-K1: Aanbieden van een SB-programma in samenwerking met andere organisaties	17
P2-K1-W1: Onderzoekt mogelijkheden voor een SB-programma	18
P2-K1-W2: Stelt een SB-programma op	18
P2-K1-W3: Voert een SB-programma uit	19
P2-K1-W4: Toetst de voortgang van het SB-programma	20
P2-K2: Coördineren van SB-(deel)projecten	21
P2-K2-W1: Stelt een projectplan op voor een SB-(deel)project	21
P2-K2-W2: Coördineert het SB-(deel)project	22
P2-K2-W3: Monitort de uitvoering van het SB-(deel)project	23
<b>P3: Leefstijlcoach</b>	24
P3-K1: Aanbieden van een leefstijl- en beweegprogramma	24
P3-K1-W1: Stelt de beginsituatie en doelstellingen vast	25
P3-K1-W2: Stelt een leefstijl- en beweegprogramma op	26
P3-K1-W3: Voert een leefstijl- en beweegprogramma uit	26
P3-K1-W4: Evalueert het leefstijl- en beweegprogramma	27
P3-K2: Coördineren van SB-(deel)projecten	28
P3-K2-W1: Stelt een projectplan op voor een SB-(deel)project	28
P3-K2-W2: Coördineert het SB-(deel)project	29
P3-K2-W3: Monitort de uitvoering van het SB (deel)project	30
<b>P4: Bewegingsagoog</b>	31
P4-K1: Aanbieden van een bewegingsagogisch-programma op basis van een ondersteuningsplan	31
P4-K1-W1: Stelt de ondersteuningsvraag en doelstellingen voor een bewegingsagogisch-programma vast	32
P4-K1-W2: Stelt een bewegingsagogisch-programma op	32

P4-K1-W3: Voert het bewegingsagogisch-programma uit .....	33
P4-K1-W4: Monitort de voortgang van het bewegingsagogisch-programma .....	33
<b>P4-K2: Coördineren van SB-(deel)projecten .....</b>	<b>35</b>
P4-K2-W1: Stelt een projectplan op voor een SB-(deel)project .....	35
P4-K2-W2: Coördineert het SB-(deel)project .....	36
P4-K2-W3: Monitort de uitvoering van het SB-(deel)project .....	37
<b>P5: Trainer-coach/Instructeur .....</b>	<b>38</b>
<b>P5-K1: Aanbieden van SB-programma om prestaties en/of beleving te optimaliseren .....</b>	<b>38</b>
P5-K1-W1: Stelt de beginsituatie en doelen vast .....	39
P5-K1-W2: Stelt een SB-programma op .....	39
P5-K1-W3: Verzorgt trainingen of instructies .....	40
P5-K1-W4: Coacht bij wedstrijden of activiteiten .....	40
P5-K1-W5: Evalueert de ontwikkeling van sporter(s)/deelnemer(s) .....	41
<b>P5-K2: Coördineren van SB-(deel)projecten .....</b>	<b>42</b>
P5-K2-W1: Stelt een projectplan op voor een SB-(deel)project .....	42
P5-K2-W2: Coördineert het SB-(deel)project .....	43
P5-K2-W3: Monitort de uitvoering van het SB-(deel)project .....	44

# Leeswijzer

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

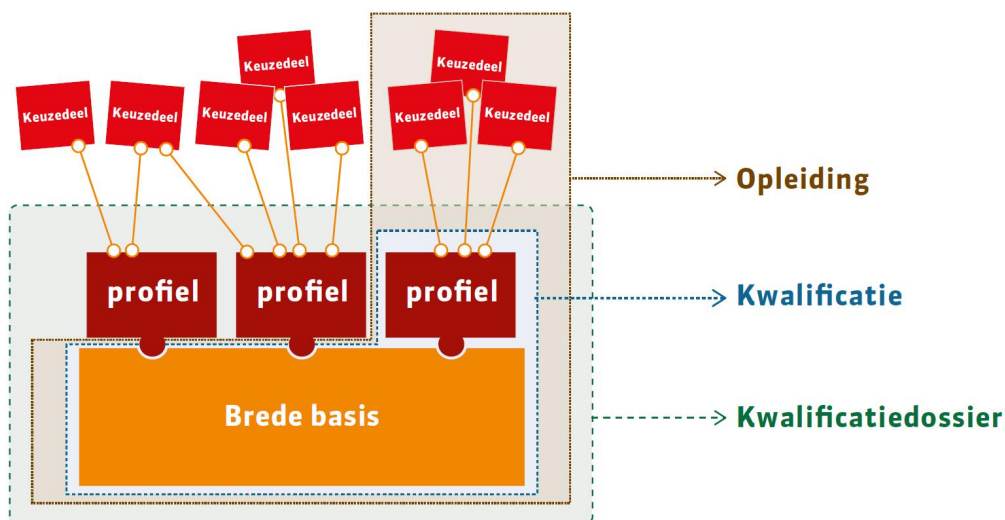
## Opbouw dossier

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 Sport- en bewegingsleider	3	Nee	vakopleiding
P2 Buurtsportcoach	4	Nee	middenkaderopleiding
P3 Leefstijlcoach	4	Nee	middenkaderopleiding
P4 Bewegingsagoog	4	Nee	middenkaderopleiding
P5 Trainer-coach/Instructeur	4	Nee	middenkaderopleiding

## Basisdeel

De gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatiedossier zijn de volgende:

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 Leefstijlcoach		
P3-K2 Coördineren van SB-(deel)projecten	P3-K1-W3	Voert een leefstijl- en beweegprogramma uit
	P3-K1-W4	Evalueert het leefstijl- en beweegprogramma
	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 infrastructuur 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

