



Landelijke  
Kwalificaties MBO

## Paardensport

Crebonummer:	97220, 97230, 97240
Sector:	Voedsel en leefomgeving
Branche:	Dier
Cohort:	Cohort 2009 - 2010

## Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b>	3
<b>Deel A: Beeld van de beroepengroep</b>	4
<b>Deel B: De kwalificaties</b>	6
1 Inleiding	6
2 Algemene informatie	6
2.1 Colofon	6
2.2 Formele vereisten	7
2.3 Typering Beroepengroep	8
2.4 Loopbaanperspectief	9
2.5 Trends en innovaties	10
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	11
4 Beschrijving van de uitstromen	13
4.1 Begeleider paardensport II	14
4.2 Instructeur paardensport III	16
4.3 Instructeur paardensport IV	18
4.4 Manager paardensportbedrijf	20
5 Beschrijving van de kerntaken	22
5.1 Kerntaak 1: Verzorgt instructie	22
5.2 Kerntaak 2: Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties	24
5.3 Kerntaak 3: Voert publieksgerichte activiteiten uit	25
5.4 Kerntaak 4: Ontwikkelt sporttechnisch beleid en voert sporttechnisch kader aan	27
5.5 Kerntaak 5: Onderneemt	28
5.6 Kerntaak 6: Voert en verzorgt dieren	30
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	31
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Verzorgt instructie	32
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties	35
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Voert publieksgerichte activiteiten uit	36
6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Ontwikkelt sporttechnisch beleid en voert sporttechnisch kader aan	37
6.5 Proces-competentie-matrix Kerntaak 5: Onderneemt	38
6.6 Proces-competentie-matrix Kerntaak 6: Voert en verzorgt dieren	42
<b>Deel C: Uitwerking van de kwalificaties</b>	43
1 Inleiding	43
2 Uitstromen	43
2.1 Begeleider paardensport II	44
2.2 Instructeur paardensport III	62
2.3 Instructeur paardensport IV	92
2.4 Manager paardensportbedrijf	129
3 Certificeerbare eenheden	174
<b>Deel D: Verantwoording</b>	175
1 Inleiding	175
2 Proces- en inhoudsinformatie	176
2.1 Betrokkenen	176
2.2 Verwantschap	177
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	178
2.4 Discussiepunten	179
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	182
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	184

## Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Paardensport. Dit dossier bestaat uit een aantal onderdelen.

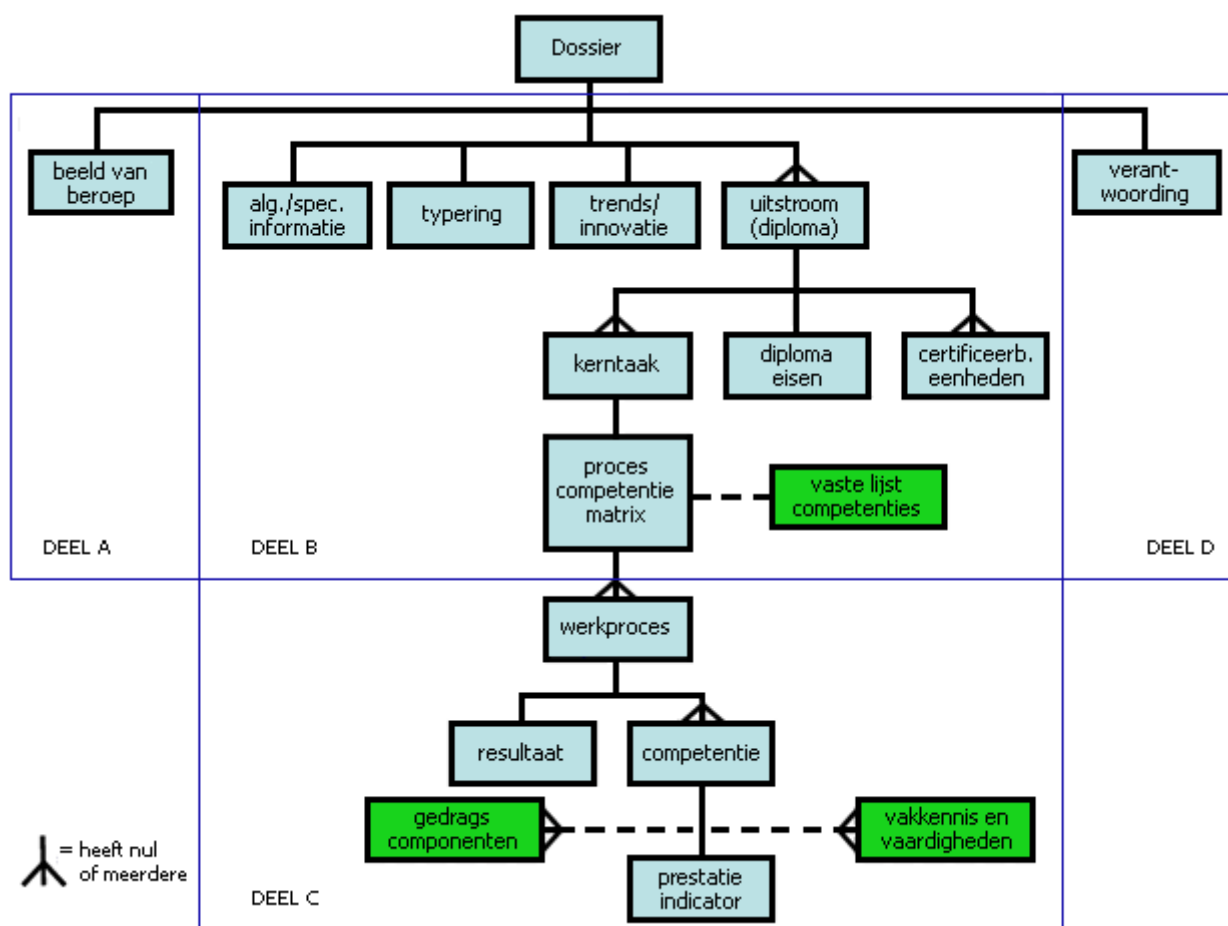
In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepengroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

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

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

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

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



## Deel A: Beeld van de beroepengroep

### De beroepsbeoefenaar paardensport

De in dit kwalificatiedossier van de beroepsbeoefenaar paardensport genoemde diploma's (zie hieronder) horen tot de beroepengroep paardensport.

#### *Omschrijving*

De beroepengroep paardensport kent een opbouw die gekoppeld is aan zowel de eigen rijvaardigheid als instructievaardigheden. De wijze waarop de instructievaardigheden zijn vormgegeven is dezelfde als bij andere sportinstructeurs.

In dit dossier zijn vier uitstromen beschreven; de diplomamenamen zijn: Begeleider paardensport II, Instructeur paardensport III, Instructeur paardensport IV en Manager paardensportbedrijf.

De begeleider heeft een uitvoerende rol; begeleiden en stimuleren van vooral recreatieve ruiters staat centraal. Meestal staat hij onder supervisie van een hoger gekwalificeerde instructeur. Er wordt van hem een continue alertheid verwacht ten aanzien van dierenwelzijn en de fysieke en sociale veiligheid van ruiters en omgeving. De instructeur III of IV kan naast het paardensportbedrijf en de rijvereniging ook werkzaam zijn voor een privé-klant. Hij begeleidt en stimuleert zowel collega's als ruiters bij hun sportieve prestaties. De ruiters waarmee de instructeur III werkt, kunnen de paardensport zowel recreatief als op wedstrijdniveau en in meerdere disciplines beoefenen. Hij geeft zelfstandig instructie, traint paarden en begeleidt ruiters bij wedstrijden. De ruiters waarmee de instructeur IV werkt, beoefenen de paardensport vooral op M- (wedstrijd)niveau of hoger en in alle disciplines. Instructeurs geven zelfstandig instructie. De instructeur IV geeft vaak ook leiding aan meewerkende instructeurs en begeleiders. Hij traint paarden en coacht ruiters bij wedstrijden. Ook heeft hij een actieve rol in het ontwikkelen en uitvoeren van het (sporttechnisch)beleid.

De manager paardensportbedrijf is als ondernemer of als manager werkzaam in een manege of ander paardensportbedrijf. Hij heeft een leidinggevende en coördinerende rol en is verantwoordelijk voor de totale bedrijfsvoering. Afhankelijk van de grootte van het bedrijf geeft hij ook instructie.

#### *Werkzaamheden*

De werkzaamheden van de beroepsbeoefenaar paardensport bestaan uit het (assisteren bij het) geven van instructie en het stimuleren van de sportieve ontwikkeling van ruiters. Er vinden binnen de paardensport nogal eens publieksgerichte activiteiten plaats waarvoor de beroepsbeoefenaar paardensport ook wordt ingezet. Ook het voeren en verzorgen van de paarden is een taak van de beroepsbeoefenaar paardensport.

De belangrijkste uitgangspunten bij zijn werkzaamheden zijn de wensen en (on)mogelijkheden van de combinatie ruiter en paard. Hij krijgt in zijn werkzaamheden te maken met verschillende doelgroepen, waaronder zowel volwassenen als kinderen. Verder is hij actief bezig zijn eigen competenties op sporttechnisch, didactisch en communicatief gebied te ontwikkelen en te onderhouden. De paardensport is een dienstverlenende sector, dat maakt een klantgerichte houding noodzakelijk.

#### *Werkwijze*

De beroepsbeoefenaar paardensport werkt meestal in een team. Afhankelijk van het niveau van de beroepsbeoefenaar bepaalt hij zelf of een collega de werkzaamheden en geeft als dat nodig is instructie. De beroepsbeoefenaar paardensport is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen werk en veiligheid en ook de veiligheid van anderen. Hij werkt zorgvuldig is kostenbewust en vaardig.

Een beroepsbeoefenaar paardensport is iemand die altijd in de stal, de rijbaan of het bos te vinden is. Het is voor hem een uitdaging om ruiter en paard te instrueren en een trainingsschema op te stellen. Hij voelt zich verantwoordelijk voor veiligheid van leerlingen, paarden en omstanders. Hij is plezierig en duidelijk in de omgang met leerlingen en bezoekers. Hij is communicatief vaardig en geeft heldere instructie. Hij kan flexibel omgaan met omstandigheden en vindt onregelmatige werktijden geen bezwaar.

Van een beginnend beroepsbeoefenaar paardensport wordt verwacht dat hij zelf een prima ruiter of pikeur is en dat hij (groepen) leerlingen duidelijk instructie geeft. Hij zorgt ervoor dat leerlingen correct met paarden omgaan en dat de verzorging voor en na het rijden volgens de regels verloopt. Hij werkt volgens werkplan (en instructie) en meestal samen met collega's.

*Het profiel en de kwalificatiestructuur*

Het kwalificatiedossier Paardensport maakt deel uit van de kwalificatiestructuur Voedsel en leefomgeving in de sector Dier. Onderstaand schema laat de opbouw van deze sector zien.

4 mbo	Dierenhouderij		Paraveterinaire ondersteuning	Paardensport	Gezelschapsdierenbranche
3 mbo	*Diervverzorging 3	Gespecialiseerde diervverzorging: trimmer - paard - vee			
2 mbo	Diervverzorging 2				
1 mbo	Natuur, voeding en groen				
1 mbo;	*Arbeidsmarktgekwalificeerd assistent				

\* Gedeeld kwalificatiedossier.

Voor een compleet overzicht van werkveld, karakteristieken en opleidingen verwijzen we u naar <http://www.groenonderwijs.com/>.

## Deel B: De kwalificaties

### 1. Inleiding

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

- *Begeleider paardensport II*
- *Instructeur paardensport III*
- *Instructeur paardensport IV*
- *Manager paardensportbedrijf*

### 2. Algemene informatie

#### 2.1 Colofon

Onder regie van	Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven Aequor
Ontwikkeld door	Afdeling Ontwikkeling en Innovatie en sector Dier
Verantwoording	Vastgesteld door: het bestuur van Aequor op advies van de Paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven van Aequor. Op: 04-12-2008 Te: Ede

## 2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Begeleider paardensport II - 2 Instructeur paardensport III - 3 Instructeur paardensport IV - 4 Manager paardensportbedrijf - 4
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003)</li> <li>• WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995)</li> <li>• WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)</li> </ul>
Certificeerbare eenheden	
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Ja
Bron- en referentiedocumenten	<p>In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands.</p> <p>Tevens is in dit kwalificatiedossier gebruik gemaakt van het raamwerk Rekenen/Wiskunde mbo. Dit raamwerk is te vinden op <a href="http://www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml">www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml</a></p> <p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomaverreisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op   <a href="http://www.coördinatiepunt.nl">www.coördinatiepunt.nl</a></p> <p>De volgende beroepscompetentieprofielen vormen de basis voor dit dossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begeleider paardensport II, 21-06-2004</li> <li>- Instructeur paardensport III, 21-06-2004</li> <li>- Instructeur paardensport IV, 21-06-2004</li> <li>- Manager paardensportbedrijf, 21-06-2004</li> <li>- Niveau afgestudeerden en instructeurs paardensport (licentiehouders KNHS)</li> </ul>

## 2.3 Typering beroepengroep

De beroepsbeoefenaar paardensport werkt in de dienstverlenende sector binnen de paardensport waarbij hij werkzaam kan zijn voor een paardensportbedrijf, rijvereniging of als zelfstandig beroepsbeoefenaar. De werkzaamheden bestaan uit het (assisteren bij het) geven van instructie en het stimuleren van de sportieve ontwikkeling van ruiters. Verder verricht hij werkzaamheden ten behoeve van publieksgerichte activiteiten. Ook voert en verzorgt hij de paarden. De belangrijkste uitgangspunten bij zijn werkzaamheden zijn de wensen en (on)mogelijkheden van de combinatie ruiter en paard. Hij krijgt in zijn werkzaamheden te maken met verschillende doelgroepen, waaronder zowel volwassenen als kinderen. Verder is hij actief bezig zijn eigen competenties op sporttechnisch, didactisch en communicatief gebied te ontwikkelen en te onderhouden.

De begeleider paardensport II heeft een uitvoerende rol en is verantwoordelijk voor zijn eigen werk. De instructeur paardensport III heeft daarnaast ook een organiserende rol.

De instructeur paardensport IV heeft een coördinerende en leidinggevende rol, terwijl de manager paardensportbedrijf daarnaast ook nog verantwoordelijk is voor de totale bedrijfsvoering.



## 2.4 Loopbaanperspectief

Op basis van scholing en/of ervaring is doorgroei mogelijk.

De beroepsbeoefenaar paardensport kan zich door middel van het ontwikkelen van de eigen rijvaardigheid en zijn didactisch vermogen ontwikkelen tot beroepsbeoefenaar paardensport op een hoger niveau. Als toelatingseis wordt een passend eigen vaardigheidsniveau gevraagd.

De beroepsbeoefenaar paardensport heeft qua didactische vaardigheden hetzelfde niveau als sportleiders in andere sporten. Indien hij ook enige sporttechnische vaardigheid verwerft binnen een andere sport, is het mogelijk om daarbinnen een functie als sportleider te vervullen.

Verder is het mogelijk om zich te specialiseren in een sportdiscipline of het werken met een bepaalde doelgroep.

Voor de instructeur paardensport III en IV geldt **extra**:

Hij kan na scholing doorgroeien tot manager paardensportbedrijf.

Voor de manager paardensportbedrijf geldt **specifiek**:

De manager paardensportbedrijf kan zich door opleiding en scholing ontwikkelen naar andere disciplines. Ook kan hij zijn activiteiten met betrekking tot het paardensportbedrijf erop richten dat men op een hoger niveau gaat presteren of dat er faciliteiten voor specifieke doelgroepen worden ontwikkeld.

Er is doorstroming mogelijk naar het HBO in de richtingen Equine management en diermanagement.