P1 Sport- en bewegingsleider
Mbo-niveau
3
Typering van het beroep
De beroepstypering van de sport- en bewegingsleider komt overeen met de typering van de beroepengroep.
Beroepsvereisten
Nee



## P2 Buurtsportcoach

### Mbo-niveau

4

### Typering van het beroep

De buurtsportcoach werkt vanuit een organisatie in het brede werkveld sport, welzijn, kinderopvang en onderwijs. Hij/zij is werkzaam bij bijvoorbeeld een welzijnscentrum, kinderopvangorganisatie, sportvereniging, een onderwijsinstelling of een gemeentelijke instelling. De buurtsportcoach heeft veelal een rol als verbinder. De werkzaamheden van de beginnend beroepsbeoefenaar zijn erop gericht om partijen samen te brengen voor het opzetten en uitvoeren van programma's en projecten met een maatschappelijk doel. Dit vraagt van de buurtsportcoach dat hij/zij flexibel is en beschikt over beïnvloedings- en doorzettingsvermogen om draagvlak te creëren en te behouden. Taken en bevoegdheden zijn niet altijd scherp afgebakend waardoor het belangrijk is dat hij/zij op kan komen voor zijn/haar belangen en grenzen kan aangeven.

De buurtsportcoach werkt aan het opstellen, uitvoeren en coördineren van sport- en beweegprogramma's en projecten om maatschappelijke doelen te realiseren, zoals:

- het vergroten van de maatschappelijke betekenis van sport;
- het versterken van sociale cohesie in een buurt;
- het stimuleren van maatschappelijke participatie;
- het onderhouden en stimuleren van sport- en beweegparticipatie;
- een impuls geven aan het verantwoord bewegen van kinderen en jongeren.

Resultaat van het werk is een verantwoord sport- en beweegaanbod dat aansluit op de lokaal-specifieke situatie.

### Beroepsvereisten

Nee

## P2-K1 Aanbieden van een SB-programma in samenwerking met andere organisaties

### Complexiteit

De aard van de werkzaamheden van de beginnend beroepsbeoefenaar is wisselend: initiërend, organiserend, coördinerend, uitvoerend, ondersteunend of voorwaardenscheppend. Hij/zij heeft een verbindende rol binnen en buiten zijn organisatie en zoekt actief mogelijkheden om in samenwerking met partners uit het netwerk SB-programma's op te zetten en uit te voeren gericht op het behalen van maatschappelijke doelstellingen. Daarbij maakt hij/zij gebruik van brede, gespecialiseerde kennis van doelgroepen, maatschappelijke ontwikkelingen en sport- en beweegmogelijkheden in het werkveld buurt, sport, welzijn, onderwijs en kinderopvang. Hij/zij maakt gebruik van combinaties van standaardprocedures om maatschappelijke vraagstukken in het lokale of regionale werkveld te analyseren en te vertalen naar SB-programma's. Complicerende factoren daarbij zijn het omgaan met diverse organisaties, gedifferentieerde en moeilijk te bereiken doelgroepen en politieke/bestuurlijke belangen die van invloed zijn op zijn/haar werkzaamheden.

### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar voert zijn/haar werkzaamheden zelfstandig uit. Hij/zij werkt samen met collega's en betrokkenen bij organisaties uit het netwerk bij het opstellen en uitvoeren van SB-programma's en kan een deel van de uitvoerende taken onder zijn/haar verantwoordelijkheid laten uitvoeren door een collega of vrijwilliger. Hij/zij blijft verantwoordelijk voor zijn/haar eigen taken. Bij bijzonderheden kan hij/zij terugvallen op de leidinggevende.

### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft brede en specialistische kennis van het werkveld buurt, welzijn, onderwijs, kinderopvang
- heeft specialistische kennis van sportverenigingen
- heeft kennis van trends en ontwikkelingen in zijn/haar werkveld
- heeft brede en specialistische kennis van de relatie tussen sportbeoefening, beweging en (fysieke en mentale) gezondheid
- heeft brede en specialistische kennis van relevante doelgroepen in zijn/haar werkveld
- heeft brede en specialistische kennis van beweegmogelijkheden binnen kinderopvang en onderwijs
- heeft kennis van regels, richtlijnen en procedures op het gebied van veiligheid in zijn/haar werkveld
- heeft kennis van de kenmerken van een sociaal en fysiek veilige sport- en beweegomgeving
- heeft inzicht in (politieke) belangen en de invloed op zijn/haar organisatie en werkzaamheden
- kan motivatie- en begeleidingsmethodieken toepassen

## P2-K1 Aanbieden van een SB-programma in samenwerking met andere organisaties

- 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 didactische en pedagogische vaardigheden toepassen
- kan feedbackvaardigheden toepassen
- kan observatiemethoden toepassen
- kan groepsprocessen hanteren
- kan vergadertechnieken toepassen
- 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 onderzoeksvaardigheden toepassen bij het onderzoeken van mogelijkheden voor een SB-programma
- kan signalen van bewegingsarmoede herkennen en daarop actie ondernemen
- kan rapportagevaardigheden toepassen

## P2-K1-W1 Onderzoekt mogelijkheden voor een SB-programma

### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar volgt ontwikkelingen binnen zijn/haar organisatie, bij organisaties uit het werkveld en in de samenleving. Hij/zij onderzoekt in opdracht van zijn leidinggevende/opdrachtgever mogelijkheden, behoeftes en kansen voor een SB-programma om een maatschappelijk doel te bereiken. Hij/zij wisselt kennis en informatie uit met collega's en partners uit het netwerk en inventariseert mogelijkheden voor samenwerking voor een SB-programma. De beginnend beroepsbeoefenaar doet op basis van zijn/haar bevindingen een voorstel voor een SB-programma gericht op een maatschappelijk doel van zijn/haar organisatie en bespreekt het voorstel met zijn/haar leidinggevende/opdrachtgever.

### Resultaat

Een voorstel voor een SB-programma gericht op het behalen van een maatschappelijk doel van zijn/haar organisatie. Het voorstel is besproken met de leidinggevende/opdrachtgever.

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- kiest geschikte methoden voor het onderzoeken van mogelijkheden voor een SB-programma;
- gebruikt diverse en betrouwbare bronnen;
- past gesprekstechnieken juist toe, zoals open vragen stellen en actief luisteren;
- is alert op de invloed van (politieke) belangen op zijn werkzaamheden;
- vertaalt zijn/haar bevindingen op deskundige wijze naar een voorstel voor een SB-programma;
- stemt het voorstel zorgvuldig af op een maatschappelijk doel van zijn/haar organisatie;
- onderbouwt zijn/haar voorstel deskundig.

De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen

## P2-K1-W2 Stelt een SB-programma op

### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt het voorstel uit in een SB-programma. Hij/zij verzamelt informatie over de doelgroep, passende sport- en beweegactiviteiten en randvoorwaarden zoals de beschikbaarheid van mensen, accommodaties, materialen en middelen. De beginnend beroepsbeoefenaar voert gesprekken met samenwerkingspartners over hun bijdrage aan het SB-programma en creëert draagvlak. Op basis van de verzamelde informatie en gesprekken stelt hij/zij het SB-programma op. Hij/zij beschrijft concrete doelstellingen, doelgroep, opbouw van sport- en beweegactiviteiten en benodigde accommodatie(s), materialen en middelen en maakt een planning voor de uitvoering. Hij/zij bespreekt het SB-programma met zijn/haar leidinggevende en/of opdrachtgever, collega's en betrokkenen van andere organisaties, stemt praktische zaken af en stelt het SB-programma waar nodig bij.

## P2-K1-W2 Stelt een SB-programma op

### Resultaat

Een volledig en uitvoerbaar SB-programma dat aansluit bij de doelstellingen en doelgroep. Er is draagvlak voor het SB-programma binnen en buiten de eigen organisaties.

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- werkt planmatig;
- maakt zorgvuldige keuzes uitgaande van het voorstel voor het SB-programma;
- schat benodigde tijd, menskracht, materialen en middelen juist in;
- houdt bij het opstellen van het SB-programma rekening met de kenmerken van de doelgroep;
- maakt verantwoorde keuzes voor sport- en beweegactiviteiten rekening houdend met de kenmerken van een fysiek en sociaal veilige sport- en beweegomgeving;
- stemt keuzes voor de inhoud en praktische zaken duidelijk af met betrokkenen;
- schrijft een overzichtelijk en begrijpelijk SB-programma.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Plannen en organiseren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Beslissen en activiteiten initiëren, Samenwerken en overleggen

## P2-K1-W3 Voert een SB-programma uit

### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar bereidt beweegactiviteiten voor op basis van het opgestelde SB-programma. Hij/zij stemt de werkzaamheden af met collega's en betrokkenen van andere organisaties. De beginnend beroepsbeoefenaar werft en motiveert deelnemers uit de doelgroep om deel te nemen. Hij/zij controleert de accommodatie, materialen en middelen op aanwezigheid, functionaliteit en veiligheid. Hij/zij informeert, instrueert en ondersteunt vrijwilligers of stagiaires die meehelpen bij de uitvoering van sport- en beweegactiviteiten uit het SB-programma. Tijdens beweegactiviteiten verwelkomt hij/zij de deelnemers gastvrij, geeft uitleg en instructie over de beweegactiviteit en demonstreert oefeningen. Hij/zij motiveert deelnemers om actief mee te doen en uitdagingen aan te gaan en speelt in op individuele verschillen en groepsprocessen. Hij/zij bewaakt de fysieke en sociale veiligheid en voorkomt onveilige situaties. Wanneer er incidenten plaatsvinden, reageert hij/zij rustig en grijpt in, indien nodig schakelt hij/zij hulp in.

### Resultaat

Er zijn beweegactiviteiten uit het SB-programma voorbereid en uitgevoerd, gericht op het behalen van de doelstellingen van het SB-programma. Deelnemers zijn gemotiveerd en deskundig begeleid.

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- maakt zorgvuldige keuzes om doelgroepen te bereiken;
- stemt werkzaamheden duidelijk af;
- enthousiasmeert en motiveert (potentiële) deelnemers;
- geeft duidelijke instructies aansluitend op de doelgroep;
- kiest passende didactische- en pedagogische werkvormen;
- schakelt flexibel tussen groepsgewijze begeleiding en instructies en begeleiding van individuele deelnemers;
- past taal en gedrag flexibel aan de deelnemers aan;
- is alert op gedrag en omstandigheden die de sociale en fysieke veiligheid kunnen beïnvloeden;
- stelt duidelijke grenzen en spreekt mensen aan bij onveilig of ongewenst gedrag;
- reageert tijdig en beheerst bij onverwachte situaties.

De onderliggende competenties zijn: Begeleiden, Vakdeskundigheid toepassen, Samenwerken en overleggen, Presenteren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Omgaan met verandering en aanpassen

## P2-K1-W4 Toetst de voortgang van het SB-programma

### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar toetst met enige regelmaat de voortgang van het SB-programma. Hij/zij verzamelt informatie over deelname aan de beweegactiviteiten door de doelgroep, inzet en vorderingen van deelnemers en andere relevante informatie in het licht van de doelstellingen van het SB-programma. Hij/zij analyseert de gegevens, toetst of de gestelde (tussen)doelen behaald zijn, controleert de voortgang aan de hand van de planning en noteert zijn/haar bevindingen. Hij/zij reflecteert op de aanpak en bespreekt voorstellen voor verbeterpunten en/of bijstelling van het SB-programma met collega's en betrokkenen van andere organisaties. Hij/zij rapporteert zijn/haar leidinggevende en/of opdrachtgever over de bevindingen en eventuele aanpassingen van het SB-programma.