## 2.5 Trends en innovaties

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

Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming	<p>De sector paardenhouderij groeit, waarbij de sterkste groei alweer achter ons ligt. Het is nauwelijks mogelijk betrouwbare cijfers te geven over aantallen bedrijven, paarden, medewerkers en vrijwilligers. Dat heeft onder andere te maken met de structuur van de sector, waarbij agrarisch en niet-agrarisch en hobby en bedrijfsmatig door elkaar lopen. De groei van de sector houdt geen gelijke tred met de professionalisering van de sector. Daar ligt een punt van zorg en er liggen kansen. Over het vormgeven aan goede arbeidsvoorwaarden en veiligheid in de sector vindt nog discussie plaats. Een opvallend fenomeen is de emotie waar het houden van paarden en het doen aan de ruitersport mee verstrengeld is. Een ander punt van aandacht is de kwalificatie van instructeurs op bedrijven waar paarden gehouden worden. Er is een toenemende vraag naar gekwalificeerde instructeurs. Een groot aantal medewerkers heeft zich via ervaring en begeleiding bekwaamd in de sport. Wat bij veel van hen ontbreekt zijn instructievaardigheden en managementcompetenties. Deze zijn noodzakelijk om hun succes verder vorm te kunnen geven in een sector met perspectief. Via EVC en flexibele maatwerktrajecten kunnen deze mensen alsnog gekwalificeerd worden. Een groot aantal leerlingen in het groene middelbaar en hoger beroepsonderwijs volgt een opleiding in de paardenhouderij of paardensport. Naar verwachting is er voor hen voldoende ruimte op de arbeidsmarkt. De Paritaire commissie heeft geconstateerd dat er voldoende praktijkleerplaatsen beschikbaar zijn voor het voorliggende kwalificatieprofiel. Informatie over praktijkleerplaatsen is te vinden via Register leerbedrijven (zie <a href="http://www.aequor.nl">www.aequor.nl</a>).</p>
Wetgeving en regelgeving	<p>In 2007 is de Nota Dierenwelzijn verschenen. Organisaties in de paardensector formuleren beleid om de gezondheid van de paarden en het dierenwelzijn te verbeteren.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>De paardensport heeft de laatste jaren een sterke groei meegemaakt, zowel maatschappelijk als economisch. In dit licht is de sector zich meer en meer aan het professionaliseren. In de paardensector gebeuren nog steeds veel ongelukken. Daardoor krijgt de beroepsbeoefenaar paardensport vaak te maken met aansprakelijkheidsstelling. Er zijn initiatieven genomen zoals bijvoorbeeld het veiligheidscertificaat waardoor de veiligheid zal toenemen. De primaire en secundaire arbeidsomstandigheden in de sector zijn niet optimaal. In de verdere professionalisering van de sector is dit een van de aandachtspunten. Voor instructeur paardensport III, instructeur paardensport IV en manager paardensportbedrijf geldt extra: De diversiteit in disciplines neemt toe. Het werkterrein van de beroepsbeoefenaar paardensport verbreedt en verschuift daarbij meer en meer van het rijden in verenigingsverband naar de individuele paardensportbeoefening. Verschillende werkzaamheden worden ondersteund met steeds geavanceerdere (digitale) hulpmiddelen. Bij de instructie gaat het bijvoorbeeld om videotraining. Ook worden computerprogramma's gebruikt voor bijvoorbeeld parcourebouw en het bestuderen van het parcours als voorbereiding op de wedstrijd. In de administratie en de algemene organisatie binnen de vereniging of het bedrijf is er ook steeds meer sprake van automatisering. Dit betekent voor de beroepsbeoefenaar paardensport dat hij meer kennis zal moeten hebben op het gebied van automatisering. Naast verenigingen komen er steeds meer commerciële sportaanbieders. De beroepsbeoefenaar paardensport krijgt in dit kader meer te maken met uiteenlopende belangen van diverse betrokkenen, zoals ruiters, paardeneigenaren, sponsors, lagere overheden, vergunningverstrekkers. In de paardensport is sprake van internationale contacten bij wedstrijden en de handel in wedstrijdpaarden. Dit doet een beroep op de communicatieve vaardigheden van de beroepsbeoefenaar paardensport.</p>

### 3. Overzicht van het kwalificatiedossier

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

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

**Legenda:**

U1: Begeleider paardensport II

U2: Instructeur paardensport III

U3: Instructeur paardensport IV

U4: Manager paardensportbedrijf

Kerntaak	Werkproces	Uitstroom			
		U1	U2	U3	U4
<b>Kerntaak 1: Verzorgt instructie</b>					
	1.1 Stimuleert de sportieve vorming van ruiters	x	x	x	x
	1.2 Stelt trainingsprogramma op		x	x	x
	1.3 Richt trainingssituatie in	x	x	x	x
	1.4 Voert trainingsprogramma uit	x	x	x	x
	1.5 Traint paarden		x	x	x
	1.6 Begeleidt bij wedstrijden		x	x	x
	1.7 Begeleidt sporttechnische ontwikkeling ruiters			x	
	1.8 Adviseert over koop en verkoop van paarden			x	
<b>Kerntaak 2: Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties</b>					
	2.1 Ontwikkelt en onderhoudt sporttechnische capaciteiten	x	x	x	x
	2.2 Ontwikkelt en onderhoudt didactische capaciteiten	x	x	x	x
<b>Kerntaak 3: Voert publieksgerichte activiteiten uit</b>					
	3.1 Verricht werkzaamheden ten behoeve van evenementen	x	x	x	x
	3.2 Verricht werkzaamheden ten behoeve van voorlichtende activiteiten		x	x	x
	3.3 Verricht werkzaamheden ten behoeve van pr-activiteiten		x	x	x
<b>Kerntaak 4: Ontwikkelt sporttechnisch beleid en voert sporttechnisch kader aan</b>					
	4.1 Implementeert ondernemingsplan			x	
	4.2 Onderhoudt externe contacten			x	

			Uitstroom			
Kerntaak	Werkproces		U1	U2	U3	U4
	4.3	Beheert bedrijfsadministratie			x	
	4.4	Bewaakt uitvoering van kwaliteitsbeleid			x	
	4.5	Stuurt medewerkers aan		x	x	x
<b>Kerntaak 5: Onderneemt</b>						
	5.1	Ontwikkelt ondernemingsplan				x
	5.2	Implementeert ondernemingsplan				x
	5.3	Stelt marketingmix vast				x
	5.4	Signaleert en handelt klachten af				x
	5.5	Onderhoudt externe contacten				x
	5.6	Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze				x
	5.7	Bepaalt de personeelsbehoefte				x
	5.8	Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid				x
	5.9	Plant en verdeelt werkzaamheden				x
	5.10	Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied				x
<b>Kerntaak 6: Voert en verzorgt dieren</b>						
	6.1	Voert dieren	x	x	x	x
	6.2	Verzorgt dieren	x	x	x	x

## 4. Beschrijving van de uitstromen

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

De uitstromen welk deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Begeleider paardensport II*
- *Instructeur paardensport III*
- *Instructeur paardensport IV*
- *Manager paardensportbedrijf*

## 4.1 Begeleider paardensport II

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	De begeleider paardensport II werkt voor een paardensportbedrijf of een rijvereniging. Hij voert werkzaamheden uit in de stal en de rijbak.																																																										
Typerende beroepshouding	De begeleider paardensport II heeft een enthousiasmerende en alerte houding. De wensen en (on)mogelijkheden van de ruiters zijn belangrijke uitgangspunten voor hem. Hij is initiatiefrijk en breed inzetbaar en kan omgaan met een grote diversiteit aan klantgroepen.																																																										
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2																																																										
Rol en verantwoordelijkheden	De begeleider paardensport II heeft een uitvoerende rol en is verantwoordelijk voor zijn eigen werk. Hij werkt zelfstandig onder supervisie/begeleiding van een instructeur paardensport. De begeleider paardensport II assisteert bij alle werkzaamheden en werkt onder supervisie en in opdracht van een hoger gekwalificeerde instructeur. Hij schakelt tijdig de instructeur paardensport in bij geconstateerde afwijkingen of knelpunten.																																																										
Complexiteit	De begeleider paardensport II verricht op aanwijzing van de instructeur paardensport grotendeels routinematige handelingen. Hij bezit feitelijke basiskennis van zijn werkgebied. Het werken met verschillende doelgroepen en dieren vraagt een continue alertheid ten aanzien van fysieke en sociale veiligheid.																																																										
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																																										
Branche vereisten	Ja, de brancheorganisatie KNHS en de FNRS hechten veel waarde aan de veiligheid op de bedrijven. De organisaties hebben gesteld dat bedrijven op termijn moeten voldoen aan de eisen van het veiligheidscertificaat (Stichting Veilige paardensport; zie <a href="http://www.veiligpaardrijden.nl">www.veiligpaardrijden.nl</a> ). Het gaat in eerste instantie vooral om maneges en pensionstallen. (Bron: <a href="http://www.veiligpaardrijden.nl">www.veiligpaardrijden.nl</a> )																																																										
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spoken</th><th>Schrijven</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> <tr> <td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> </tbody> </table> <p>Moderne vreemde taal</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spoken</th><th>Schrijven</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	x	x				A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven	C2					
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven																																																						
C2																																																											
C1																																																											
B2																																																											
B1	x	x																																																									
A2	x	x	x	x	x																																																						
A1	x	x	x	x	x																																																						
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven																																																						
C2																																																											

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
C1					
B2					
B1					
A2	x		x	x	
A1	x	x	x	x	x
Rekenen en wiskunde					
	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden	
Z2					
Z1					
Y2					
Y1					
X2	x		x		
X1	x	x	x		x

## 4.2 Instructeur paardensport III

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	De instructeur paardensport III kan naast het paardensportbedrijf en de rijvereniging ook werkzaam zijn voor een privé-klant. Hij voert zijn werkzaamheden uit in de stal en de rijbak.																																														
Typerende beroepshouding	De instructeur paardensport III heeft een motiverende houding. De wensen en (on)mogelijkheden van de ruiters zijn hierbij belangrijke uitgangspunten voor hem. Hij is initiatiefrijk en breed inzetbaar en kan omgaan met een grote diversiteit aan klantgroepen.																																														
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3																																														
Rol en verantwoordelijkheden	De instructeur paardensport III heeft een uitvoerende en organiserende rol. Hij is pro-actief en geeft zelfstandig training/les en begeleidt de ruiters bij wedstrijden. In voorkomende gevallen is hij verantwoordelijk voor een team van vrijwilligers, mensen in opleiding en meewerkende instructeurs en begeleiders.																																														
Complexiteit	De instructeur paardensport III kan met qua vaardigheid en interessesniveau heterogeen samengestelde groepen ruiters te maken krijgen. Hij kent een diversiteit aan werkzaamheden en heeft te maken met het ambitieniveau van de individuele ruiter en met de mogelijkheden die zijn werkterrein biedt. Hij heeft kennis van feiten, principes en processen en algemene concepten voor zijn werkgebied. Hij bezit voldoende rijvaardigheid die nodig is voor de uitoefening van het beroep.																																														
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																														
Branche vereisten	Ja, de brancheorganisatie KNHS en de FNRS hechten veel waarde aan de veiligheid op de bedrijven. De organisaties hebben gesteld dat bedrijven op termijn moeten voldoen aan de eisen van het veiligheidscertificaat (Stichting Veilige paardensport; zie <a href="http://www.veiligpaardrijden.nl">www.veiligpaardrijden.nl</a> ). Het gaat in eerste instantie vooral om maneges en pensionstallen. (Bron: <a href="http://www.veiligpaardrijden.nl">www.veiligpaardrijden.nl</a> )																																														
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spoken</th><th>Schrijven</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B2</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> <tr> <td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> <tr> <td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> </tbody> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven	C2						C1						B2	x	x				B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven																																										
C2																																															
C1																																															
B2	x	x																																													
B1	x	x	x	x	x																																										
A2	x	x	x	x	x																																										
A1	x	x	x	x	x																																										



## Moderne vreemde taal

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

## Moderne vreemde taal

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

## Rekenen en wiskunde

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

## 4.3 Instructeur paardensport IV

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	De instructeur paardensport IV kan naast het paardensportbedrijf en de rijvereniging ook werkzaam zijn voor een privé-klant. Hij voert zijn werkzaamheden uit in de stal, de rijbak en op kantoor.																						
Typerende beroepshouding	De instructeur paardensport IV heeft een motiverende houding. De wensen en (on)mogelijkheden van de ruiters zijn belangrijke uitgangspunten voor hem. Hij kan omgaan met een grote diversiteit aan klantgroepen, met uiteenlopende belangen. Hij is op sporttechnisch terrein vooral gericht op de ontwikkeling en uitvoering van sporttechnisch beleid voor de langere termijn. Hierbij heeft hij een professionele en proactieve houding. Ook in de organisatie en aansturing van dagelijkse werkzaamheden handelt hij actief en neemt hij initiatieven.																						
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4																						
Rol en verantwoordelijkheden	De instructeur paardensport IV heeft een coördinerende en leidinggevende rol en is verantwoording verschuldigd aan degene in wiens opdracht hij de training verzorgt. Hij werkt zelfstandig en is verantwoordelijk voor meewerkende instructeurs en begeleiders. De instructeur paardensport IV is meestal verantwoordelijk voor training en coaching van de selectieteams of –ruiters. Hij is binnen de vereniging of het bedrijf vaak de hoogst gekwalificeerde trainer. Op basis van zijn verantwoordelijkheden adviseert hij de technische commissie van de vereniging over zaken als het technische beleid waaronder de doorstroming van ruiters. Hij scout talenten en beoordeelt het ontwikkelingspotentieel van de combinatie ruiter/paard. In verenigingen die zich professionaliseren, kan hij ook aangesteld worden als de verantwoordelijke voor ontwikkeling en uitvoering van het sporttechnische beleid.																						
Complexiteit	De instructeur paardensport IV werkt veelal in de top van de breedtesport, maar kan ook met qua vaardigheid en interesseniveau heterogeen samengestelde groepen ruiters te maken krijgen. Hij kent een diversiteit aan werkzaamheden en heeft te maken met het ambitieniveau van de individuele ruiter en met de mogelijkheden die zijn werkterrein biedt. Naast de sporttechnische aspecten in zijn werk heeft hij ook te maken met de organisatorische kant. Het vinden van een goede balans tussen deze twee aspecten is een complicerende factor in zijn beroep. Hij heeft feitelijke en theoretische kennis in een brede context voor zijn werkgebied.																						
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																						
Branche vereisten	Ja, de brancheorganisatie KNHS en de FNRS hechten veel waarde aan de veiligheid op de bedrijven. De organisaties hebben gesteld dat bedrijven op termijn moeten voldoen aan de eisen van het veiligheidscertificaat (Stichting Veilige paardensport; zie <a href="http://www.veiligpaardrijden.nl">www.veiligpaardrijden.nl</a> ). Het gaat in eerste instantie vooral om maneges en pensionstallen. (Bron: <a href="http://www.veiligpaardrijden.nl">www.veiligpaardrijden.nl</a> )																						
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreeken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven	C2						C1					
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven																		
C2																							
C1																							

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

## Moderne vreemde taal

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

## Moderne vreemde taal

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

## Rekenen en wiskunde

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

## 4.4 Manager paardensportbedrijf

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	De manager paardensportbedrijf is als ondernemer of als manager werkzaam in een manege of ander paardensportbedrijf. Zijn beroepscontext is sterk afhankelijk van het gehanteerde bedrijfssysteem. Hij voert zijn werkzaamheden uit in de stal, de rijbak en op kantoor.
Typerende beroepshouding	De manager paardensportbedrijf is zeer betrokken bij zijn bedrijf. Hij heeft een ondernemende en proactieve beroepshouding. Hij probeert maatschappelijke ontwikkelingen als kansen voor zijn bedrijf te zien. Hierbij heeft hij voortdurende aandacht voor de wensen en (on)mogelijkheden van zijn klanten, (het welzijn van) de dieren, en de veiligheid op het bedrijf. Hij kan omgaan met een grote diversiteit aan klantgroepen, met uiteenlopende belangen. Hij speelt flexibel in op wisselende interne en externe omstandigheden. Bij het coördineren en uitvoeren van werkzaamheden is hij zorgvuldig en resultaatgericht.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De manager paardensportbedrijf heeft een leidinggevende en coördinerende rol. Hij werkt zelfstandig en is verantwoordelijk voor de totale bedrijfsvoering en de bedrijfsresultaten en voor de continuïteit van het manegebedrijf. Afhankelijk van de grootte van het bedrijf heeft hij ook uitvoerende taken en in dat geval moet hij een balans vinden tussen deze taken en de bedrijfsvoering. Bij het geven van instructie heeft hij een begeleidende en stimulerende rol en is verantwoording verschuldigd aan degene in wiens opdracht hij de training verzorgt. Hij geeft zelfstandig training/les en coacht of begeleidt de ruiters bij wedstrijden.
Complexiteit	Het beroep van de manager paardensportbedrijf wordt gekenmerkt door afwisselende werkzaamheden op het gebied van de bedrijfsvoering, het leiding geven aan mensen en processen en het uitvoeren van dagelijkse werkzaamheden. Hierbij moeten besluiten genomen worden op basis van steeds wisselende bedrijfsomstandigheden. Ook dient hij met zijn bedrijfsvoering te anticiperen op ontwikkelingen in de markt en in de maatschappij. Daarnaast vereist het werken met levende dieren een constante oplettendheid. De manager paardensportbedrijf kent een diversiteit aan werkzaamheden en heeft feitelijke en theoretische kennis in een brede context voor zijn werkgebied. Hij schat bij onverwachte situaties in wanneer het nodig is dat hij van de standaardinstructies afwijkt en hij een deskundige moet inschakelen.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Ja, de brancheorganisatie KNHS en de FNRS hechten veel waarde aan de veiligheid op de bedrijven. De organisaties hebben gesteld dat bedrijven op termijn moeten voldoen aan de eisen van het veiligheidscertificaat (Stichting Veilige paardensport; zie <a href="http://www.veiligpaardrijden.nl">www.veiligpaardrijden.nl</a> ). Het gaat in eerste instantie vooral om maneges en pensionstallen. (Bron: <a href="http://www.veiligpaardrijden.nl">www.veiligpaardrijden.nl</a> )
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p>

## Nederlands

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

## Moderne vreemde taal

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

## Moderne vreemde taal

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

## Rekenen en wiskunde

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

## 5. Beschrijving van de kerntaken

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

### 5.1 Kerntaak 1: Verzorgt instructie

Kerntaak 1 Verzorgt instructie	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De beroepsbeoefenaar paardensport begeleidt ruiters bij hun sportieve ontwikkeling. Hij onderhoudt een functionele relatie met de ruiters, waarbij hij de individuele ontwikkeling volgt en eventuele knelpunten signaleert. Hij stelt normen en bewaakt waarden met name ten aanzien van dierenwelzijn. Hij besteedt aandacht aan sportiviteit en de betrokkenheid van de ruiters bij de sport. Hij spreekt ruiters aan op hun sportgedrag en informeert hen over sportrelevante zaken als veiligheid, sportkleding, regels en voorschriften. Voor de uitstroom instructeur paardensport III, de instructeur paardensport IV en de manager paardensportbedrijf geldt extra: Hij neemt indien mogelijk maatregelen om knelpunten in de sportieve vorming van ruiters op te lossen. De instructeur paardensport III, de instructeur paardensport IV en de manager paardensportbedrijf beoordelen het niveau en de mogelijkheden van de combinatie ruiter/paard en stellen hiervoor een afgestemd trainingsprogramma op. Ze maken een planning en bespreken de voortgang met de ruiter. Indien nodig stellen ze het trainingsprogramma bij. De beroepsbeoefenaar paardensport richt de trainingssituatie in op basis van het trainingsprogramma en zorgt voor het onderhoud van de materialen. Hij draagt tijdens de voorbereiding zorg voor het voorkomen van calamiteiten en creëert een veilige werkomgeving voor ruiter, paard en omgeving. Hij past de binnen de vereniging of het bedrijf geldende procedure voor levensreddende handelingen toe. De beroepsbeoefenaar paardensport voert het trainingsprogramma uit. Hij legt contact met ruiters, geeft heldere aanwijzingen en bewaakt de voortgang van de training. Hij evalueert de instructie met deelnemers en collega's. Hij draagt tijdens de instructie zorg voor het voorkomen van calamiteiten en creëert een veilige werkomgeving voor ruiter, paard en omgeving. Hij past de binnen de vereniging of het bedrijf geldende procedure voor levensreddende handelingen toe. Voor de uitstroom begeleider paardensport II geldt extra: Hij assisteert bij het uitvoeren van het trainingsprogramma. De instructeur paardensport III, instructeur paardensport IV en de manager paardensportbedrijf trainen het paard op basis van de mogelijkheden van het paard en de wensen van de eigenaar. Zij zorgen voor optimale trainingsomstandigheden en zetten hierbij materialen en middelen in. Ze observeren het paard nauwlettend en bewaken de voortgang van de training. Verder informeren zij de eigenaar over de vorderingen en de capaciteiten van het paard en geven zij adviezen over het gebruik en de verzorging van het paard. Zij maken paarden zadelmak. De instructeur paardensport III, instructeur paardensport IV en de manager paardensportbedrijf stellen vast of de combinatie ruiter/paard geschikt is voor het niveau van de beoogde wedstrijden. Ze formuleren doelen, stellen prioriteiten en plannen activiteiten. Ze begeleiden individuele ruiters en eventueel teams bij wedstrijden. Hierbij schatten zij in of de beoogde wedstrijden aansluiten op het niveau van de combinatie ruiter/paard en houden zij voor- en/of nabesprekingen over de omstandigheden van de wedstrijd en sporttechnische aanwijzingen. De instructeur paardensport IV beoordeelt regelmatig de sporttechnische en mentale ontwikkeling van de combinatie ruiter/paard, en de huidige prestaties, motivatie, aanleg en ontwikkelingspotentie. In voorkomende gevallen scout hij combinaties ruiter/paard. Hij analyseert factoren die van invloed zijn op de prestatie en gebruikt deze informatie bij de voor-</p>	1.1	Stimuleert de sportieve vorming van ruiters
	1.2	Stelt trainingsprogramma op
	1.3	Richt trainingssituatie in
	1.4	Voert trainingsprogramma uit
	1.5	Traint paarden
	1.6	Begeleidt bij wedstrijden
	1.7	Begeleidt sporttechnische ontwikkeling ruiters
	1.8	Adviseert over koop en verkoop van paarden

en/of nabesprekingen voor wedstrijden. Hij registreert de ontwikkeling van de talentvolle ruiters. Hij rapporteert aan de belanghebbenden over de perspectieven en zet een lange termijnplan voor talentontwikkeling op. Verder evalueert hij de ontwikkelingen met de ruiters. De instructeur paardensport IV adviseert over de aankoop van paarden en houdt zich bezig met de koop en verkoop van paarden. Hij legt contacten met betrokkenen en analyseert beschikbare fok- en trainingsgegevens om een verantwoorde afweging te kunnen maken. Hij observeert de paarden om hun eigenschappen te kunnen beoordelen. Toelichting: De beroepsbeoefenaar paardensport houdt bij de activiteiten rondom het verzorgen van instructie rekening met de beleving en de verwachtingen van de ruiters. Ook waarborgt en bevordert hij bij alle werkzaamheden het dierenwelzijn zo veel mogelijk, rekening houdend met de beroepsethiek en het gedrag en de conditie van de paarden. De begeleiding is gebaseerd op het vertrouwen in en respect voor de ruiters, binnen een veilig en sportief klimaat. Ook respecteert hij (sport)waarden en -normen en begeleidt hij conform de regels van de Koninklijke Nederlandse Hippische Sportfederatie (KNHS). Hij ziet er op toe dat veiligheidseisen - onder andere ten aanzien van persoonlijke beschermingsmiddelen - worden nageleefd. Bij de instructie zorgt hij dat de doelstellingen met betrekking tot de rijtechniek, de mentale instelling van de ruiter en de conditie van paard en ruiter geïntegreerd aan bod komen. Bij het trainen van het paard gaat het onder andere om gymnastische oefeningen en het opbouwen van de conditie van het paard. De begeleider paardensport II assisteert bij alle werkzaamheden en werkt onder supervisie en in opdracht van een hoger gekwalificeerde instructeur. De instructeur paardensport III, de instructeur paardensport IV en de manager paardensportbedrijf houden bij alle activiteiten rekening met de specifieke eigenschappen van de combinatie ruiter/paard en eventueel de groep. Ook zorgen zij dat de doelstellingen met betrekking tot de techniek, de mentale instelling van de ruiter en de conditie geïntegreerd aan bod komen. Hierbij werken zij planmatig aan doelstellingen op middellange termijn. Verkeerde planning en opzet kunnen leiden tot een minder optimale ontwikkeling en tot over- of ondertraining. De instructeur paardensport IV baseert trainingsprogramma's, de planning en (meer)jaarplannen op een analyse van het niveau en de mogelijkheden van de combinatie ruiter/paard, waarbij hij de combinatie ruiter/paard zodanig traint dat zij zich maximaal kunnen ontplooiën. Hij levert maatwerk en neemt daarin de individuele vraag/beginsituatie en concrete doelen als uitgangspunt. Hij streeft zowel op korte als lange termijn naar maximale resultaten. Wanneer het programma onvoldoende op maat is, heeft dat negatieve gevolgen voor de resultaten van de ruiter.

## 5.2 Kerntaak 2: Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties

Kerntaak 2 Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De beroepsbeoefenaar paardensport ontwikkelt en onderhoudt actief zijn rijtechnische kennis en rijtechnische vaardigheid met betrekking tot de discipline waarin hij werkzaam is. Hiertoe neemt hij onder andere deel aan wedstrijden en volgt zelf trainingen. Hij formuleert een loopbaanpad voor langere termijn. Voor de uitstroom instructeur paardensport III, instructeur paardensport IV en de manager paardensportbedrijf geldt extra: Hij stelt zichzelf leerdoelen ten aanzien van zijn rijtechnische kennis en vaardigheden. De beroepsbeoefenaar paardensport ontwikkelt zijn didactische, pedagogische en methodische vaardigheden. Hij volgt zelf trainingen. Hij reflecteert op zijn eigen mogelijkheden en beperkingen en overlegt met collega's om kennis en ervaringen uit te wisselen. Hij formuleert een loopbaanpad voor de langere termijn. Voor de uitstroom instructeur paardensport IV geldt extra: Hij stelt zichzelf leerdoelen ten aanzien van zijn didactische en communicatieve vaardigheden en ontwikkelt zijn competenties ten aanzien van plannen en aansturen. Voor de uitstroom manager paardensportbedrijf geldt extra: Hij stelt zichzelf leerdoelen ten aanzien van zijn didactische en communicatieve vaardigheden en ontwikkelt zijn competenties ten aanzien van bedrijfsvoeren en kwaliteitszorg. Toelichting: Het sporttechnisch niveau dat de beroepsbeoefenaar paardensport dient te beheersen (gedifferentieerd naar niveau en discipline), staat beschreven in het brondocument niveaus afgestudeerden en instructeurs paardensport (licentiehouders KNHS). Zie hiervoor het referentiedocument van dit kwalificatiedossier De beroepsbeoefenaar paardensport ontwikkelt zich actief. Hij wordt hierin indien nodig begeleid door deskundigen. De verantwoording voor de organisatie en uitvoering van ontwikkelactiviteiten ligt bij hemzelf en in voorkomende gevallen gedeeltelijk ook bij een leidinggevende of deskundige. De beroepsbeoefenaar paardensport stemt het ontwikkelen van eigen competenties af op de overige werkzaamheden. Dit maakt de taak complex. Hij blijft zijn capaciteiten voortdurend ontwikkelen, waarbij de kennis en vaardigheden ten aanzien van alle aspecten van zijn vakgebied op niveau blijven, zodat hij steeds kan inspelen op de actuele ontwikkelingen in (de instructie in) de paardensport. De beroepsbeoefenaar paardensport weegt af welke activiteiten het meest geschikt zijn om zijn competenties te ontwikkelen. Hierbij houdt hij rekening met een aantal randvoorwaarden zoals kosten en beschikbare tijd. De manager paardensportbedrijf heeft hetzelfde sporttechnische niveau als de instructeur paardensport III.</p>	2.1	Ontwikkelt en onderhoudt sporttechnische capaciteiten
	2.2	Ontwikkelt en onderhoudt didactische capaciteiten



### 5.3 Kerntaak 3: Voert publieksgerichte activiteiten uit

Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit	Werkprocessen bij kerntaak 3
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De beroepsbeoefenaar paardensport organiseert de voorbereiding en uitvoering van evenementen. Hij zorgt dat het benodigde materiaal aanwezig is en onderhoudt contacten met betrokkenen. Hij overlegt met collega's over de uit te voeren werkzaamheden. Hij richt de omgeving waar de activiteiten plaatsvinden veilig en representatief in. Hij onderhoudt contacten met het publiek. Voor de uitstroom instructeur paardensport III, de Instructeur paardensport IV en de manager geldt extra: Hij levert een actieve bijdrage aan het voorbereiden en uitwerken van nieuwe evenementen en de evaluatie hiervan. De instructeur paardensport III, de instructeur paardensport IV en de manager paardensportbedrijf organiseren de voorbereiding en uitvoering van voorlichtende activiteiten. Zij zorgt ervoor dat het benodigde materiaal aanwezig is en onderhouden contacten met betrokkenen. Zij overleggen met collega's over de uit te voeren werkzaamheden. Zij richten de omgeving waar de activiteiten plaatsvinden veilig en representatief in. Zij leveren een actieve bijdrage aan het voorbereiden en uitwerken van nieuwe voorlichtende activiteiten en de evaluatie hiervan. Zij onderhouden contacten met het publiek. De instructeur paardensport III, de instructeur paardensport IV en de manager paardensportbedrijf organiseren de voorbereiding en uitvoering van pr-activiteiten. Ze ontwikkelen pr-materiaal. Zij zorgen dat het benodigde materiaal aanwezig is en onderhouden contacten met betrokkenen. Zij overleggen met collega's over de uit te voeren werkzaamheden. Zij leveren een actieve bijdrage aan het voorbereiden en uitwerken van nieuwe pr-activiteiten en de evaluatie hiervan. Toelichting: De publieksgerichte activiteiten krijgen afhankelijk van de aard van het bedrijf (recreatief, educatief, sport en/of therapeutisch) vorm. De beroepsbeoefenaar paardensport voert uit, fungeert als klankbord voor collega's en informeert andere betrokkenen. Bij de uitvoerende werkzaamheden voortkomend uit deze taak kunnen de communicatie met betrokkenen en de mogelijkheden van de accommodatie complicerende factoren zijn. Ook krijgt de instructeur paardensport bij deze kerntaak regelmatig te maken met variërende omstandigheden en doelgroepen waarop hij flexibel moet kunnen inspelen. De beroepsbeoefenaar paardensport kan omgaan met een grote diversiteit aan klantgroepen qua leeftijd en deskundigheid en met uiteenlopende belangen. Voor de uitstroom instructeur paardensport III, de instructeur paardensport IV en de manager paardensportbedrijf geldt extra: Hij tast bij het initiëren van nieuwe activiteiten de mogelijkheden af en houdt tegelijk de randvoorwaarden in het oog. Zo houdt hij bijvoorbeeld rekening met verenigings- of bedrijfsbelangen, financiële middelen, personele capaciteit en accommodatie. Hij houdt rekening met de belangen en wensen van de vereniging of het bedrijf en voert de werkzaamheden uit in samenspraak en samenwerking met collega's. Voor de uitstroom begeleider paardensport II geldt extra: Hij schakelt tijdig de instructeur paardensport in bij geconstateerde afwijkingen of knelpunten. Voor de uitstroom manager paardensportbedrijf geldt extra: Hij schat bij onverwachte situaties in wanneer het nodig is dat hij van de standaardinstructies afwijkt en hij een deskundige moet inschakelen. Voor de uitstroom instructeur paardensport III, de instructeur paardensport IV en de manager paardensportbedrijf geldt extra: Hij moet omgaan met de situatie dat de nadruk van hun beroep vaak op andere terreinen ligt dan het organiseren van paardensportactiviteiten. Meer en meer nevenactiviteiten zullen zijn aandacht gaan vragen. Hierbij moet hij afwegingen maken in tijdsinvestering en er rekening mee houden dat de verschillende activiteiten om een verschillende houding vragen. Nieuwe</p>	<p>3.1 Verricht werkzaamheden ten behoeve van evenementen</p>
	<p>3.2 Verricht werkzaamheden ten behoeve van voorlichtende activiteiten</p>
	<p>3.3 Verricht werkzaamheden ten behoeve van pr-activiteiten</p>

activiteiten kunnen effect hebben op de bestaande activiteiten; hij moet nagaan op welke manier nieuwe activiteiten versterkend kunnen werken.	
--	--

## 5.4 Kerntaak 4: Ontwikkelt sporttechnisch beleid en voert sporttechnisch kader aan

Kerntaak 4 Ontwikkelt sporttechnisch beleid en voert sporttechnisch kader aan	Werkprocessen bij kerntaak 4										
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De instructeur paardensport IV stelt een activiteitenplan op om het beleid van de onderneming uit te voeren. Hij geeft in het activiteitenplan aan welke marketingactiviteiten ondernomen moeten worden, welke tijdlijn daarbij hoort en welke middelen en mensen daarvoor beschikbaar zijn. Op basis van activiteitenplannen bewaakt hij de voortgang van de activiteiten en maakt hij mensen en middelen vrij. Hij stelt waar nodig het beleid of het activiteitenplan bij of doet hier voorstellen voor. De instructeur paardensport IV onderhoudt (externe) contacten met klanten, leveranciers en externe adviseurs en bouwt een eigen netwerk op. Hij raadpleegt externe contacten om informatie te verkrijgen die van belang is voor het opstarten en continueren van zijn onderneming en profileert zich positief binnen zijn netwerk, afgestemd op de doelgroep. Hij maakt mede op basis van de informatie afkomstig uit zijn netwerk keuzes voor zijn onderneming. De instructeur paardensport IV voert de financiële administratie uit. Hij besteedt eventueel bepaalde administraties/registraties uit aan derden. De instructeur paardensport IV past de zorgsystemen toe. Hij informeert de medewerkers en bewaakt of er wordt gewerkt volgens de geldende zorgsystemen. Hij houdt administratie bij en levert informatie aan voor aanpassingen en het ontwikkelen van het systeem aan de beheerder of betrokkenen. Hij formuleert verbetervoorstellen. De instructeur paardensport III en IV en de manager paardensportbedrijf informeren en instrueren medewerkers voorafgaand en tijdens de werkzaamheden over de te verrichten taken, de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten. Ze bewaken de voortgang van de werkzaamheden en zien erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu. Ze geven feedback aan medewerkers met betrekking tot hun werk en hun handelen. Toelichting De instructeur paardensport III en IV en de manager paardensport hebben een aansturende en coördinerende rol. Ze begeleiden en coachen medewerkers. Indien van toepassing worden zij ondersteund door de leidinggevende. Ze zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de werkzaamheden van de mensen die ze aansturen en voor hun eigen werk. Ze zijn (mede-)verantwoordelijk voor het behalen van de bedrijfsdoelstellingen. De werkverdeling stemmen zij met betrokkenen af binnen de gestelde kaders (tijd en kwaliteit). Ze hebben goede communicatieve eigenschappen en zij verplaatsen zich in de rol van de ander. Belangen van het bedrijf kunnen botsen met die van medewerkers. De instructeur paardensport III en IV en de manager paardensport nemen een juiste houding aan en kiezen een passende oplossing. Ze reageren snel als de planning niet gehaald wordt, bijvoorbeeld door uitval van medewerkers. De sfeer in het bedrijf en het imago hangen sterk samen met een juiste uitvoering van deze kerntaak.</p>	<table> <tr> <td data-bbox="1007 293 1082 376">4.1</td><td data-bbox="1082 293 1479 376">Implementeert ondernemingsplan</td></tr> <tr> <td data-bbox="1007 376 1082 421">4.2</td><td data-bbox="1082 376 1479 421">Onderhoudt externe contacten</td></tr> <tr> <td data-bbox="1007 421 1082 465">4.3</td><td data-bbox="1082 421 1479 465">Beheert bedrijfsadministratie</td></tr> <tr> <td data-bbox="1007 465 1082 548">4.4</td><td data-bbox="1082 465 1479 548">Bewaakt uitvoering van kwaliteitsbeleid</td></tr> <tr> <td data-bbox="1007 548 1082 591">4.5</td><td data-bbox="1082 548 1479 591">Stuurt medewerkers aan</td></tr> </table>	4.1	Implementeert ondernemingsplan	4.2	Onderhoudt externe contacten	4.3	Beheert bedrijfsadministratie	4.4	Bewaakt uitvoering van kwaliteitsbeleid	4.5	Stuurt medewerkers aan
4.1	Implementeert ondernemingsplan										
4.2	Onderhoudt externe contacten										
4.3	Beheert bedrijfsadministratie										
4.4	Bewaakt uitvoering van kwaliteitsbeleid										
4.5	Stuurt medewerkers aan										