### Resultaat

Er is een duidelijk beeld over de stand van zaken van het SB-programma ten opzichte van de gestelde doelstellingen. Het SB-programma is waar nodig aangepast in afstemming met betrokkenen.

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- werkt planmatig;
- gebruikt geschikte methoden voor het verzamelen van informatie;
- beoordeelt de verzamelde informatie zorgvuldig, gestructureerd en onbevooroordeeld;
- registreert gegevens over het proces en resultaten nauwkeurig en volledig, conform de werkwijze in de SB-organisatie;
- stemt voorstellen voor aanpassingen tijdig en duidelijk af.

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

## P2-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 infrastructuur 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

## P2-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).

## P2-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

## P2-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

## P2-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

## P3 Leefstijlcoach

### Mbo-niveau

4

### Typering van het beroep

De leefstijlcoach werkt aan het bevorderen van de gezondheid en het welbevinden van deelnemers/cliënten met beweegactiviteiten als middel. Hij/zij ondersteunt deelnemers/cliënten bij het realiseren van een gezondere leefstijl en coördineert projecten gericht op preventie. In de leefstijl- en beweegprogramma's en projecten combineert de leefstijlcoach beweegactiviteiten met activiteiten gericht op de leefstijlfactoren voeding en/of ontspanning. Meestal ondersteunt de leefstijlcoach individuele deelnemers/cliënten. In voorkomende situaties werkt de beginnend beroepsbeoefenaar met meerdere deelnemers/cliënten en past hij/zij de uitvoering daarop aan. De mogelijkheden, behoeftes en wensen van deelnemers/cliënten om hun leefstijl aan te passen wisselt sterk en kan gedurende de begeleiding ook sterk veranderen. Dit vraagt van de leefstijlcoach empathisch handelen, probleemoplossend vermogen en een flexibele attitude om adequaat in te kunnen spelen op veranderingen in mogelijkheden, behoeftes en wensen.

De leefstijlcoach voert zijn/haar werkzaamheden in het algemeen uit binnen sport-, wellness-, gezondheidsorganisaties of zorginstellingen die diensten aanbieden op het gebied van leefstijl en/of gezondheid. Hij/zij kan ook werkzaam zijn als leefstijlcoach bij bedrijven of organisaties ten behoeve van de beroepsvitaliteit van medewerkers of klanten of zijn werkzaamheden uitvoeren als zelfstandig ondernemer. De leefstijlcoach kan deel uitmaken van een team professionals waarin (ook) paramedici en medici zijn vertegenwoordigd.

Het resultaat van het beroep leefstijlcoach is een gezondere leefstijl van de deelnemer/cliënt die past bij de mogelijkheden, behoeftes en veranderwensen van de deelnemer/cliënt.

### Beroepsvereisten

Nee

## P3-K1 Aanbieden van een leefstijl- en beweegprogramma

### Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar ondersteunt en coacht deelnemers/cliënten naar een gezonde(re) leefstijl met beweegactiviteiten en begeleiding gericht op voeding en/of ontspanning. Hij/zij past in zijn/haar dienstverlening brede, specialistische kennis van leefstijlfactoren bewegen, voeding en ontspanning en specifieke vaardigheden om verandering van gedrag/leefstijl te stimuleren en te bestendigen. De werkzaamheden zijn beperkt gestandaardiseerd aangezien de beginnend beroepsbeoefenaar de werkzaamheden altijd afstemt op de mogelijkheden, leefsituatie en veranderwensen van de deelnemer/cliënt. De werkzaamheden kunnen onderdeel zijn van een integraal begeleidingsplan. De beginnend beroepsbeoefenaar werkt met deelnemers/cliënten van diverse leeftijden, achtergronden, veranderwensen en behoeftes. Hij/zij moet de werkzaamheden afstemmen op de deelnemer/cliënt en kunnen inspelen op wisselende en onverwachte situaties en veranderingen in gedrag en motivatie. Complicerend is ook de rol van coach i.p.v. trainer of instructeur: de beginnend beroepsbeoefenaar moet als coach zorgen dat de deelnemer/cliënt de verantwoordelijkheid neemt voor het aanpassen van zijn/haar leefstijl.

### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar voert de begeleiding van de deelnemer/cliënt zelfstandig uit. Sommige taken laat hij/zij onder zijn/haar verantwoordelijkheid uitvoeren door een collega. Bij bijzonderheden overlegt hij/zij met zijn/haar leidinggevende en/of een (externe) deskundige over een mogelijke aanpak.

### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft kennis van begrippen en modellen van anatomie en fysiologie
- heeft kennis van begrippen en modellen gericht op ondersteuning bij een gedragsverandering van deelnemers/cliënten
- heeft brede en specialistische kennis van fysieke en mentale belasting van deelnemers/cliënten
- heeft brede en specialistische kennis van het werkveld van de leefstijlcoach
- heeft specialistische kennis van trends en ontwikkelingen met betrekking tot preventieve gezondheidszorg en leefstijl
- heeft brede kennis van (inter)culturele verschillen
- heeft kennis van de kenmerken van een sociaal en fysiek veilige sport- en beweegomgeving
- heeft kennis van veelvoorkomende ziektebeelden