## 5.5 Kerntaak 5: Onderneemt

Kerntaak 5 Onderneemt	Werkprocessen bij kerntaak 5	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De manager paardensport maakt strategische keuzes voor de bedrijfsontwikkeling op korte en lange termijn. Hij beschrijft de doelstellingen en kernactiviteiten van de onderneming en beschrijft tevens de wegen waarlangs deze bereikt moeten worden. De beroepsbeoefenaar kiest een bedrijfsformule. Hij oriënteert zich op wettelijke- en maatschappelijke kaders en stelt zijn ondernemingsplan op. Hij past zijn ondernemingsplan steeds aan op basis van gewijzigde ontwikkelingen. De manager paardensport stelt een activiteitenplan op om het beleid van de onderneming uit te voeren. Hij geeft in het activiteitenplan aan welke marketingactiviteiten ondernomen moeten worden, welke tijdlijn daarbij hoort en welke middelen en mensen daarvoor beschikbaar zijn. Op basis van activiteitenplannen bewaakt hij de voortgang van de activiteiten en maakt hij mensen en middelen vrij. Hij stelt waar nodig het beleid of het activiteitenplan bij of doet hier voorstellen voor. De manager paardensport bepaalt de producten/diensten die hij aanbiedt, de prijs van deze producten/diensten, de manier waarop hij de promotie en presentatie van zijn onderneming vormgeeft en de plaats waar hij zijn onderneming vestigt. De manager paardensport signaleert klachten tijdens contacten met klanten. Daarnaast ontvangt hij specifieke klachten van klanten. Hij schat de ernst in van de klachten en onderzoekt de oorzaak van de klacht. Hij gaat na met welke oplossingen de klachten kunnen worden opgelost, en bepaalt op welke wijze de klacht wordt afgehandeld. Klachten handelt hij af volgens de klachtenprocedure en administreert deze in het systeem. De manager paardensport onderhoudt (externe) contacten met klanten, leveranciers en externe adviseurs en bouwt een eigen netwerk op. Hij raadpleegt externe contacten om informatie te verkrijgen die van belang is voor het opstarten en continueren van zijn onderneming en profileert zich positief binnen zijn netwerk, afgestemd op de doelgroep. Hij maakt mede op basis van de informatie afkomstig uit zijn netwerk keuzes voor zijn onderneming. De manager paardensport controleert en bewaakt de vastgestelde begroting en budgetten. Hij analyseert periodiek de financiële informatie en neemt hierop maatregelen. Samen met de administrateur stelt hij een jaarrekening op waardoor hij zich extern kan verantwoorden. Hij draagt zijn btw correct af. De manager paardensport bepaalt op basis van zijn doelstellingen, personeelsbudget en bedrijfsanalyse de kwalitatieve en kwantitatieve personeelsbehoefte. De manager paardensport bepaalt het beleid op het gebied van kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid. Hij selecteert voor het eigen bedrijf passende zorgsystemen. Hij houdt rekening met de geldende wet en regelgeving, de voorschriften van zorgsystemen en het bedrijfsbeleid. Hij werkt de zorgsystemen uit in concrete procedures of werkinstructies. Hij bewaakt het werken volgens deze procedures en werkinstructies. Waar nodig past hij procedures en werkinstructies aan. De manager paardensport maakt een planning voor de inzet van materieel en personeel. Hij kent verantwoordelijkheden toe aan de medewerkers en wijst hen de werkzaamheden toe. Hij houdt hierbij rekening met de kwaliteiten en (ontplooiings)wensen van medewerkers, de beschikbare middelen en actuele ontwikkelingen met betrekking tot de werkzaamheden. Hij past deze planning wanneer nodig aan. De manager paardensport motiveert en stimuleert de medewerkers. Hij coacht medewerkers om zich verder te ontwikkelen. Hij voert functionerings- en beoordelingsgesprekken. Toelichting: De manager paardensport heeft een beleidsbepalende en een bewakende rol. Hij is eindverantwoordelijke voor het bedrijf(onderdeel). De taak van een manager paardensport wordt gekenmerkt door een continue zoek- en</p>	5.1	Ontwikkelt ondernemingsplan
	5.2	Implementeert ondernemingsplan
	5.3	Stelt marketingmix vast
	5.4	Signaleert en handelt klachten af
	5.5	Onderhoudt externe contacten
	5.6	Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze
	5.7	Bepaalt de personeelsbehoefte
	5.8	Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid
	5.9	Plant en verdeelt werkzaamheden
	5.10	Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied

keuze proces. Hij moet anticiperen op ontwikkelingen en wisselende omstandigheden, hier flexibel en creatief meer omgaan en op basis daarvan keuzes maken om diverse aspecten van de bedrijfsvoering op elkaar af te stemmen en te integreren. Het opstellen van een goed beleid is doorslaggevend voor succesvol ondernemen. Het maken van goede analyses, het terzake consulteren van deskundigen en het communiceren met medewerkers is erg belangrijk om de onderneming te laten floreren.	
--	--
























## 5.6 Kerntaak 6: Voert en verzorgt dieren

Kerntaak 6 Voert en verzorgt dieren	Werkprocessen bij kerntaak 6	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>Beschrijving: De beroepsbeoefenaar paardensport draagt zorg voor de voer- en watervoorziening van paarden. Hierbij zorgt hij voor de beschikbaarheid van voermiddelen. Hij leidt het voerrantsoen af van het voerschema. Hij signaleert en meldt eventuele storingen in de werking van voerapparatuur en watervoorziening. Hij controleert de voer- en wateropname en neemt maatregelen bij afwijkingen. Voor de instructeur paardensport IV en de manager paardensportbedrijf geldt extra: Hij maakt een voerplanning op basis van gewenste prestatie van de paarden. Hij signaleert veranderingen in de voerplanning. De beroepsbeoefenaar paardensport verzorgt paarden en voert verzorgingswerkzaamheden uit ten behoeve van de conditie van de paarden waarbij hij de preventieve en curatieve gezondheidszorg ondersteunt. Voor de instructeur paardensport IV en de manager paardensportbedrijf geldt extra: Hij schat in welke paarden op welk moment welke verzorging nodig hebben. Hij signaleert wanneer specialistische hulp nodig is. Toelichting: De beroepsbeoefenaar paardensport stemt zijn werkzaamheden af op het doel waartoe de paarden gehouden worden. Dit doel bepaalt onder andere de meest geschikte voer- en watervoorziening, de wijze waarop met de paarden moet worden omgegaan, hoe ze verzorgd moeten worden en welke maatregelen genomen moeten worden voor dierenwelzijn. De beroepsbeoefenaar paardensport maakt bij het zorgdragen voor de voer- en watervoorziening, het verzorgen en het hanteren van paarden steeds de afweging in hoeverre hij maatregelen kan nemen om het dierenwelzijn te waarborgen en te verbeteren. De beroepsbeoefenaar paardensport houdt bij al zijn werkzaamheden rekening met de voor het bedrijf geldende zorgsystemen en past daarbij de geldende procedures met betrekking tot hygiëne, voedselveiligheid, gezondheid, dierenwelzijn, arbeidsomstandigheden, milieu en kwaliteit toe. Hij handelt volgens de richtlijnen in de Nota Dierenwelzijn van het ministerie LNV.</p>	6.1	Voert dieren
	6.2	Verzorgt dieren






































## 6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices

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

## 6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Verzorgt instructie

Kerntaak 1 Verzorgt instructie		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Stimuleert de sportieve vorming van ruiters																									
1.2	Stelt trainingsprogramma op																									
1.3	Richt trainingssituatie in																									
1.4	Voert trainingsprogramma uit																									

























Kerntaak 1 Verzorgt instructie		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.5	Traint paarden																									
1.6	Begeleidt bij wedstrijden																									
1.7	Begeleidt sporttechnische ontwikkeling ruiters			 			 				 	 		 		 										
1.8	Adviseert over koop en verkoop van paarden			 				 				 		 					 							

















## 6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties

Kerntaak 2 Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.1	Ontwikkelt en onderhoudt sporttechnische capaciteiten																									
2.2	Ontwikkelt en onderhoudt didactische capaciteiten																									



















## 6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Voert publieksgerichte activiteiten uit

Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
3.1	Verricht werkzaamheden ten behoeve van evenementen																										
3.2	Verricht werkzaamheden ten behoeve van voorlichtende activiteiten																										
3.3	Verricht werkzaamheden ten behoeve van pr-activiteiten																										

## 6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Ontwikkelt sporttechnisch beleid en voert sporttechnisch kader aan






















Kerntaak 4 Ontwikkelt sporttechnisch beleid en voert sporttechnisch kader aan		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
4.1	Implementeert ondernemingsplan																				
4.2	Onderhoudt externe contacten																				
4.3	Beheert bedrijfsadministratie																				
4.4	Bewaakt uitvoering van kwaliteitsbeleid																				
4.5	Stuurt medewerkers aan																				

## 6.5 Proces-competentie-matrix Kerntaak 5: Onderneemt

Kerntaak 5 Onderneemt		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
5.1	Ontwikkelt ondernemingsplan																										
5.2	Implementeert ondernemingsplan																										
5.3	Stelt marketingmix vast																										
5.4	Signaleert en handelt klachten af																										
5.5	Onderhoudt externe contacten																										

Kerntaak 5 Onderneemt		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
5.6	Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze																										
5.7	Bepaalt de personeelsbehoefte																										
5.8	Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid																										
5.9	Plant en verdeelt werkzaamheden																										
5.10	Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied																										

## 6.6 Proces-competentie-matrix Kerntaak 6: Voert en verzorgt dieren

Kerntaak 6 Voert en verzorgt dieren		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Bedrijfsmatig handelen	Ondernemend en commercieel handelen	Gedrevenheid en ambitie tonen	Met druk en tegenslag omgaan	Omgaan met verandering en aanpassen	Instructies en procedures opvolgen	Kwaliteit leveren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Plannen en organiseren	Leren	Creëren en innoveren	Onderzoeken	Analyseren	Materialen en middelen inzetten	Vakdeskundigheid toepassen	Formuleren en rapporteren	Presenteren	Overtuigen en beïnvloeden	Relaties bouwen en netwerken	Ethisch en integer handelen	Samenwerken en overleggen	Aandacht en begrip tonen	Begeleiden	Aansturen	Beslissen en activiteiten initiëren	
Werkprocessen																											
6.1	Voert dieren																										
6.2	Verzorgt dieren																										

## **Deel C: Uitwerking van de kwalificaties**

### **1. Inleiding**

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

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

### **2. Uitstromen**

#### **Detaillering proces-competentie-matrices**

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



## 2.1 Begeleider paardensport II

### Kerntaak 1 Verzorgt instructie

#### Proces-competentie-matrix Begeleider paardensport II

Kerntaak 1 Verzorgt instructie		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Stimuleert de sportieve vorming van ruiters			x		x	x	x				x														
1.2	Stelt trainingsprogramma op																									
1.3	Richt trainingssituatie in											x	x							x						
1.4	Voert trainingsprogramma uit			x		x	x			x		x	x							x						
1.5	Traint paarden																									
1.6	Begeleidt bij wedstrijden																									
1.7	Begeleidt sporttechnische ontwikkeling ruiters																									
1.8	Adviseert over koop en verkoop van paarden																									

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Begeleider paardensport II**

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.1 werkproces: Stimuleert de sportieve vorming van ruiters</b>			
<b>Omschrijving</b>	De begeleider paardensport II begeleidt ruiters bij hun sportieve ontwikkeling conform de regels van de Koninklijke Nederlandse Hippische Sportfederatie (KNHS). Hij onderhoudt een functionele relatie met de ruiters, waarbij hij de individuele ontwikkeling volgt en eventuele knelpunten signaleert. Hij stelt normen en bewaakt waarden met name ten aanzien van dierenwelzijn. Hij besteedt aandacht aan sportiviteit en de betrokkenheid van de ruiters bij de sport. Hij spreekt ruiters aan op hun sportgedrag en informeert hen over sportrelevante zaken als veiligheid, sportkleding, regels en voorschriften. Hierbij handelt hij consequent in lijn met de binnen de organisatie en de paardensport geldende ethische normen en waarden.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De begeleiding sluit aan bij de belevingswereld en wensen van de ruiters. De begeleiding is gebaseerd op vertrouwen in en respect voor de ruiters, binnen een veilig en sportief klimaat. (Sport)waarden en -normen worden gerespecteerd. Begeleiding is conform de regels van de Koninklijke Nederlandse Hippische Sportfederatie (KNHS).		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Motiveren</li> </ul>	Hij motiveert de ruiters hun best te doen en uitdagingen aan te gaan, zodat ze hun doel bereiken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communiceren in Nederlands en moderne vreemde taal</li> <li>Hanteert correct taalgebruik</li> <li>Kennis van de gebruikelijke vaktermen</li> <li>Samenwerken</li> </ul>
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ethisch handelen</li> </ul>	Hij handelt consequent in lijn met de binnen de organisatie en de paardensport geldende ethische normen en waarden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bemiddelen bij onenigheid</li> </ul>	Hij stelt zich op als bemiddelaar als hij ruiters aanspreekt op hun sportgedrag.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Openhartig en oprecht communiceren</li> </ul>	Hij maakt zaken bespreekbaar, maar treedt daarbij diplomatiek op, zodat de ruiters zijn adviezen en kritiek aannemen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.1 werkproces: Stimuleert de sportieve vorming van ruiters</b>			
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expertise delen</li> </ul>	Hij draagt eigen kennis en expertise op begrijpelijke wijze aan ruiters over, zodat ze inzicht krijgen in sportieve normen en waarden, hij doet vaardigheden voor en beantwoordt vragen over zijn vakspecialisme.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.3 werkproces: Richt trainingssituatie in</b>			
<b>Omschrijving</b>	De begeleider paardensport II assisteert bij de inrichting van de trainingssituatie op basis van tekeningen en schema's en zorgt voor onderhoud en juiste toepassing van materialen. Hij draagt tijdens de voorbereiding zorg voor het voorkomen van calamiteiten en creëert, onder begeleiding of verantwoordelijkheid van een leidinggevende een veilige omgeving voor ruiter, paard en omgeving. Hij past de binnen de vereniging of het bedrijf geldende procedure voor (levens)reddende handelingen toe.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De trainingssituatie is ingericht op basis van het trainingsprogramma. Er is een veilige trainingssituatie.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Hij volgt instructies en aanwijzingen van collega instructeurs op, volgt veiligheidsregels en voorschriften op, gebruikt materialen en apparatuur op een veilige manier en ziet toe op de veiligheid tijdens de training, zodat ongelukken met ruiter, paard en omstanders worden voorkomen. Hij past zonodig de binnen het bedrijf geldende procedure voor (levens)reddende handelingen toe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Handelt conform bedrijfsrichtlijnen/procedures/wet- en regelgeving/reglementen FNRS en KNHS.</li> <li>Kennis van bedrijfshulpverlening</li> <li>Kennis van de gebruikelijke vaktermen</li> <li>Kennis van hulpmiddelen en materialen</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Hij zorgt ervoor dat hij op de hoogte is van de bestaande materialen en middelen voor de training en hun gebruiksmogelijkheden, hij gaat zorgvuldig en netjes om met de beschikbare materialen en middelen en zorgt ervoor dat materialen en middelen goed onderhouden zijn, hij laat materialen en middelen niet slingeren, maar bergt ze veilig op, zodat ze ten alle tijden gebruiksklaar zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>	Hij interpreteert tekeningen en schema's goed en vertaalt ze naar de praktijk, zodat de trainingssituatie is ingericht op basis van het trainingsprogramma.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.4 werkproces: Voert trainingsprogramma uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De begeleider paardensport II assisteert onder supervisie en in opdracht bij de uitvoering van het trainingsprogramma. Hierbij houdt hij rekening met de beleving en de verwachtingen van de ruiters. Hij overlegt met instructeurs. Hij draagt tijdens de instructie zorg voor het voorkomen van calamiteiten en creëert, onder begeleiding of verantwoordelijkheid van een leidinggevende, een veilige omgeving voor ruiter, paard en omgeving en past de binnen de vereniging of het bedrijf geldende procedure voor (levens)reddende handelingen toe. Hij adviseert de ruiter en geeft waar nodig extra begeleiding. Hierbij handelt hij consequent in lijn met de binnen de organisatie en de paardensport geldende ethische normen en waarden. Hij evalueert de instructie met deelnemers en collega's.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De instructie verloopt in sociaal en fysiek opzicht veilig. De instructie is afgestemd op de wensen en mogelijkheden van de ruiters. De veiligheidsregels - onder andere ten aanzien van persoonlijke bescherming en de veiligheid van omstanders -worden tijdens de instructie nageleefd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motiveren</li> </ul>	Hij motiveert de ruiters hun best te doen, doelen te bereiken en uitdagingen aan te gaan, zodat zij hun mogelijkheden optimaal benutten.	
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ethisch handelen</li> </ul>	Hij voert het trainingsprogramma uit in lijn met de binnen de organisatie en paardensport geldende ethische normen en waarden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Hij volgt instructies en aanwijzingen van collega instructeurs op, volgt veiligheidsregels en voorschriften op, gebruikt materialen en apparatuur op een veilige manier en ziet toe op de veiligheid tijdens de training. Hij past zonodig levensreddende handeling toe volgens de op het bedrijf geldende procedures.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij zet bij de training materialen en middelen in waarvoor ze bedoeld zijn en zorgt ervoor dat hij goed op de hoogte is van de werking van de materialen en middelen, zodat hij in voorkomende situaties de juiste materialen en middelen kan inzetten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duidelijk uitleggen en toelichten</li> <li>• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> </ul>	Hij legt zaken tijdens de instructie duidelijk uit, weet zaken begrijpelijk en correct toe te lichten, gebruikt in het contact met anderen heldere taal en controleert of de instructie goed overgekomen is. Daarnaast wekt hij vertrouwen bij de ruiter op basis van deskundigheid, zodat de aanwijzingen tijdens de instructie door de ruiter worden opgevolgd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.4 werkproces: Voert trainingsprogramma uit</b>			
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij vraagt de mening en ideeën van collega instructeurs, roept (tijdig) de hulp in van anderen en legt plannen en ideeën eerst voor aan collega instructeurs voordat hij tot actie overgaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Expertise delen</li> </ul>	<p>Hij toont een goed observerend vermogen. Hij heeft een onafhankelijke zit en zoveel rijkunstig gevoel dat hij de combinatie ruiter en paard optimaal kan trainen.</p> <p>Daarnaast draagt hij de eigen kennis en expertise op begrijpelijke wijze aan anderen over en beantwoordt vragen over het eigen vakspecialisme adequaat, zodat ruiters inzicht krijgen in trainingsmethoden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 2 Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties

### Proces-competentie-matrix Begeleider paardensport II

Kerntaak 2 Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Ontwikkelt en onderhoudt sporttechnische capaciteiten											x					x				
2.2	Ontwikkelt en onderhoudt didactische capaciteiten					x						x					x				

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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



## **Detaillering proces-competentie-matrix Begeleider paardensport II**

<b>Kerntaak 2 Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties</b>			
<b>2.1 werkproces: Ontwikkelt en onderhoudt sporttechnische capaciteiten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De begeleider paardensport II ontwikkelt en onderhoudt zijn rijtechnische kennis en rijtechnische vaardigheid met betrekking tot de discipline waarbinnen hij werkzaam is. Hiertoe neemt hij onder andere deel aan wedstrijden en volgt hij zelf trainingen. Hij formuleert hierbij een loopbaanpad voor langere termijn. Hij reflecteert op zijn eigen mogelijkheden en beperkingen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Voortdurende ontwikkeling van sporttechnische capaciteiten. Kennis en vaardigheden ten aanzien van alle sporttechnische aspecten van het vakgebied blijven op niveau.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vooruit willen komen in de organisatie</li> </ul>	Hij wil graag verder komen in de paardensport en streeft naar een loopbaanpad voor langere termijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Blijft op eigen initiatief zichzelf ontwikkelen</li> <li>Feedback geven en vragen</li> <li>Kennis van rijtechniek</li> <li>Omgaan met kritiek</li> <li>Zelfreflectie</li> </ul>
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> <li>Leren van feedback en fouten</li> <li>Zichzelf verder willen ontwikkelen</li> </ul>	Hij toont interesse in nieuwe ontwikkelingen op het vakgebied, onderneemt stappen om vakkennis en vaardigheden goed bij te houden en te ontwikkelen, ziet fouten als een kans om te leren en te verbeteren, gaat op zoek naar feedback over prestaties (bijvoorbeeld van collega's), gebruikt feedback om de eigen effectiviteit te vergroten en maakt gebruik van training en andere mogelijkheden en kansen voor verdere ontwikkeling.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij toont vakdeskundigheid door snel en/of veel informatie in zich op te nemen, zaken makkelijk te onthouden en vlot te associëren, zodat hij zijn sporttechnische capaciteiten kan ontwikkelen. Hij ontwikkelt zijn rijvaardigheden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties</b>			
<b>2.2 werkproces: Ontwikkelt en onderhoudt didactische capaciteiten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De begeleider paardensport II ontwikkelt en onderhoudt zijn didactische, communicatieve, methodische en pedagogische vaardigheden met betrekking tot de discipline waarbinnen hij werkzaam is. Hiertoe volgt hij zelf trainingen. Hij reflecteert op zijn eigen mogelijkheden en beperkingen en overlegt met collega's om kennis en ervaringen uit te wisselen. Hij formuleert hierbij een loopbaanpad voor langere termijn.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Voortdurende ontwikkeling van didactische capaciteiten. Kennis en vaardigheden ten aanzien van alle didactische aspecten van het vakgebied blijven op niveau.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vooruit willen komen in de organisatie</li> </ul>	Hij wil graag verder komen in de paardensport en streeft naar een loopbaanpad voor langere termijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Blijft op eigen initiatief zichzelf ontwikkelen</li> <li>Feedback geven en vragen</li> <li>Omgaan met kritiek</li> <li>Zelfreflectie</li> </ul>
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> <li>Leren van feedback en fouten</li> <li>Zichzelf verder willen ontwikkelen</li> </ul>	Hij toont interesse in nieuwe ontwikkelingen op het vakgebied, onderneemt stappen om vakkennis en vaardigheden goed bij te houden en te ontwikkelen, ziet fouten als een kans om te leren en te verbeteren, gaat op zoek naar feedback over prestaties (bijvoorbeeld van collega's), gebruikt feedback om de eigen effectiviteit te vergroten en maakt gebruik van training en andere mogelijkheden en kansen voor verdere ontwikkeling.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij vraagt de mening en ideeën van collega instructeurs, schakelt hen tijdig in bij problemen en raadpleegt collega's indien nodig, zodat hij zijn didactische capaciteiten kan ontwikkelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij toont vakdeskundigheid door snel en/of veel informatie in zich op te nemen, zaken makkelijk te onthouden en vlot te associëren, zodat hij zijn didactische, communicatieve, methodische en pedagogische vaardigheden kan ontwikkelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

### Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit

#### Proces-competentie-matrix Begeleider paardensport II

Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Verricht werkzaamheden ten behoeve van evenementen					X		X		X									X		X
3.2	Verricht werkzaamheden ten behoeve van voorlichtende activiteiten																				
3.3	Verricht werkzaamheden ten behoeve van pr-activiteiten																				

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Begeleider paardensport II**

<b>Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit</b>			
<b>3.1 werkproces: Verricht werkzaamheden ten behoeve van evenementen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De begeleider paardensport II is als uitvoerend medewerker betrokken bij de voorbereiding en uitvoering van evenementen die afhankelijk van de aard van het bedrijf (recreatief, educatief, sport en/of therapeutisch) vorm krijgen. Hij draagt zorg voor het materiaal en onderhoudt contact met betrokkenen. Hij overlegt met collega's over de uit te voeren werkzaamheden. Hij zorgt voor een veilige en representatieve omgeving, rekening houdend met procedures en wetgeving. Hij onderhoudt contacten met het publiek.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Bij het organiseren van evenementen wordt rekening gehouden met de belangen en wensen van de vereniging of het bedrijf. De werkzaamheden tijdens het organiseren van evenementen worden uitgevoerd in samenspraak en samenwerking met collega's. De begeleider paardensport II schakelt tijdig een collega in bij het constateren van afwijkingen of knelpunten.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgescreven procedures</li> </ul>	Hij houdt zich, bij het organiseren van evenementen, aan de voorgescreven (werk)procedures; neemt de tijd om de regels, regelingen en de standaard bedrijfsprocedures van de organisatie te leren kennen, volgt veiligheidsregels en voorschriften op en gebruikt materialen en apparatuur op een veilige manier.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communiceren in Nederlands en moderne vreemde taal</li> <li>Handelt conform bedrijfsrichtlijnen/procedures/wet- en regelgeving/reglementen FNRS en KNHS.</li> <li>Kennis van bedrijfshulpverlening</li> <li>Kennis van hulpmiddelen en materialen</li> <li>Samenwerken</li> </ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> <li>"Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li> </ul>	Hij is er, bij het organiseren van evenementen, op gericht zoveel mogelijk aan de verwachtingen van het publiek te voldoen en checkt regelmatig of publiek (nog) tevreden is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enthousiasme uitstralen</li> <li>Onderhoudend communiceren</li> </ul>	Hij stelt zich in het contact innemend op en geeft het publiek de nodige aandacht.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relaties opbouwen met mensen</li> </ul>	Hij legt en onderhoudt contact met publiek, zodat hij tijdens het organiseren van evenementen in kan spelen op hun wensen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit****3.1 werkproces: Verricht werkzaamheden ten behoeve van evenementen**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li></ul>	Hij vraagt de mening en ideeën van collega instructeurs en roept (tijdig) de hulp in van collega instructeurs indien nodig. Daarnaast legt hij plannen en ideeën voor aan collega's voordat hij tot actie overgaat.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
---------------------------	---	---	--

## Kerntaak 6 Voert en verzorgt dieren

### Proces-competentie-matrix Begeleider paardensport II

Kerntaak 6 Voert en verzorgt dieren		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
6.1	Voert dieren					x	x					x	x							x	
6.2	Verzorgt dieren					x	x					x	x							x	

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Begeleider paardensport II**

<b>Kerntaak 6 Voert en verzorgt dieren</b>			
<b>6.1 werkproces: Voert dieren</b>			
<b>Omschrijving</b>	De begeleider paardensport II draagt onder begeleiding zorg voor de voer- en watervoorziening voor de paarden, waarbij hij alert is op dierenwelzijn en werkt binnen de kaders van het voor het bedrijf geldende zorgsysteem. Hij meldt als de voervoorraad minder wordt. Hij leidt het voerrantsoen af van het voerschema. Hij signaleert en meldt eventuele storingen in de werking van voerapparatuur en watervoorziening. Hij controleert de voer- en wateropname. Hij overlegt met zijn leidinggevende over de werkzaamheden en signaleert knelpunten in het proces.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De paarden krijgen voldoende water en voer.  De voer- en watervoorziening dragen bij aan de gewenste conditie en gezondheid van de paarden.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ethisch handelen</li> </ul>	Hij voorziet de paarden van voer en water in lijn met de geldende ethische maatstaven voor dierenwelzijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hanteert correct taalgebruik</li> <li>Kennis van geldende ethische maatstaven voor dierenwelzijn</li> <li>Kennis van hulpmiddelen voor voedsel- en watervoorziening</li> <li>Kennis van vaktermen</li> <li>Kennis van wet- en regelgeving</li> <li>Vaardigheid in het gebruiken van hulpmiddelen voor voedsel- en watervoorziening</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij voorziet de paarden van voer en water volgens de voor het bedrijf geldende zorgsystemen en past wettelijke richtlijnen en principes van dierenwelzijn toe die gelden voor het werk.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 6 Voert en verzorgt dieren</b>				
<b>6.1 werkproces: Voert dieren</b>				
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt apparatuur voor voer- en watervoorziening efficiënt en effectief zodat de paarden voldoende water en voer krijgen en er geen schade aan de gezondheid van het paard optreedt. Hij verspilt geen voer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	Hij overlegt tijdig en regelmatig met zijn collega's en leidinggevende over het voeren en de watervoorziening zodat de werkzaamheden zijn afgestemd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen</li> </ul>	Hij controleert voer- en wateropname van de paarden en overlegt over in hoeverre en welke specifieke maatregelen genomen moeten worden rekening houdend met verschillen in voeradvies,conditie, gezondheid en gewenste prestatie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	



**Kerntaak 6 Voert en verzorgt dieren****6.2 werkproces: Verzorgt dieren**

<b>Omschrijving</b>	De begeleider paardensport II verzorgt onder begeleiding paarden, waarbij hij alert is op dierenwelzijn en diergezondheid en werkt binnen de kaders van de voor het bedrijf geldende zorgsystemen. Hij overlegt met zijn leidinggevende over de werkzaamheden en signaleert knelpunten in het proces.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De paarden zijn verzorgd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Ethisch handelen</li></ul>	Hij verzorgt de paarden in lijn met de geldende ethische maatstaven met betrekking tot dierenwelzijn.	<ul style="list-style-type: none"><li>Hanteert correct taalgebruik</li><li>Kennis van de specifieke verzorgingsbehoefte van het dier</li><li>Kennis van geldende ethische maatstaven voor dierenwelzijn</li><li>Kennis van hulpmiddelen voor dierenverzorging en -gezondheidszorg</li><li>Kennis van vaktermen</li><li>Kennis van wet- en regelgeving</li><li>Vaardigheid in het hanteren van dieren tijdens de verzorging</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Instructies opvolgen</li><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij verzorgt de paarden volgens de op het bedrijf geldende zorgsystemen en past wettelijke richtlijnen en principes van dierenwelzijn toe.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li><li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li></ul>	Hij gebruikt de materialen en middelen efficiënt, kostenbewust en met zorg voor de omgeving, zodat de werkzaamheden vlot en veilig verlopen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 6 Voert en verzorgt dieren</b>			
<b>6.2 werkproces: Verzorgt dieren</b>			
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	Hij overlegt met zijn collega's en leidinggevende over het verzorgen van paarden en meldt afwijkingen en knelpunten tijdig aan zijn leidinggevende zodat de werkzaamheden zijn afgestemd en de paarden verzorgd zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij verzorgt de paarden bedreven, waarbij hij op arbotechnisch verantwoorde wijze fysieke inspanningen verricht, zodat dit ten goede komt aan de gezondheid, de conditie en het welzijn van de dieren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## 2.2 Instructeur paardensport III

### Kerntaak 1 Verzorgt instructie

#### Proces-competentie-matrix Instructeur paardensport III

Kerntaak 1 Verzorgt instructie		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
1.1	Stimuleert de sportieve vorming van ruiters			x		x	x	x				x									
1.2	Stelt trainingsprogramma op											x						x			
1.3	Richt trainingssituatie in											x	x					x		x	
1.4	Voert trainingsprogramma uit			x			x			x		x	x					x		x	
1.5	Traint paarden			x		x	x					x	x					x		x	
1.6	Begeleidt bij wedstrijden			x	x		x					x						x			x
1.7	Begeleidt sporttechnische ontwikkeling ruiters																				
1.8	Adviseert over koop en verkoop van paarden																				

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Instructeur paardensport III**

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.1 werkproces: Stimuleert de sportieve vorming van ruiters</b>			
<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport III begeleidt ruiters bij hun sportieve ontwikkeling conform de regels van de Koninklijke Nederlandse Hippische Sportfederatie (KNHS). Hij onderhoudt een functionele relatie met de ruiters en hun sociale omgeving, waarbij hij de individuele ontwikkeling volgt en eventuele knelpunten signaleert. Hij stelt normen en bewaakt waarden met name ten aanzien van dierenwelzijn. Hij besteedt aandacht aan sportiviteit en de betrokkenheid van de ruiters bij de sport. Hij spreekt ruiters aan op hun sportgedrag en informeert hen over sportrelevante zaken als veiligheid, sportkleding, regels en voorschriften. Hij neemt indien mogelijk maatregelen om knelpunten op te lossen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De begeleiding sluit aan bij belevingswereld en wensen van ruiters. De begeleiding is gebaseerd op vertrouwen in en respect voor de ruiters, binnen een veilig en sportief klimaat. (Sport)waarden en -normen worden gerespecteerd. Begeleiding is conform de regels van de Koninklijke Nederlandse Hippische Sportfederatie (KNHS).		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coachen</li> <li>• Adviseren</li> <li>• Motiveren</li> </ul>	Hij geeft ruiters adviezen over hoe ze de training het beste aan kunnen pakken en verdedigt zo nodig het eigen advies bij weerstand of tegenwerping. Hij geeft ruiters heldere, eerlijke en constructieve feedback over hun functioneren en hun prestaties, stimuleert ruiters om kritisch naar zichzelf te kijken en motiveert de ruiters hun best te doen en uitdagingen aan te gaan, zodat ze hun doel bereiken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiceren in Nederlands en moderne vreemde taal</li> <li>• Hanteert correct taalgebruik</li> <li>• Kennis van de gebruikelijke vaktermen</li> <li>• Samenwerken</li> </ul>
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ethisch handelen</li> </ul>	Hij handelt consequent in lijn met de binnen de organisatie en de paardensport geldende ethische normen en waarden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bemiddelen bij onenigheid</li> </ul>	Hij stelt zich op als bemiddelaar als hij ruiters aanspreekt op hun sportgedrag.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Openhartig en oprecht communiceren</li> </ul>	Hij maakt zaken bespreekbaar, maar treedt daarbij diplomatiek op, zodat de ruiters zijn adviezen en kritiek aannemen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expertise delen</li> </ul>	Hij draagt eigen kennis en expertise op begrijpelijke wijze aan ruiters over, toont in de praktijk hoe dingen aangepakt moeten worden en beantwoordt vragen over het eigen vakspecialisme.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.2 werkproces: Stelt trainingsprogramma op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport III stelt het niveau en de mogelijkheden van de combinatie ruiter/paard vast, stelt het trainingsprogramma op en maakt een planning. Hierbij zorgt hij dat de doelstellingen met betrekking tot de rijtechniek, de mentale instelling van de ruiter en de conditie geïntegreerd aan bod komen en dat daarbij reële doelen gesteld worden. Hij evalueert het trainingsprogramma met de ruiters en stelt het indien nodig bij.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het programma is afgestemd op de wensen en mogelijkheden van ruiter en paard. Het programma is gebaseerd op analyse van beginsituatie en concrete doelen en voorziet in evaluatiemomenten .		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Systematisch werken</li> </ul>	Hij pakt het opstellen van een trainingsprogramma op een ordelijke en systematische manier aan en werkt zoveel mogelijk volgens beproefde methoden, zodat de training succesvol kan verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handelt conform bedrijfsrichtlijnen/procedures/wet- en regelgeving/reglementen FNRS en KNHS.</li> <li>• Kennis van didactiek/pedagogiek</li> <li>• Kennis van rijtechniek</li> <li>• Kennis van trainingsleer</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doelen en prioriteiten stellen</li> <li>• Activiteiten plannen</li> <li>• Tijd indelen</li> <li>• Voortgang bewaken</li> </ul>	Hij formuleert duidelijke, concrete en uitdagende doelen voor de ruiters, stelt het trainingsprogramma ruim van te voren op en houdt bij het opstellen van het programma rekening met actuele mogelijkheden, omstandigheden en afspraken. Daarnaast schat hij de benodigde tijd voor activiteiten realistisch in stelt het trainingsprogramma zonedig bij.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij toont inzicht in rijvaardigheden van de ruiter en de fysiologie van het paard, zodat het programma is afgesteld op het niveau en de mogelijkheden van de combinatie ruiter/paard.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.3 werkproces: Richt trainingssituatie in</b>			
<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport III richt de trainingssituatie in op basis van tekeningen en schema's in het trainingsprogramma. Hij zorgt voor de benodigde materialen en de juiste toepassing ervan. Hij draagt tijdens de voorbereiding zorg voor het voorkomen van calamiteiten en creëert een veilige omgeving voor ruiter, paard en omgeving. Hij past de binnen de vereniging of het bedrijf geldende procedure voor (levens)reddende handelingen toe.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De trainingssituatie is ingericht op basis van het trainingsprogramma. Er is een veilige trainingssituatie.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Hij volgt veiligheidsregels en voorschriften op, gebruikt materialen en apparatuur op een veilige manier en ziet toe op de veiligheid tijdens de training. Hij verricht zonodig levensreddende handelingen volgens geldende procedures.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Handelt conform bedrijfsrichtlijnen/procedures/wet- en regelgeving/reglementen FNRS en KNHS.</li> <li>Kennis van bedrijfshulpverlening</li> <li>Kennis van de gebruikelijke vaktermen</li> <li>Kennis van hulpmiddelen en materialen</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Hij zorgt ervoor dat hij goed op de hoogte is van de bestaande materialen en middelen voor de training en hun gebruiksmogelijkheden, zodat de training goed kan verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	Hij stelt de middelen en mensen vast die nodig zijn om de trainingssituatie in te richten en zorgt dat de middelen verkregen worden en ter plekke komen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>	Hij interpreteert tekeningen en schema's goed en vertaalt ze naar de praktijk, zodat de trainingssituatie is ingericht op basis van het trainingsprogramma. Daarnaast kan hij zaken visualiseren en informatie uit video's opnemen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.4 werkproces: Voert trainingsprogramma uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport III voert het trainingsprogramma uit, rekening houdend met de specifieke eigenschappen van de combinatie ruiter/paard en eventueel de groep. Hierbij zorgt hij dat de doelstellingen met betrekking tot de rijtechniek, de mentale instelling van de ruiter en de conditie geïntegreerd aan bod komen. Hij geeft heldere aanwijzingen en bewaakt de voortgang van de training. Hij draagt tijdens de instructie zorg voor het voorkomen van calamiteiten en creëert een veilige werkomgeving voor ruiter, paard en omgeving. Hij past de binnen de vereniging of het bedrijf geldende procedure voor levensreddende handelingen toe. Hij handelt consequent in lijn met de binnen de organisatie en de paardensport geldende ethische normen en waarden en houdt zich aan procedures en wetgeving. Hij evalueert de instructie met deelnemers en collega's.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De instructie verloopt in sociaal en fysiek opzicht veilig. De instructie is afgestemd op de wensen en mogelijkheden van de combinatie. De veiligheidsregels - onder andere ten aanzien van persoonlijke bescherming en de veiligheid van omstanders - worden tijdens de instructie nageleefd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adviseren</li> <li>• Motiveren</li> <li>• Anderen ontwikkelen</li> </ul>	Hij geeft ruiters adviezen over hoe ze een rijtechnisch probleem het beste aan kunnen pakken en verdedigt zo nodig het eigen advies bij weerstand of tegenwerping. Daarnaast herkent en erkent hij ontwikkelmogelijkheden en ontwikkelbehoeften bij ruiters, schept kansen en mogelijkheden voor ruiters om zich te ontwikkelen en stimuleert ruiters de grenzen van hun mogelijkheden te verkennen. Hij motiveert de ruiters hun best te doen en uitdagingen aan te gaan, zodat ze hun doel bereiken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communicatieleer</li> <li>• Handelt conform bedrijfsrichtlijnen/procedures/wet- en regelgeving/reglementen FNRS en KNHS.</li> <li>• Instructievaardigheden</li> <li>• Kennis van bedrijfshulpverlening</li> <li>• Kennis van de fysiologie van het paard</li> <li>• Kennis van de gebruikelijke vaktermen</li> <li>• Kennis van de voedingsleer</li> <li>• Kennis van didactiek/pedagogiek</li> <li>• Kennis van hulpmiddelen en materialen</li> <li>• Kennis van rijtechniek</li> <li>• Kennis van trainingsleer</li> </ul>