### P3-K1 Aanbieden van een leefstijl- en beweegprogramma

- heeft brede en specialistische kennis van voeding in relatie tot een gezonde leefstijl
- heeft brede kennis van mogelijkheden/faciliteiten, materialen en middelen voor beweegactiviteiten
- heeft kennis van de sociale kaart van organisaties en professionals gericht op preventieve gezondheidszorg en sport- en bewegen
- heeft specialistische kennis van concepten als gezonde school / wijk / stad
- heeft specialistische kennis van 'gezondheidsmetingen' en de betekenis van verkregen waarden (bijvoorbeeld bloedsuikerspiegel, cholesterol, bloeddruk, BMI)
- heeft specialistische kennis van de grenzen van zijn taken en verantwoordelijkheden
- heeft specialistische kennis van omgevingsfactoren die een gezonde en actieve leefstijl bevorderen of belemmeren
- heeft brede en specialistische kennis van erkende en/of kansrijke leefstijlinterventies
- heeft specialistische kennis van technologische mogelijkheden om een gezonde leefstijl te ondersteunen
- heeft brede en specialistische kennis van leefstijl- en beweegprogramma's gericht op het bevorderen van de gezondheid en een gezonde leefstijl
- heeft specialistische kennis van verschillende leefstijlfactoren en de invloed op de gezondheid van een deelnemer/cliënt
- heeft brede en specialistische kennis van relevante doelgroepen voor leefstijl- en beweegprogramma's
- kan motivatie- en begeleidingsmethodieken toepassen
- kan sociale en communicatieve vaardigheden toepassen
- kan gesprekstechnieken toepassen in contacten met deelnemers, ouders en andere betrokkenen
- kan feedbackvaardigheden toepassen
- kan observatiemethoden toepassen
- kan interventies toepassen om een duurzame gedragsverandering te bevorderen
- kan test- en meetinstrumenten gebruiken om de sportvaardigheid te beoordelen
- kan reflecteren op zijn/haar handelen en hiervoor feedback vragen en ontvangen
- kan een leefstijlanalyse uitvoeren
- kan samenwerken in een multidisciplinair team
- kan adviezen geven over gezonde beweging, voeding en ontspanning
- kan coachingstechnieken toepassen

### P3-K1-W1 Stelt de beginsituatie en doelstellingen vast

#### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar stelt de beginsituatie en doelstellingen vast met een intakegesprek en testen en metingen. Hij/zij voert een intakegesprek met de deelnemer/cliënt om de hulpvraag, leefsituatie, leefstijl veranderwensen en belemmerende en stimulerende factoren in kaart te brengen. Hij/zij voert het gesprek zonder sturend te zijn: hij/zij stelt vragen, luistert en gaat in op dat wat de deelnemer/cliënt zegt. Daarnaast voert hij/zij testen en metingen uit om de beginsituatie in kaart te brengen. De beginnend beroepsbeoefenaar formuleert samen met de deelnemer/cliënt doelstellingen om te komen tot een gezondere leefstijl. Bij hulpvragen die buiten zijn/haar deskundigheid vallen, overlegt hij/zij met andere disciplines of verwijst de deelnemer/cliënt door naar een passende deskundige. Hij/zij legt de verzamelde gegevens, doelstellingen en afspraken vast.

#### Resultaat

De beginsituatie en doelstellingen voor het leefstijl- en beweegprogramma zijn in een gesprek met de deelnemer/cliënt vastgesteld. De doelstellingen zijn concreet en sluiten aan bij de veranderwensen, behoeftes en mogelijkheden van de deelnemer/cliënt.

#### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- past gesprekstechnieken op de juiste manier toe;
- gaat in het gesprek consequent uit van de mogelijkheden en veranderwensen van de cliënt;
- reageert alert op non-verbale signalen;
- toont empathisch vermogen;
- voert op de juiste wijze een leefstijlanalyse uit;
- voert nauwkeurig testen en metingen uit;
- betrekt de deelnemer/cliënt actief bij het formuleren van doelstellingen;
- legt de bevindingen nauwkeurig vast.

### P3-K1-W1 Stelt de beginsituatie en doelstellingen vast

De onderliggende competenties zijn: Analyseren, Aandacht en begrip tonen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Formuleren en rapporteren

### P3-K1-W2 Stelt een leefstijl- en beweegprogramma op

#### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar stelt samen met de deelnemer/cliënt een leefstijl- en bewegingsprogramma op, uitgaande van de beginsituatie en doelen. Hij/zij kiest samen met de deelnemer/cliënt passende (beweeg)activiteiten om de afgesproken doelen te behalen. Hij/zij zorgt voor een verantwoorde opbouw en een goede balans tussen bewegen, voeding en ontspanning in het programma en houdt rekening met omgevingsfactoren die het behalen van doelen positief of negatief kunnen beïnvloeden. Hij/zij stemt praktische zaken af, zoals duur, tijdsinvestering en locaties voor het leefstijl- en beweegprogramma. De beginnend beroepsbeoefenaar stimuleert dat de deelnemer/cliënt actief meedenkt en zich verbindt aan het leefstijl- en beweegprogramma.

#### Resultaat

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft samen met de deelnemer/cliënt een leefstijl- en beweegprogramma opgesteld gericht op het behalen van de doelen van de deelnemer/cliënt.

#### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- betreft de deelnemer/cliënt actief bij het opstellen van het leefstijl- en beweegprogramma;
- stemt de (beweeg)activiteiten zorgvuldig af op de doelen, veranderwensen en beweegmogelijkheden van de deelnemer/cliënt;
- stemt duur, frequentie en tijd(en) van de (beweeg)activiteiten af op de mogelijkheden en beperkingen van de deelnemer/cliënt;
- plant (beweeg)activiteiten in een logische volgorde;
- spreekt de deelnemer/cliënt duidelijk aan op de eigen verantwoordelijkheid voor het behalen van doelen.