<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.4 werkproces: Voert trainingsprogramma uit</b>			
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ethisch handelen</li> </ul>	Hij voert het trainingsprogramma uit in lijn met de binnen de organisatie en paardensport geldende ethische maatstaven, normen en waarden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij volgt tijdens het geven van de instructie veiligheidsregels en voorschriften op, gebruikt materialen en apparatuur op een veilige manier en ziet toe op de veiligheid tijdens de training, houdt zich aan de voorgeschreven (werk)procedures en gebruikt methoden en procedures die zijn goedgekeurd door de organisatie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij zet bij de training materialen en middelen in waarvoor ze bedoeld zijn en zorgt ervoor goed op de hoogte te zijn van de werking van de te gebruiken materialen en middelen, zodat hij in voorkomende situaties de juiste materialen en middelen kan inzetten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>	Hij bewaakt de voortgang van de training en is zich voortdurend bewust welke zaken een positief of negatief effect op de voortgang kunnen hebben.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li> <li>Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> </ul>	Hij geeft tijdens de instructie duidelijke aanwijzingen, weet zaken begrijpelijk en correct toe te lichten, gebruikt heldere taal en controleert of de instructie goed overgekomen is. Daarnaast wekt hij vertrouwen bij de ruiter op basis van deskundigheid en straalt autoriteit uit.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Expertise delen</li> </ul>	<p>Hij toont een goed observerend vermogen. Hij heeft een onafhankelijke zit en zoveel rijkunstig gevoel dat hij de combinatie ruiter en paard optimaal kan trainen.</p> <p>Daarnaast draagt hij de eigen kennis en expertise op begrijpelijke wijze aan ruiters over en weet vragen over het eigen vakspecialisme adequaat te beantwoorden, zodat ruiters inzicht krijgen in trainingsmethoden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.5 werkproces: Traint paarden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport III stelt de mogelijkheden van het paard vast en de wensen en mogelijkheden van de eigenaar. Op basis hiervan bepaalt hij de trainingsactiviteiten en voert deze uit ter verbetering van het niveau van het paard. Hierbij gaat het om gymnastische oefeningen en het opbouwen van de conditie van het paard. Hij zorgt voor optimale trainingsomstandigheden en zet hierbij materialen en middelen in. Hij observeert het paard nauwlettend (lichamelijke en geestelijke gezondheid) en bewaakt de voortgang van de training. Verder informeert hij de eigenaar over de vorderingen en de capaciteiten van het paard en geeft hij adviezen over het gebruik en de verzorging van het paard. Hij maakt paarden zadelmak. Hij handelt consequent in lijn met de binnen de organisatie en paardensport geldende ethische normen en waarden en houdt zich aan procedures en wetgeving.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<p>Het paard is, voor zover mogelijk, op het gewenste africhtingsniveau en in de gewenste conditie gebracht.</p> <p>De eigenaar is op een heldere en tactvolle wijze geïnformeerd over de mogelijkheden en beperkingen van het paard.</p>		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adviseren</li> </ul>	Hij adviseert de eigenaar met overtuiging en verdedigt zo nodig het eigen advies bij weerstand of tegenwerping, zodat de eigenaar inzicht krijgt in de mogelijkheden van beperkingen van het paard	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiceren</li> <li>• Communiceren in Nederlands en moderne vreemde taal</li> <li>• Kennis van de fysiologie van het paard</li> <li>• Kennis van hulpmiddelen en materialen</li> <li>• Kennis van trainingsleer</li> <li>• Voedingsleer</li> </ul>
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ethisch handelen</li> </ul>	Hij traint paarden in lijn met de binnen de organisatie en paardensport geldende ethische normen en waarden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Hij houdt zich aan veiligheidsregels en volgt voorschriften op, gebruikt materialen en apparatuur op een veilige manier en ziet toe op de veiligheid tijdens de training.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>				
<b>1.5 werkproces: Traint paarden</b>				
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij zorgt ervoor dat hij goed op de hoogte is van de bestaande materialen en middelen voor de training van paarden en hun gebruiksmogelijkheden en maakt op basis van de vraag of het probleem dat speelt de juiste keuze. Daarnaast gebruikt hij materialen en middelen waarvoor ze bedoeld zijn en zorgt ervoor goed op de hoogte te zijn van de werking van de te gebruiken materialen en middelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activiteiten plannen</li> <li>• Voortgang bewaken</li> </ul>	Hij bepaalt de trainingsactiviteiten, bewaakt de voortgang van de training en is zich voortdurend bewust welke zaken een positief of negatief effect op de voortgang kunnen hebben.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactief informeren</li> </ul>	Hij informeert de eigenaar over de vorderingen en de capaciteiten van het paard.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen</li> </ul>	Hij toont vakdeskundigheid bij het vaststellen van de mogelijkheden van het paard en de wensen en mogelijkheden van de eigenaar en het observeren van het paard, toont een onafhankelijke zit en zoveel rijkunstig gevoel dat hij het paard optimaal kan trainen en hij toont atletisch vermogen, aangepast aan paard en situatie, waarbij coördinatie en uithoudingsvermogen van groot belang zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.6 werkproces: Begeleidt bij wedstrijden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport III stelt vast of de combinatie ruiter/paard geschikt is voor het niveau van beoogde wedstrijden. Hij formuleert doelen, stelt prioriteiten en plant activiteiten. Hij begeleidt individuele ruiters en eventueel teams bij wedstrijden. De begeleiding bestaat uit het houden van voor- en/of nabesprekingen, waarin evaluatie zal plaatsvinden, en voor- en natrainingen die zich richten op de omstandigheden van de wedstrijd en sporttechnische aanwijzingen. Hij handelt consequent in lijn met de binnen de organisatie en paardensport geldende ethische normen en waarden		
<b>Gewenst resultaat</b>	Tijdens de begeleiding van wedstrijden is rekening gehouden met verschillende prestatiebepalende factoren. Ruiters, overige wedstrijddeelnemers, de jury en overige betrokkenen zijn gerespecteerd. De communicatie met ruiters verloopt helder en in een prettige sfeer. De wedstrijd/toets is in mentaal en fysiek opzicht veilig verlopen voor de combinatie ruiter/paard. De begeleiding vindt plaats conform de wedstrijdregels.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inleven in andermans gevoelens</li> <li>• Anderen steunen</li> <li>• Bezorgdheid tonen voor anderen</li> </ul>	Hij geeft aandacht aan de zorg die door ruiters worden geuit, doet moeite om de gevoelens van anderen te begrijpen en toont bezorgdheid over het fysieke en mentale welzijn van ruiters voor, tijdens of na wedstrijden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiceren in Nederlands en moderne vreemde taal</li> <li>• Kennis van de wedstrijdreglementen van FNRS en KNHS</li> <li>• Kennis van fysiologie en psychologie van ruiter en paard</li> <li>• Kennis van rijtechniek</li> </ul>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coachen</li> <li>• Adviseren</li> <li>• Motiveren</li> <li>• Anderen ontwikkelen</li> </ul>	Hij geeft ruiters heldere, eerlijke en constructieve feedback over hun functioneren en hun prestaties en stimuleert ruiters om kritisch naar zichzelf te kijken. Daarnaast geeft hij ruiters adviezen over hoe ze de wedstrijd het beste aan kunnen pakken en verdedigt zo nodig het eigen advies bij weerstand of tegenwerping. Ook motiveert hij ruiters hun best te doen, doelen te bereiken en uitdagingen aan te gaan, herkent en erkent ontwikkelmogelijkheden en ontwikkelbehoeften bij ruiters en schept kansen en mogelijkheden voor ruiters om zich te ontwikkelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.6 werkproces: Begeleidt bij wedstrijden</b>			
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ethisch handelen</li> </ul>	Hij begeleidt bij wedstrijden in lijn met de binnen de organisatie en paardensport geldende ethische normen en waarden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Successen willen boeken</li> </ul>	Hij pakt reële doelen met volharding aan en zet door tot wedstrijden succesvol zijn gespeeld.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effectief blijven presteren onder druk</li> <li>Een positieve kijk houden</li> </ul>	Hij blijft onder druk of spanning van de wedstrijd objectief in het beoordelen van zaken en problemen en relateert problemen, zodat de ruiter zijn aandacht kan richten op de wedstrijd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doelen en prioriteiten stellen</li> <li>Activiteiten plannen</li> </ul>	Hij formuleert duidelijke, concrete, en uitdagende doelen voor ruiters, houdt bij het stellen van doelen rekening met het gegeven dat deze wel haalbaar moeten zijn en hij bepaalt prioriteiten in het bereiken van de doelen. Daarnaast brengt hij wedstrijdactiviteiten ruim van te voren in kaart, stelt plannen ruim van te voren op, voert activiteiten uit, geeft aan welke wedstrijden prioriteit hebben en zorgt ervoor dat wedstrijden goed op elkaar afgestemd zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Expertise delen</li> </ul>	Hij toont vakdeskundigheid bij het vaststellen van de geschiktheid van de combinatie ruiter/paard, draagt de eigen kennis en expertise op begrijpelijke wijze aan anderen over en beantwoordt vragen over het eigen vakspecialisme adequaat, zodat ruiters inzicht krijgen in de gewenste aanpak bij het deelnemen aan wedstrijden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 2 Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties

### Proces-competentie-matrix Instructeur paardensport III

Kerntaak 2 Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Bedrijfsmatig handelen	Ondernemend en commercieel handelen	Gedrevenheid en ambitie tonen	Met druk en tegenslag omgaan	Omgaan met verandering en aanpassen	Instructies en procedures opvolgen	Kwaliteit leveren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Plannen en organiseren	Leren	Creëren en innoveren	Onderzoeken	Analyseren	Materialen en middelen inzetten	Vakdeskundigheid toepassen	Formuleren en rapporteren	Presenteren	Overtuigen en beïnvloeden	Relaties bouwen en netwerken	Ethisch en integer handelen
Werkprocessen																					
2.1	Ontwikkelt en onderhoudt sporttechnische capaciteiten											X					X	X			
2.2	Ontwikkelt en onderhoudt didactische capaciteiten					X						X					X	X			

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Instructeur paardensport III**

<b>Kerntaak 2 Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties</b>			
<b>2.1 werkproces: Ontwikkelt en onderhoudt sporttechnische capaciteiten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport III ontwikkelt en onderhoudt zijn rijtechnische kennis en rijtechnische vaardigheid met betrekking tot de discipline waarbinnen hij werkzaam is. Hiertoe neemt hij onder andere deel aan wedstrijden en volgt hij zelf trainingen. Hij formuleert een loopbaanpad voor langere termijn. Hij stelt zichzelf leerdoelen ten aanzien van de eigen rijtechnische kennis en vaardigheden.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Voortdurende ontwikkeling van sporttechnische capaciteiten. Kennis en vaardigheden ten aanzien van alle sporttechnische aspecten van zijn vakgebied blijven op niveau .		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vooruit willen komen in de organisatie</li> </ul>	Hij wil graag verder komen in de paardensport en streeft naar een loopbaanpad voor langere termijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Blijft op eigen initiatief zichzelf ontwikkelen</li> <li>Feedback geven en vragen</li> <li>Kennis van rijtechniek</li> <li>Kennis van trainingsleer</li> <li>Omgaan met kritiek</li> <li>Zelfreflectie</li> </ul>
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> <li>Leren van feedback en fouten</li> <li>Zichzelf verder willen ontwikkelen</li> </ul>	Hij toont interesse in nieuwe ontwikkelingen op het vakgebied, onderneemt stappen om vakkennis en vaardigheden goed bij te houden en te ontwikkelen, ziet fouten als een kans om te leren en te verbeteren, gaat op zoek naar feedback over prestaties (bijvoorbeeld van collega's), gebruikt feedback om de eigen effectiviteit te vergroten en maakt gebruik van training en andere mogelijkheden en kansen voor verdere ontwikkeling.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doelen en prioriteiten stellen</li> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Tijd indelen</li> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>	Hij formuleert concrete doelen en bepaalt prioriteiten in het bereiken van de doelen. Daarnaast brengt hij activiteiten ruim van tevoren in kaart, stelt plannen ruim van tevoren op en houdt bij het plannen rekening met actuele mogelijkheden, omstandigheden en afspraken. Ook schat hij de benodigde tijd voor activiteiten realistisch in, organiseert eigen tijd en tijd van anderen op een effectieve en efficiënte manier en bewaakt voortgang en deadlines.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties</b>			
<b>2.1 werkproces: Ontwikkelt en onderhoudt sporttechnische capaciteiten</b>			
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij toont vakdeskundigheid door snel en/of veel informatie in zich op te nemen, zaken makkelijk te onthouden en vlot te associëren, zodat hij zijn sporttechnische capaciteiten kan ontwikkelen. Hij ontwikkelt zijn rijvaardigheden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>



<b>Kerntaak 2 Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties</b>			
<b>2.2 werkproces: Ontwikkelt en onderhoudt didactische capaciteiten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport III ontwikkelt en onderhoudt zijn didactische, communicatieve, methodische en pedagogische vaardigheid met betrekking tot de discipline waarbinnen hij werkzaam is. Hiertoe volgt hij zelf trainingen. Hij formuleert een loopbaanpad voor langere termijn. Hij reflecteert op zijn eigen mogelijkheden en beperkingen en overlegt met collega's om kennis en ervaringen uit te wisselen. Hij stelt zichzelf leerdoelen ten aanzien van zijn kennis en vaardigheden.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Voortdurende ontwikkeling van didactische, communicatieve, methodische en pedagogische capaciteiten. Kennis en vaardigheden ten aanzien van alle didactische aspecten van zijn vakgebied blijven op niveau .		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vooruit willen komen in de organisatie</li> </ul>	Hij wil graag verder komen in de paardensport en streeft naar een loopbaanpad voor langere termijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Blijft op eigen initiatief zichzelf ontwikkelen</li> <li>Feedback geven en vragen</li> <li>Kennis van trainingsleer</li> <li>Omgaan met kritiek</li> <li>Zelfreflectie</li> </ul>
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> <li>Leren van feedback en fouten</li> <li>Zichzelf verder willen ontwikkelen</li> </ul>	Hij toont interesse in nieuwe ontwikkelingen op het vakgebied. Daarnaast onderneemt hij stappen om vakkennis en vaardigheden goed bij te houden en te ontwikkelen, ziet fouten als een kans om te leren en te verbeteren. Ook gaat hij op zoek naar feedback over prestaties (bijvoorbeeld van collega's), gebruikt feedback om de eigen effectiviteit te vergroten en maakt gebruik van training en andere mogelijkheden en kansen voor verdere ontwikkeling.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doelen en prioriteiten stellen</li> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Tijd indelen</li> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>	Hij formuleert concrete ontwikkelingsdoelen en bepaalt prioriteiten in het bereiken van de doelen, brengt activiteiten ruim van te voren in kaart en stelt plannen ruim van te voren op. Daarnaast houdt hij bij het plannen van ontwikkelactiviteiten rekening met huidige mogelijkheden, omstandigheden en afspraken, schat de benodigde tijd voor activiteiten realistisch in, organiseert eigen tijd en tijd van anderen op een effectieve en efficiënte manier en bewaakt voortgang en deadlines.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij vraagt de mening en ideeën van collega instructeurs, stimuleert hen om hun opvattingen en ideeën in te brengen, roept (tijdig) de hulp in van collega instructeurs en raadpleegt hen indien nodig.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties</b>			
<b>2.2 werkproces: Ontwikkelt en onderhoudt didactische capaciteiten</b>			
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij toont vakdeskundigheid door snel en/of veel informatie in zich op te nemen, zaken makkelijk te onthouden en vlot te associëren, zodat hij zijn didactische, communicatieve, methodische en pedagogische vaardigheden kan ontwikkelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

### Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit

#### Proces-competentie-matrix Instructeur paardensport III

Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Verricht werkzaamheden ten behoefte van evenementen	x				x		x		x				x				x	x		x
3.2	Verricht werkzaamheden ten behoefte van voorlichtende activiteiten	x				x		x		x				x				x	x		
3.3	Verricht werkzaamheden ten behoefte van pr-activiteiten	x				x		x			x			x				x	x		

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Instructeur paardensport III**

<b>Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit</b>			
<b>3.1 werkproces: Verricht werkzaamheden ten behoeve van evenementen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport III is betrokken bij de voorbereiding en uitvoering van evenementen die afhankelijk van de aard van het bedrijf (recreatief, educatief, sport en/of therapeutisch) vorm krijgen. Hij draagt zorg voor het materiaal en onderhoudt contacten met betrokkenen. Hij overlegt met collega's over de uit te voeren werkzaamheden. Hij zorgt voor een veilige en representatieve omgeving, rekening houdend met procedures en wetgeving. Hij onderhoudt contacten met het publiek. Hij levert een actieve bijdrage aan uitwerken van nieuwe evenementen en de evaluatie hiervan.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Bij het organiseren van evenementen wordt rekening gehouden met de belangen en wensen van de vereniging of het bedrijf. De werkzaamheden tijdens het organiseren van evenementen worden uitgevoerd in samenspraak en samenwerking met collega's. Er worden nieuwe evenementen geïnitieerd en uitgewerkt.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie genereren uit gegevens</li> <li>• Conclusies trekken</li> </ul>	Hij doet cijfermatig en kwalitatief onderzoek bij het vaststellen van nieuwe evenementen, maakt logische gevolgtrekkingen uit beschikbare informatie en maakt rationele inschattingen die gebaseerd zijn op beschikbare feiten, weegt voor- en nadelen tegen elkaar af en bekijkt verschillende alternatieven en hun consequenties alvorens tot een conclusie te komen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiceren in Nederlands en moderne vreemde taal</li> <li>• Handelt conform bedrijfsrichtlijnen/procedures/wet- en regelgeving/reglementen FNRS en KNHS.</li> <li>• Kennis van bedrijfshulpverlening</li> <li>• Kennis van financiële bedrijfsvoering</li> <li>• Kennis van hulpmiddelen en materialen</li> <li>• Organisatievermogen</li> </ul>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acties en activiteiten initiëren</li> </ul>	Hij zorgt ervoor dat nieuwe evenementen van de grond komen en dat plannen worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

### Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit

#### 3.1 werkproces: Verricht werkzaamheden ten behoeve van evenementen

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>	Hij volgt bij het organiseren van evenementen veiligheidsregels en voorschriften op en gebruikt materialen en apparatuur op een veilige manier, zodat ongelukken zoveel mogelijk voorkomen kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"><li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li><li>"Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li></ul>	Hij is bij het organiseren van evenementen erop gericht zoveel mogelijk aan de verwachtingen van het publiek te voldoen, geeft een op de persoon gerichte dienstverlening, geeft prioriteit aan zorgen/problemen van publiek, maakt de juiste afweging tussen klantvriendelijkheid en het belang van de organisatie en checkt regelmatig of publiek (nog) tevreden is.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Mensen en middelen organiseren</li></ul>	Hij stelt de middelen en mensen vast die nodig zijn om een evenement te organiseren en zorgt ervoor dat de middelen verkregen worden en ter plekke komen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Enthousiasme uitstralen</li><li>Onderhoudend communiceren</li></ul>	Hij straalt bij het organiseren van evenementen enthousiasme uit en weet publiek en andere betrokkenen mee te trekken in het eigen enthousiasme, stelt zich in het contact innemend op en geeft het publiek en andere betrokkenen de nodige aandacht.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"><li>Relaties opbouwen met mensen</li></ul>	Hij legt en onderhoudt contact met publiek bij het organiseren van evenementen, zodat de evenementen aansluiten bij de wensen en informatiebehoefte van het publiek.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Afstemmen</li><li>Anderen raadplegen en betrekken</li></ul>	Hij vraagt bij het organiseren van evenementen de mening en ideeën van collega instructeurs en roept (tijdig) de hulp in van collega instructeurs indien nodig. Daarnaast legt hij plannen en ideeën over te organiseren evenementen voor aan collega's voordat hij tot actie overgaat.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit****3.2 werkproces: Verricht werkzaamheden ten behoeve van voorlichtende activiteiten**

<b>Omschrijving</b>	<p>De instructeur paardensport III is betrokken bij de voorbereiding en uitvoering van voorlichtende activiteiten die afhankelijk van de aard van het bedrijf (recreatief, educatief, sport en/of therapeutisch) vorm krijgen.</p> <p>Hij draagt zorg voor het materiaal en onderhoudt contact met betrokkenen. Hij overlegt met collega's over de uit te voeren werkzaamheden. Hij zorgt voor een representatieve omgeving, rekening houdend met procedures en wetgeving. Hij onderhoudt contacten met het publiek. Hij levert een actieve bijdrage aan uitwerken van nieuwe voorlichtende activiteiten en de evaluatie hiervan.</p>		
<b>Gewenst resultaat</b>	<p>Tijdens het uitvoeren van de voorlichtende activiteiten is rekening gehouden met de belangen en wensen van de vereniging of het bedrijf.</p> <p>De voorlichtende werkzaamheden zijn uitgevoerd in samenspraak en samenwerking met collega's.</p> <p>Er zijn nieuwe voorlichtingsactiviteiten geïnitieerd en uitgewerkt.</p>		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie genereren uit gegevens</li><li>• Conclusies trekken</li></ul>	Hij doet cijfermatig en kwalitatief onderzoek bij het vaststellen van nieuwe voorlichtingsactiviteiten en maakt logische gevolgtrekkingen uit beschikbare informatie, maakt rationele inschattingen die gebaseerd zijn op beschikbare feiten, weegt voor- en nadelen tegen elkaar af en bekijkt verschillende alternatieven en hun consequenties alvorens tot een conclusie te komen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Communicatieleer</li><li>• Communiceren in Nederlands en moderne vreemde taal</li><li>• Handelt conform bedrijfsrichtlijnen/procedures/wet- en regelgeving/reglementen FNRS en KNHS.</li><li>• Kennis van de media</li><li>• Kennis van financiële bedrijfsvoering</li><li>• Kennis van hulpmiddelen en materialen</li><li>• Klantvriendelijkheid</li></ul>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acties en activiteiten initiëren</li></ul>	Hij zorgt ervoor dat nieuwe voorlichtingsactiviteiten van de grond komen en dat plannen worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

### Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit

#### 3.2 werkproces: Verricht werkzaamheden ten behoeve van voorlichtende activiteiten

Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li><li>• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li></ul>	Hij is bij het organiseren van voorlichtingsactiviteiten erop gericht zoveel mogelijk aan de verwachtingen van het publiek te voldoen en geeft een op de persoon gerichte dienstverlening, maakt de juiste afweging tussen klantvriendelijkheid en het belang van de organisatie en checkt regelmatig of publiek (nog) tevreden is.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mensen en middelen organiseren</li></ul>	Hij stelt bij het organiseren van voorlichtingsactiviteiten de middelen en mensen vast die nodig zijn om de voorlichtingsactiviteiten uit te voeren en zorgt ervoor dat de middelen verkregen worden en ter plekke komen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Enthousiasme uitstralen</li><li>• Onderhoudend communiceren</li></ul>	Hij straalt bij het organiseren van voorlichtingsactiviteiten enthousiasme uit en weet publiek mee te trekken in het eigen enthousiasme, stelt zich in het contact innemend op en geeft het publiek de nodige aandacht.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relaties opbouwen met mensen</li></ul>	Hij legt en onderhoudt contact met publiek bij het organiseren van voorlichtingsactiviteiten, zodat de voorlichtingsactiviteiten aansluiten bij de wensen en informatiebehoefte van het publiek.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li></ul>	Hij vraagt bij het organiseren van voorlichtingsactiviteiten de mening en ideeën van collega instructeurs en roept (tijdig) de hulp in van collega instructeurs indien nodig. Daarnaast legt hij plannen en ideeën voor aan collega's voordat hij tot actie overgaat.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit</b>			
<b>3.3 werkproces: Verricht werkzaamheden ten behoeve van pr-activiteiten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport is betrokken bij de voorbereiding en uitvoering van pr-activiteiten die afhankelijk van de aard van het bedrijf (recreatief, educatief, sport en/of therapeutisch) vorm krijgen. Hij ontwikkelt pr-materiaal. Hij draagt zorg voor het materiaal en hij onderhoudt contact met betrokkenen. Hij overlegt met collega's over de uit te voeren werkzaamheden. Hij levert een actieve bijdrage aan uitwerken van nieuwe pr-activiteiten activiteiten en de evaluatie hiervan		
<b>Gewenst resultaat</b>	Tijdens het uitvoeren van de pr-werkzaamheden is rekening gehouden met de belangen en wensen van de vereniging of het bedrijf. De pr-werkzaamheden zijn uitgevoerd in samenspraak en samenwerking met collega's. Er zijn nieuwe pr-activiteiten geïnitieerd en uitgewerkt.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie genereren uit gegevens</li> <li>• Conclusies trekken</li> </ul>	Hij doet cijfermatig en kwalitatief onderzoek bij het vaststellen van nieuwe pr-activiteiten en maakt logische gevolgtrekkingen uit beschikbare informatie, maakt rationele inschattingen die gebaseerd zijn op beschikbare feiten, weegt voor- en nadelen tegen elkaar af en bekijkt verschillende alternatieven en hun consequenties alvorens tot een conclusie te komen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communicatieleer</li> <li>• Communiceren in Nederlands en moderne vreemde taal</li> <li>• Handelt conform bedrijfsrichtlijnen/procedures/wet- en regelgeving/reglementen FNRS en KNHS.</li> <li>• Kennis van de media</li> <li>• Kennis van financiële bedrijfsvoering</li> <li>• Kennis van hulpmiddelen en materialen</li> <li>• Klantvriendelijkheid</li> </ul>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acties en activiteiten initiëren</li> </ul>	Hij zorgt ervoor dat nieuwe pr-activiteiten van de grond komen en dat plannen worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aantrekkelijk en boeiend formuleren</li> <li>• Communicatie op de ontvanger(s) richten</li> </ul>	Hij presenteert informatie in pr-materialen op een manier die de belangstelling en aandacht van het publiek trekt en vasthoudt, weet zaken op een boeiende wijze te formuleren en richt zich in (schriftelijke) communicatie op de vraag en (informatie)behoefte het publiek.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>



**Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit****3.3 werkproces: Verricht werkzaamheden ten behoeve van pr-activiteiten**

Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Behoeften en verwachtingen achterhalen</li><li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li><li>• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li></ul>	Hij steekt bij het organiseren van pr-activiteiten energie in het vaststellen van de verwachtingen van de klant, is erop gericht zoveel mogelijk aan de verwachtingen van het publiek te voldoen, geeft een op de persoon gerichte dienstverlening, maakt de juiste afweging tussen klantvriendelijkheid en het belang van de organisatie en checkt regelmatig of publiek (nog) tevreden is.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mensen en middelen organiseren</li></ul>	Hij stelt de middelen en mensen vast die nodig zijn om de pr-activiteiten uit te voeren en zorgt ervoor dat de middelen verkregen worden en ter plekke komen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relaties opbouwen met mensen</li><li>• Relatienetwerk onderhouden en benutten</li></ul>	Hij legt bij het organiseren van pr-activiteiten contact met de klant. Daarnaast onderhoudt hij een netwerk van relevante contacten, zodat de pr-activiteiten zijn afgestemd op de wensen en informatiebehoefte van de doelgroep.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li></ul>	Hij vraagt, bij het organiseren van pr-activiteiten, de mening en ideeën van collega instructeurs, roept (tijdig) de hulp in van collega instructeurs indien nodig en legt plannen en ideeën voor aan collega's voordat hij tot actie overgaat.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

# Kerntaak 4 Ontwikkelt sporttechnisch beleid en voert sporttechnisch kader aan

## Proces-competentie-matrix Instructeur paardensport III

Kerntaak 4 Ontwikkelt sporttechnisch beleid en voert sporttechnisch kader aan		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
4.1	Implementeert ondernemingsplan																									
4.2	Onderhoudt externe contacten																									
4.3	Beheert bedrijfsadministratie																									
4.4	Bewaakt uitvoering van kwaliteitsbeleid																									
4.5	Stuurt medewerkers aan		x	x														x								

### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Instructeur paardensport III**

<b>Kerntaak 4 Ontwikkelt sporttechnisch beleid en voert sporttechnisch kader aan</b>			
<b>4.5 werkproces: Stuurt medewerkers aan</b>			
<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport III informeert en instrueert medewerkers voorafgaand en tijdens de werkzaamheden over de te verrichten taken, de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten. Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu. Hij geeft feedback aan medewerkers met betrekking tot hun werk en hun handelen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De medewerkers zijn helder en duidelijk geïnstrueerd over de werkzaamheden (m.b.t. taakverdeling, werkwijze, wettelijke eisen, bedrijfsinstructies en tijdsschema) en worden zodanig aangestuurd dat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen. De aanwezige capaciteit en talenten worden optimaal benut.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>Functioneren van mensen controleren</li> <li>Richting geven</li> </ul>	Hij informeert medewerkers over de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten en instrueert helder en duidelijk over de te verrichten taken, zodat medewerkers helder en duidelijk geïnstrueerd zijn over de werkzaamheden. Daarnaast controleert hij of medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu, zodat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leidinggevende vaardigheden</li> </ul>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coachen</li> </ul>	Hij geeft medewerkers heldere, eerlijke en constructieve feedback met betrekking tot hun werk en hun handelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>	Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden, zodat deze efficiënt en effectief verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 6 Voert en verzorgt dieren

### Proces-competentie-matrix Instructeur paardensport III

Kerntaak 6 Voert en verzorgt dieren		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Bedrijfsmatig handelen	Ondernemend en commercieel handelen	Gedrevenheid en ambitie tonen	Met druk en tegenslag omgaan	Omgaan met verandering en aanpassen	Instructies en procedures opvolgen	Kwaliteit leveren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Plannen en organiseren	Leren	Creëren en innoveren	Onderzoeken	Analyseren	Materialen en middelen inzetten	Vakdeskundigheid toepassen	Formuleren en rapporteren	Presenteren	Overtuigen en beïnvloeden	Relaties bouwen en netwerken	Ethisch en integer handelen
Werkprocessen																					
6.1	Voert dieren					x	x					x	x							x	
6.2	Verzorgt dieren					x	x					x	x							x	

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Instructeur paardensport III**

<b>Kerntaak 6 Voert en verzorgt dieren</b>			
<b>6.1 werkproces: Voert dieren</b>			
<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport III draagt volgens een afgestemd voerschema zorg voor de voer- en watervoorziening voor de paarden, waarbij hij alert is op dierenwelzijn en werkt binnen de kaders van de voor het bedrijf geldende zorgsystemen en regelgeving. Hij bedient de voerapparatuur, controleert de voer- en vochtopname en neemt maatregelen bij afwijkingen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<p>De paarden krijgen voldoende water en voer.</p> <p>De voer- en watervoorziening dragen bij aan de gewenste conditie en gezondheid van de paarden.</p> <p>Er wordt op ethisch verantwoorde wijze zorggedragen voor de voer- en watervoorziening.</p>		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ethisch handelen</li> </ul>	Hij voorziet de paarden van voer en water in lijn met de geldende ethische maatstaven voor dierenwelzijn, zodat ethisch verantwoord met de paarden wordt omgegaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hanteert correct taalgebruik</li> <li>Kennis van de specifieke voerbehoefte van het dier</li> <li>Kennis van geldende ethische maatstaven voor dierenwelzijn</li> <li>Kennis van hulpmiddelen voor voedsel- en watervoorziening</li> <li>Kennis van vaktermen</li> <li>Kennis van wet- en regelgeving</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij werkt volgens de voor het bedrijf geldende procedures op het gebied van hygiëne, voedselveiligheid, gezondheid, dierenwelzijn, arbeidsomstandigheden, milieu en kwaliteit en past de wettelijke richtlijnen toe die gelden voor het werk.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij gebruikt apparatuur voor voer- en watervoorziening efficiënt en effectief zodat de paarden voldoende water en voer krijgen en er geen schade aan de gezondheid van het paard optreedt. Hij verspilt geen voer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 6 Voert en verzorgt dieren</b>				
<b>6.1 werkproces: Voert dieren</b>				
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	Hij overlegt met zijn collega's en leidinggevende over het voeren en de watervoorziening van paarden en meldt afwijkingen en knelpunten tijdig aan zijn leidinggevende zodat de werkzaamheden zijn afgestemd en de paarden verzorgd zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen</li> </ul>	Hij controleert de voer- en wateropname en bepaalt in hoeverre en welke specifieke maatregelen genomen moeten worden rekening houdend met verschillen in voeradvies, conditie, gezondheid en gewenste prestatie, zodat de paarden voldoende voer en water krijgen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	