De onderliggende competenties zijn: Begeleiden, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Samenwerken en overleggen, Plannen en organiseren

### P3-K1-W3 Voert een leefstijl- en beweegprogramma uit

#### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar ondersteunt de deelnemer/cliënt bij het uitvoeren van het leefstijl- en beweegprogramma en het realiseren van een duurzame verandering van zijn/haar leefstijl. Hij/zij coacht de deelnemer/cliënt bij beweegactiviteiten en geeft adviezen en tips over voeding en ontspanning. Hij/zij stimuleert de deelnemer/cliënt om doelen te bereiken, om uitdagingen aan te gaan en om moeilijkheden te overwinnen. Hij/zij monitort de voortgang van het programma, bespreekt vorderingen, behaalde resultaten en eventuele wijzigingen in mogelijkheden, behoeftes en veranderwensen. Hij/zij spreekt de deelnemer/cliënt aan op zijn eigen verantwoordelijkheid en past waar nodig in overleg met de deelnemer/cliënt het leefstijl- en beweegprogramma aan. De beginnend beroepsbeoefenaar legt gegevens, afspraken en bijstellingen vast.

#### Resultaat

De deelnemer/cliënt is adequaat ondersteund bij het uitvoeren van het leefstijl- en beweegprogramma en is gecoacht bij het realiseren van een gezondere leefstijl. De voortgang is bijgehouden, besproken met de deelnemer/cliënt en vastgelegd.

#### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- coacht positief gericht op het behalen van afgesproken doelstellingen;
- daagt de SB-deelnemer/cliënt doelgericht uit om moeilijkheden te overwinnen;
- geeft constructieve feedback;
- houdt de belastbaarheid nauwlettend in de gaten en past activiteiten waar nodig aan;
- stemt zijn/haar handelen en communicatie af op de deelnemer/cliënt en de situatie;

### P3-K1-W3 Voert een leefstijl- en beweegprogramma uit

- geeft maatwerk adviezen voor bewegen, voeding en ontspanning;
- toont begrip voor de standpunten en handelwijze van de deelnemer/cliënt;
- spreekt de deelnemer/cliënt duidelijk aan op de eigen verantwoordelijkheid voor het behalen van doelen;
- toont flexibiliteit en probleemoplossend vermogen bij veranderde mogelijkheden, behoeftes en wensen van de cliënt;
- houdt de vorderingen zorgvuldig bij;
- registreert vorderingen, afspraken en bijstellingen nauwgezet en volledig.

De onderliggende competenties zijn: Begeleiden, Aandacht en begrip tonen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Omgaan met verandering en aanpassen

### P3-K1-W4 Evalueert het leefstijl- en beweegprogramma

#### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar verzamelt de gegevens die zijn vastgelegd bij de start en gedurende het leefstijl- en beweegtraject. Hij/zij evalueert het leefstijl- en beweegprogramma met de deelnemer/cliënt aan de hand van de afgesproken doelen. Vervolgens analyseert hij/zij alle informatie, reflecteert op zijn/haar eigen handelen, trekt conclusies en formuleert verbeterpunten voor het proces en zijn/haar eigen handelen. Hij/zij schrijft een evaluatierapport en bespreekt deze met zijn/haar leidinggevende en/of team.

#### Resultaat

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft het leefstijl- en beweegprogramma met de cliënt geëvalueerd en gereflecteerd op zijn/haar eigen handelen. De evaluatie is vastgelegd en besproken met de leidinggevende en/of het team.

#### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- kiest passende methode(n) om evaluatiegegevens te verzamelen;
- toont interesse en begrip voor de mening van de deelnemer/cliënt;
- trekt uit de verzamelde informatie de belangrijkste conclusies;
- vormt zich een reëel beeld van zijn werkwijze;
- formuleert realistische verbeterpunten voor het proces en zijn/haar eigen handelen;
- schrijft een goed leesbaar en overzichtelijk rapport;
- licht zijn evaluatierapport deskundig toe.

De onderliggende competenties zijn: Aandacht en begrip tonen, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Analyseren

## P3-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 infrastructuur 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

## P3-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).

### P3-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

### P3-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

### P3-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

## P4 Bewegingsagoog

### Mbo-niveau

4

### Typering van het beroep

De bewegingsagoog werkt met kwetsbare doelgroepen met een of meer hulpvragen op het gebied van lichamelijke, sociaal, psychisch of cognitief functioneren. Zijn/haar werkzaamheden zijn erop gericht de cliënten te (re)activeren, gericht op vitaliteit en gezondheidsbevordering, door cliënten te ondersteunen bij het herstellen, bevorderen of leren omgaan met (blijvend) fysieke of gedragsmatige uitdagingen. Hij/zij doet dit binnen de kaders van een agogisch ondersteuningsplan of een ((para)medisch) behandelplan. Op basis van dit plan stelt hij/zij een bewegingsagogisch programma samen met passende bewegingsagogische interventies. Vervolgens zorgt hij/zij voor de organisatie en uitvoering daarvan. Bij de begeleiding van cliënten wordt van de bewegingsagoog een groot empathisch vermogen en een flexibele attitude gevraagd, alsook geduld en doorzettingsvermogen. Hij/zij kan geconfronteerd worden met zware problematiek en heftige emoties van cliënten. Dat vraagt van de bewegingsagoog dat hij/zij daarop kan inspelen, zijn/haar grenzen kan aangeven en de juiste afstand en nabijheid kan hanteren. De bewegingsagoog maakt deel uit van een team van bewegingsagogen of een (multi- of inter)disciplinair (behandel)team. In het algemeen is hij/zij werkzaam in een intramurale setting, zoals in instellingen voor gezondheidszorg, gehandicaptenzorg of justitie. Zijn/haar werkzaamheden kan hij/zij ambulant uitvoeren. Het resultaat van het beroep bewegingsagoog is dat cliënten geactiveerd zijn en de gestelde (bewegings)agogische doelstellingen zijn bereikt.

### Beroepsvereisten

Nee

## P4-K1 Aanbieden van een bewegingsagogisch-programma op basis van een ondersteuningsplan

### Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar voert voorbereidende en uitvoerende werkzaamheden uit ten behoeve van de bewegingsagogische begeleiding van een of meer cliënten. Hij/zij past brede, specialistische kennis toe van bewegingsagogische programma's en -strategieën. Hij/zij beschikt over vaardigheden om ondersteunende en activerende bewegingsagogische training, coaching en begeleiding te bieden aan groepen of individuele cliënten met complexe (agogische) problematiek, alsook over vaardigheden om te doelgroep te motiveren actief deel te nemen. Hij/zij maakt daarbij vooral gebruik van combinaties van standaard protocollen, voor nieuwe vraagstukken past hij/zij bewegingsagogische interventies aan om aan te sluiten op de wensen en mogelijkheden van een of meer cliënten. De doelgroep van de beginnend beroepsbeoefenaar bestaat uit cliënten met een specifieke en complexe problematiek die niet alleen op bewegingsgebied ligt, maar ook op cognitief, sociaal-affectief en/of psychisch gebied en dat maakt het werk complex en vergt zorgvuldige afstemming met het (multi- of interdisciplinair) team.

### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar voert zijn/haar taken zelfstandig uit of laat hij/zij – gedeeltelijk - uitvoeren door een collega. Hij/zij is verantwoordelijk voor de taken die hij/zij uitvoert ten behoeve van de begeleiding van de cliënt. Hij/zij draagt gedeelde verantwoordelijkheid voor het werk dat hij/zij door de collega laat uitvoeren. Bij bijzonderheden kan hij/zij terugvallen op de leidinggevende en/of het (multi- of interdisciplinair) team.

### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft brede en specialistische kennis van het werkveld agogiek
- heeft kennis van relevante (zorg)organisaties uit het netwerk van zijn/haar organisatie
- heeft brede en specialistische kennis van agogische begrippen, - methodieken en ondersteuningsplannen
- heeft kennis van begrippen en modellen van anatomie en fysiologie
- heeft kennis van begrippen en modellen uit de psychologie gericht op de motivatie, gedragsverandering en (mentale) begeleiding van deelnemers/cliënten
- heeft brede en specialistische kennis van fysieke en mentale belasting van cliënten
- heeft kennis van contra-indicaties voor bewegingsagogische interventies
- heeft brede en specialistische kennis van bewegingsagogische programma's en -strategieën
- heeft brede en specialistische kennis van relevante doelgroepen en 'ziektebeelden' of beperkingen
- heeft brede kennis van (inter)culturele verschillen
- heeft brede en specialistische kennis van relevante wet- en regelgeving, waaronder: Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

#### P4-K1 Aanbieden van een bewegingsagogisch-programma op basis van een ondersteuningsplan

- heeft brede kennis van accommodaties, materialen en middelen voor bewegingsagogiek
- kan basale agogische interventies toepassen
- kan motivatie- en begeleidingsmethodieken toepassen
- kan sociale en communicatieve vaardigheden toepassen
- kan gesprekstechnieken toepassen in contacten met deelnemers, ouders en andere betrokkenen
- kan groepsprocessen hanteren in de bewegingsagogische begeleiding
- kan methodische werkwijze(n) toepassen
- kan feedbackvaardigheden toepassen
- kan observatiemethoden toepassen
- kan reflecteren op zijn/haar handelen en hiervoor feedback vragen en ontvangen
- 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 test- en meetinstrumenten voor bewegingsagogiek toepassen
- kan technische (zorg)innovaties toepassen
- kan samenwerken in een multi- en/of interdisciplinair team
- kan rapportagevaardigheden toepassen

#### P4-K1-W1 Stelt de ondersteuningsvraag en doelstellingen voor een bewegingsagogisch-programma vast

##### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar voert een intakegesprek met een individuele cliënt of groep cliënten. In het gesprek stelt hij/zij vragen over veranderwensen, behoeftes en de woon- en leefsituatie van de cliënt(en), observeert de bewegingsmogelijkheden van de cliënt(en) en neemt eventueel tests af. De beginnend beroepsbeoefenaar bespreekt de bevindingen op basis van de verzamelde informatie met de cliënt(en) en betrokkene(n). Vervolgens bepaalt hij/zij in overleg met de cliënt(en) en betrokkenen de ondersteuningsvraag en doelstellingen voor het bewegingsagogisch programma. De beginnend beroepsbeoefenaar voert overleg met het (multi- of interdisciplinaire) team. Hij/zij licht de bevindingen toe en brengt zijn/haar deskundigheid in. Hij/zij legt de bevindingen, de ondersteuningsvraag en doelstellingen voor het bewegingsagogisch programma vast volgens de richtlijnen van de organisatie.

##### Resultaat

Op basis van verzamelde informatie is de ondersteuningsvraag geformuleerd en zijn doelstellingen van het bewegingsagogische programma vastgesteld. De bevindingen, ondersteuningsvraag en doelstellingen zijn besproken met de cliënt(en), betrokkenen en het (multi- of interdisciplinaire) team.

##### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- inventariseert actief informatie over de veranderwensen, behoeftes en de woon- en leefsituatie van de cliënt(en);
- gaat in het gesprek consequent uit van de mogelijkheden en veranderwensen van de cliënt;
- kiest passende hulpmiddelen en tests;
- vraagt gericht door;
- reageert adequaat op non-verbale signalen;
- stemt de doelstellingen zorgvuldig af op de mogelijkheden, wensen en de thuis- en leefsituatie van de cliënt(en)
- stemt de doelstellingen zorgvuldig af op het agogisch ondersteuningsplan;
- stemt de communicatie af op zijn/haar gesprekspartner(s).

De onderliggende competenties zijn: Aandacht en begrip tonen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Analyseren, Onderzoeken, Materialen en middelen inzetten

#### P4-K1-W2 Stelt een bewegingsagogisch-programma op

##### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar stelt op basis van de bevindingen, ondersteuningsvraag en doelstellingen een bewegingsagogisch programma op. Hij/zij kiest bewegingsagogische interventies die het functioneren bevorderen op lichamelijk, sociaal en/of psychisch vlak en passen bij de mogelijkheden, problematiek, veranderwensen en thuis- en leefsituatie van de cliënt(en). Hij/zij maakt gebruik van protocollen en/of richtlijnen van zijn/haar organisatie en past interventies waar nodig aan voor de cliënt(en). De beginnend beroepsbeoefenaar beschrijft in het bewegingsagogisch programma concrete (tussen)doelen, bewegingsagogische interventies, benodigde materialen



#### P4-K1-W2 Stelt een bewegingsagogisch-programma op

en middelen en de planning. Hij/zij bespreekt het bewegingsagogisch programma met het (multi- of interdisciplinaire) team en stelt het programma eventueel bij.

##### Resultaat

Er is een realistisch en verantwoord bewegingsagogisch programma opgesteld voor de cliënt(en). Het programma sluit aan bij de vastgestelde ondersteuningsvraag en doelstellingen en is besproken met het (multi- of interdisciplinaire) team.

##### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- stemt het programma zorgvuldig af op de ondersteuningsvraag en doelstellingen;
- maakt een reële inschatting van benodigde tijd, menskracht, materialen en middelen;
- past bewegingsagogische interventies deskundig aan voor de cliënt(en);
- handelt proactief bij het opstellen van een programma;
- stemt de keuzes zorgvuldig af op de mogelijkheden en beperkingen van de cliënt(en);
- beargumenteert keuzes deskundig in het (multi- of interdisciplinaire) team.

De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten, Plannen en organiseren, Vakdeskundigheid toepassen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

#### P4-K1-W3 Voert het bewegingsagogisch-programma uit

##### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar traint, coacht en begeleidt een individuele cliënt of een groep cliënten op basis van het bewegingsagogisch programma. Voor deelnemers die niet in staat zijn zelf actief te bewegen organiseert hij/zij 'bewegingservaringen'. Hij/zij zet (hulp)middelen in, geeft uitleg en instructie, demonstreert, geeft toelichting en geeft feedback op de uitvoeringswijze. Hij/zij past waar nodig bewegingssituaties aan aan de cliënt(en) en de omstandigheden. De beginnend beroepsbeoefenaar geeft daarnaast adviezen aan cliënt(en), collega's en betrokkenen om het bewegen van cliënt(en) te stimuleren, bijvoorbeeld over bewegen in de woon- en leefomgeving, een gezonde leefstijl en het gebruik van beweegaccommodatie, materialen en middelen.

##### Resultaat

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft cliënt(en) getraind, gecoacht en begeleidt volgens het bewegingsagogisch programma. De uitgevoerde bewegingsagogische interventies en adviezen hebben bijgedragen aan het behalen van de doelstellingen van de cliënt(en).

##### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- handelt deskundig en oplossingsgericht;
- werkt volgens het opgestelde bewegingsagogisch programma
- neemt passende maatregelen om een juiste uitvoering te waarborgen;
- zet materialen, middelen en media effectief, vindingrijk en veilig in;
- sluit aan bij de mogelijkheden van de cliënt(en);
- past standaard bewegingsagogische strategieën juist toe;
- stuurt tijdig bij indien nodig;
- stemt zijn handelen zorgvuldig af op de cliënt(en);
- stemt de communicatie zorgvuldig af op de cliënt(en).

De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten, Plannen en organiseren, Vakdeskundigheid toepassen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

#### P4-K1-W4 Monitort de voortgang van het bewegingsagogisch-programma

##### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar meet regelmatig de vorderingen en bepaalt in hoeverre de doelstellingen uit het bewegingsagogisch programma behaald zijn. In overleg met de cliënt(en), betrokkenen en het (multi- of interdisciplinaire) team stelt hij/zij zo nodig het bewegingsagogisch programma bij zodat de doelstellingen alsnog behaald kunnen worden. Aan het eind van het bewegingsagogisch programma verzamelt hij/zij gegevens voor de

#### P4-K1-W4 Monitort de voortgang van het bewegingsagogisch-programma

evaluatie van het bewegingsagogisch programma, analyseert de gegevens en reflecteert op zijn eigen handelen. Hij/zij rapporteert de vorderingen, bijstellingen en de bevindingen uit de evaluatie aan het (multi- of interdisciplinaire) team.

##### Resultaat

De uitvoering van het bewegingsagogisch programma is gemonitord en waar nodig bijgestuurd. De vorderingen en (deel)resultaten zijn besproken met de cliënt(en), betrokkenen en het (multi- of interdisciplinaire) team en vastgelegd in een rapportage.

##### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- houdt de vorderingen van de cliënt(en) zorgvuldig bij;
- controleert regelmatig of er aan de verwachtingen en wensen van de cliënt(en) wordt voldaan;
- controleert regelmatig de voortgang ten opzichte van gestelde (tussen)doelen uit het bewegingsagogisch programma;
- maakt logische gevolgtrekkingen uit beschikbare informatie;
- verwerkt en registreert de benodigde gegevens accuraat;
- schrijft een goed leesbaar en overzichtelijk rapport.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Analyseren, Vakdeskundigheid toepassen

## P4-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 infrastructuur 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

## P4-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).

#### P4-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

#### P4-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;
- is gedreven op zoek naar win-winsituaties in contacten met betrokkenen om projectbelangen te behartigen;
- 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

#### P4-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

## 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
- heeft kennis van trainingsleer
- kan bijzonderheden signaleren (waaronder sociale onveiligheid en veiligheidsrisico's) en adequaat reageren
- kan conflictbeheersingsmethoden toepassen
- kan feedbackvaardigheden toepassen

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

- 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 infrastructuur 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