**Kerntaak 6 Voert en verzorgt dieren****6.2 werkproces: Verzorgt dieren**

<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport III verzorgt paarden, waarbij hij alert is op dierenwelzijn en werkt binnen de kaders van de voor het bedrijf geldende zorgsystemen en regelgeving. Hij voert verzorgingswerkzaamheden uit ten behoeve van de conditie van de paarden waarbij hij de preventieve en curatieve gezondheidszorg ondersteunt.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De paarden zijn in gewenste conditie en vertonen natuurlijk gedrag.  De paarden worden op ethisch verantwoorde wijze verzorgd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Ethisch handelen</li></ul>	Hij verzorgt de paarden in lijn met de geldende ethische maatstaven met betrekking tot dierenwelzijn, zodat ethisch verantwoord met de dieren wordt omgegaan.	<ul style="list-style-type: none"><li>Hanteert correct taalgebruik</li><li>Kennis van de geldende ethische maatstaven voor dierenwelzijn</li><li>Kennis van de specifieke verzorgingsbehoefte van het dier</li><li>Kennis van hulpmiddelen voor dierenverzorging en -gezondheidszorg</li><li>Kennis van vaktermen</li><li>Kennis van wet- en regelgeving</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij werkt volgens de voor het bedrijf geldende procedures op het gebied van hygiëne, veiligheid, gezondheid, dierenwelzijn, arbeidsomstandigheden, milieu en kwaliteit en past de wettelijke richtlijnen toe die gelden voor het werk	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li></ul>	Hij kiest de juiste materialen en middelen voor de verzorging van de paarden en de preventieve en curatieve gezondheidszorg en gebruikt deze verantwoord en effectief zodat de werkzaamheden vlot en veilig verlopen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 6 Voert en verzorgt dieren</b>				
<b>6.2 werkproces: Verzorgt dieren</b>				
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	Hij overlegt met zijn collega's en leidinggevende over het verzorgen van paarden en meldt afwijkingen en knelpunten tijdig aan zijn leidinggevende zodat de werkzaamheden zijn afgestemd en de paarden verzorgd zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen</li> </ul>	<p>Hij bepaalt het moment en de aard van de verzorging die de paarden nodig hebben en voert deze verzorgingswerkzaamheden uit waarbij hij op verantwoorde wijze fysieke inspanning verricht, zodat de paarden de gewenste conditie hebben, verzorgd zijn en de natuurlijk gedrag vertonen.</p> <p>Hij voert preventieve en curatieve gezondheidszorg uit en assisteert deskundigen bij specialistische (be)handelingen zodat de ziektedruk acceptabel blijft</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	



## 2.3 Instructeur paardensport IV

### Kerntaak 1 Verzorgt instructie

#### Proces-competentie-matrix Instructeur paardensport IV

Kerntaak 1 Verzorgt instructie		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Stimuleert de sportieve vorming van ruiters			x		x	x	x				x														
1.2	Stelt trainingsprogramma op										x		x					x		x						
1.3	Richt trainingssituatie in										x	x						x		x						
1.4	Voert trainingsprogramma uit			x			x	x		x	x	x	x					x		x						
1.5	Traint paarden			x		x	x				x	x						x		x						
1.6	Begeleidt bij wedstrijden			x	x		x				x							x				x	x			
1.7	Begeleidt sporttechnische ontwikkeling ruiters			x			x			x	x		x		x											
1.8	Adviseert over koop en verkoop van paarden			x				x				x		x					x							

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Instructeur paardensport IV**

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.1 werkproces: Stimuleert de sportieve vorming van ruiters</b>			
<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport IV begeleidt ruiters bij hun sportieve ontwikkeling conform de regels van de Koninklijke Nederlandse Hippische Sportfederatie (KNHS). Hij onderhoudt een functionele relatie met de ruiters en hun sociale omgeving, waarbij hij de individuele ontwikkeling volgt en eventuele knelpunten signaleert. Hij stelt normen en bewaakt waarden met name ten aanzien van dierenwelzijn. Hij besteedt aandacht aan sportiviteit en de betrokkenheid van de ruiters bij de sport. Hij spreekt ruiters aan op hun sportgedrag en informeert hen over sportrelevante zaken als veiligheid, sportkleding, regels en voorschriften. Hij neemt indien mogelijk maatregelen om knelpunten op te lossen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De begeleiding sluit aan bij belevingswereld en wensen van ruiters. De begeleiding is gebaseerd op vertrouwen in en respect voor de ruiters, binnen een veilig en sportief klimaat. (Sport)waarden en -normen worden gerespecteerd. De begeleiding is conform de regels van de Koninklijke Nederlandse Hippische Sportfederatie (KNHS).		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coachen</li> <li>• Adviseren</li> <li>• Motiveren</li> </ul>	Hij geeft ruiters adviezen over hoe ze iets het beste aan kunnen pakken en verdedigt zo nodig het eigen advies bij weerstand of tegenwerping. Daarnaast geeft hij ruiters heldere, eerlijke en constructieve feedback over hun functioneren en hun prestaties, stimuleert ruiters om kritisch naar zichzelf te kijken en motiveert de ruiters hun best te doen en uitdagingen aan te gaan, zodat ze hun doel bereiken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coachingsvaardigheden</li> <li>• Communiceren in Nederlands en moderne vreemde taal</li> <li>• Hanteert correct taalgebruik</li> <li>• Kennis van de gebruikelijke vaktermen</li> </ul>
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ethisch handelen</li> </ul>	Hij handelt consequent in lijn met de binnen de organisatie en de paardensport geldende ethische normen en waarden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bemiddelen bij onenigheid</li> </ul>	Hij stelt zich op als bemiddelaar als hij ruiters aanspreekt op hun sportgedrag.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Openhartig en oprecht communiceren</li> </ul>	Hij maakt zaken met betrekking tot sportieve vorming bespreekbaar, maar treedt daarbij diplomatiek op, zodat ruiters zijn adviezen en kritiek aannemen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expertise delen</li> </ul>	Hij draagt eigen kennis en expertise op begrijpelijke wijze aan ruiters over, toont in de praktijk hoe dingen aangepakt moeten worden, beantwoordt vragen over het vakspecialisme.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.2 werkproces: Stelt trainingsprogramma op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport IV stelt het niveau en de mogelijkheden van de combinatie ruiter/paard vast, stelt het trainingsprogramma op en maakt een planning. Hierbij zorgt hij dat de doelstellingen met betrekking tot de rijtechniek, de mentale instelling van de ruiter en de conditie geïntegreerd aan bod komen en dat daarbij reële doelen gesteld worden. Hij evalueert het trainingsprogramma en stelt het indien nodig bij. Hij baseert trainingsprogramma's, de planning en (meer)jarenplannen op een analyse van het niveau van de mogelijkheden van de combinatie ruiter/paard. Ook gaat hij hierbij uit van de vraag/beginsituatie en concrete doelen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het programma is afgestemd op de wensen en mogelijkheden van ruiter en paard. Het programma is gebaseerd op analyse van beginsituatie en concrete doelen en voorziet in evaluatiemomenten. Ruiters kunnen zich maximaal ontplooiën.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie genereren uit gegevens</li> <li>• Conclusies trekken</li> </ul>	Hij analyseert de beschikbare gegevens van ruiter en paard grondig, zoekt uit wat de betekenis is van gegevens, maakt logische gevolgtrekkingen uit beschikbare informatie en maakt rationele inschattingen die gebaseerd zijn op beschikbare feiten, weegt voor- en nadelen goed tegen elkaar af en bekijkt verschillende alternatieven en hun consequenties alvorens tot een conclusie te komen voor het optimale trainingsprogramma.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anatomie van het paard</li> <li>• Kennis van didactiek/pedagogiek</li> <li>• Kennis van rijtechniek</li> <li>• Kennis van trainingsleer</li> <li>• Klantvriendelijkheid</li> <li>• Ziekteleer</li> </ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Systematisch werken</li> </ul>	Hij pakt het opstellen van het trainingsprogramma op een ordelijke en systematische manier aan en werkt zoveel mogelijk volgens beproefde methoden, zodat de training succesvol kan verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doelen en prioriteiten stellen</li> <li>• Activiteiten plannen</li> <li>• Tijd indelen</li> <li>• Voortgang bewaken</li> </ul>	Hij formuleert duidelijke, concrete en uitdagende doelen voor ruiters, stelt het trainingsprogramma ruim van tevoren op, houdt bij het opstellen van het programma rekening met actuele mogelijkheden, omstandigheden en afspraken, schat de benodigde tijd voor activiteiten realistisch in, stelt indicatoren vast om voortgang te meten en stelt de planning zonodig bij, zodat de training optimaal kan verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij toont inzicht in de rijvaardigheden van de ruiter en de fysiologie van het paard, zodat het programma is afgesteld op het niveau en de mogelijkheden van de combinatie ruiter/paard.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.3 werkproces: Richt trainingssituatie in</b>			
<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport IV richt de trainingssituatie in op basis van tekeningen en schema's in het trainingsprogramma. Hij zorgt voor de benodigde materialen en de juiste toepassing ervan. Hij draagt tijdens de voorbereiding zorg voor het voorkomen van calamiteiten en creëert een veilige omgeving voor ruiter, paard en omgeving. Hij past de binnen de vereniging of het bedrijf geldende procedure voor (levens)reddende handelingen toe.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De trainingssituatie is ingericht op basis van het trainingsprogramma. Er is een veilige trainingssituatie.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Hij volgt bij het inrichten van de trainingssituatie veiligheidsregels en voorschriften op, gebruikt materialen en apparatuur op een veilige manier en ziet toe op de veiligheid tijdens de training.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Handelt conform bedrijfsrichtlijnen/procedures/wet- en regelgeving/reglementen FNRS en KNHS.</li> <li>Kennis van bedrijfshulpverlening</li> <li>Kennis van de gebruikelijke vaktermen</li> <li>Kennis van hulpmiddelen en materialen</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Hij zorgt ervoor dat hij goed op de hoogte is van de bestaande materialen en middelen voor de training en hun gebruiksmogelijkheden, zodat de training goed kan verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	Hij stelt de middelen en mensen vast die nodig zijn om de trainingssituatie in te richten en zorgt ervoor dat de middelen verkregen worden en ter plekke komen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>	Hij interpreteert tekeningen en schema's goed en vertaalt ze naar de praktijk, zodat de trainingssituatie is ingericht op basis van het trainingsprogramma. Daarnaast kan hij zaken visualiseren en informatie uit video's opnemen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.4 werkproces: Voert trainingsprogramma uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport IV voert het trainingsprogramma uit, rekening houdend met de specifieke eigenschappen van de combinatie ruiter/paard en eventueel de groep. Hierbij zorgt hij dat de doelstellingen met betrekking tot de rijtechniek, de mentale instelling van de ruiter en de conditie van paard en ruiter geïntegreerd aan bod komen. Hij legt contact met ruiters, geeft heldere aanwijzingen en bewaakt de voortgang van de training. Hij draagt tijdens de instructie zorg voor het voorkomen van calamiteiten en creëert een veilige werkomgeving voor ruiter, paard en omgeving. Hij past de binnen de vereniging of het bedrijf geldende procedure voor levensreddende handelingen toe. Hij handelt consequent in lijn met de binnen de organisatie en de paardensport geldende ethische normen en waarden en houdt zich aan procedures en wetgeving. Hij evalueert de instructie met deelnemers en collega's.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De instructie verloopt in sociaal en fysiek opzicht veilig. De instructie is afgestemd op de wensen en mogelijkheden van de combinatie. De veiligheidsregels - onder andere ten aanzien van persoonlijke bescherming en de veiligheid van omstanders - worden tijdens de instructie nageleefd. Ruiters kunnen zich maximaal ontplooien.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adviseren</li> <li>• Motiveren</li> <li>• Anderen ontwikkelen</li> </ul>	Hij geeft ruiters adviezen over hoe ze iets het beste aan kunnen pakken, verdedigt zo nodig het eigen advies bij weerstand of tegenwerping, herkent en erkent ontwikkelmogelijkheden en ontwikkelbehoeften bij ruiters, schept kansen en mogelijkheden voor hen om zich te ontwikkelen en motiveert ruiters hun best te doen en uitdagingen aan te gaan, zodat ze hun doel bereiken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coachingsvaardigheden</li> <li>• Communiceren in Nederlands en moderne vreemde taal</li> <li>• Handelt conform bedrijfsrichtlijnen/procedures/wet- en regelgeving/reglementen FNRS en KNHS.</li> <li>• Kennis van bedrijfshulpverlening</li> <li>• Kennis van de gebruikelijke vaktermen</li> <li>• Kennis van hulpmiddelen en materialen</li> <li>• Klantvriendelijkheid</li> </ul>
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ethisch handelen</li> </ul>	Hij voert het trainingsprogramma uit in lijn met de binnen de organisatie en de paardensport geldende ethische normen en waarden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>				
<b>1.4 werkproces: Voert trainingsprogramma uit</b>				
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij volgt bij het uitvoeren van de training veiligheidsregels en voorschriften op; gebruikt materialen en apparatuur op een veilige manier en ziet toe op de veiligheid tijdens de training. Daarnaast houdt hij zich aan de voorgeschreven (werk)procedures.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij zet bij de training materialen en middelen in waarvoor ze bedoeld zijn en zorgt ervoor dat hij goed op de hoogte is van de werking van de te gebruiken materialen en middelen, zodat hij in voorkomende situaties de juiste materialen en middelen in kan zetten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voortgang bewaken</li> </ul>	Hij bewaakt activiteiten en voortgang in de training van zichzelf en van anderen en is zich voortdurend bewust welke zaken een positief of negatief effect op de voortgang kunnen hebben.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duidelijk uitleggen en toelichten</li> <li>• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> </ul>	Hij legt zaken tijdens de instructie duidelijk uit, weet zaken begrijpelijk en correct toe te lichten, gebruikt heldere taal en controleert of de instructie goed overgekomen is. Daarnaast wekt hij vertrouwen bij de ruiter op basis van deskundigheid en straalt autoriteit uit.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaties opbouwen met mensen</li> </ul>	Hij legt contact met ruiters en investeert in het opbouwen van een goede (werk)relatie, hij bouwt met verschillende mensen een goede verstandhouding op.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Expertise delen</li> </ul>	Hij toont tijdens het uitvoeren van de training een goed observerend vermogen. Daarnaast toont hij een onafhankelijke zit en zoveel rijkunstig gevoel dat hij de combinatie ruiter en paard optimaal kan trainen. Ook draagt hij de eigen kennis en expertise op begrijpelijke wijze aan ruiters over en beantwoordt vragen over het vakspecialisme adequaat, zodat ruiters inzicht krijgen in trainingsmethoden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.5 werkproces: Traint paarden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport IV stelt de mogelijkheden van het paard vast en de wensen en mogelijkheden van de eigenaar. Op basis hiervan bepaalt hij de trainingsactiviteiten en voert deze uit ter verbetering van het niveau van het paard. Hierbij gaat het onder andere om gymnastische oefeningen en het opbouwen van de conditie van het paard. Hij zorgt voor optimale trainingsomstandigheden. Hij observeert het paard nauwlettend (lichamelijke en geestelijke gezondheid). Verder informeert hij de eigenaar over de vorderingen en de capaciteiten van het paard en geeft hij adviezen ten aanzien van het gebruik en de verzorging van het paard. Hij maakt paarden zadelmak. Hij handelt consequent in lijn met de binnen de organisatie en paardensport geldende ethische normen en waarden en houdt zich aan procedures en wetgeving.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het paard is, voor zover mogelijk, op het gewenste africhtingsniveau en in de gewenste conditie gebracht. De eigenaar is op een heldere en tactvolle wijze geïnformeerd over de mogelijkheden en beperkingen van het paard.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adviseren</li> </ul>	Hij adviseert de eigenaar met overtuiging en verdedigt zo nodig het eigen advies bij weerstand of tegenwerping, zodat de eigenaar inzicht krijgt in de mogelijkheden en beperkingen van het paard.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anatomie van het paard</li> <li>• Communiceren</li> <li>• Kennis van de fysiologie van het paard</li> <li>• Kennis van hulpmiddelen en materialen</li> <li>• Kennis van rijtechniek</li> <li>• Kennis van trainingsleer</li> <li>• Klantvriendelijkheid</li> <li>• Voedingsleer</li> <li>• Ziekteleer</li> </ul>
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ethisch handelen</li> </ul>	Hij traint paarden in lijn met de binnen de organisatie en paardensport geldende ethische normen en waarden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Hij houdt zich bij het trainen van paarden aan veiligheidsregels en volgt voorschriften op, gebruikt materialen en apparatuur op een veilige manier en ziet toe op de veiligheid tijdens de training.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>



<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>				
<b>1.5 werkproces: Taint paarden</b>				
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij zorgt ervoor dat hij goed op de hoogte is van de bestaande materialen en middelen voor de training van paarden en hun gebruiksmogelijkheden en maakt op basis van de vraag of het probleem dat speelt de juiste keuze. Daarnaast gebruikt hij materialen en middelen waarvoor ze bedoeld zijn en zorgt ervoor goed op de hoogte te zijn van de werking van de te gebruiken materialen en middelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activiteiten plannen</li> <li>• Voortgang bewaken</li> </ul>	Hij bepaalt trainingsactiviteiten en bewaakt activiteiten en voortgang in de training van zichzelf en van anderen en is zich voortdurend bewust welke zaken een positief of negatief effect op de voortgang van de training kunnen hebben.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactief informeren</li> </ul>	Hij informeert de eigenaar over de vorderingen en de capaciteiten van het paard.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen</li> </ul>	Hij toont vakdeskundigheid bij het vaststellen van de mogelijkheden van het paard en de wensen en mogelijkheden van de eigenaar en bij het observeren van het paard, toont een onafhankelijke zit en zoveel rijkunstig gevoel dat hij de combinatie ruiter en paard optimaal kan trainen en toont atletisch vermogen, aangepast aan paard en situatie, waarbij coördinatie en uithoudingsvermogen van groot belang zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.6 werkproces: Begeleidt bij wedstrijden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport IV stelt vast of de combinatie ruiter/paard geschikt is voor het niveau van beoogde wedstrijden. Hij formuleert doelen, stelt prioriteiten en plant activiteiten. Hij begeleidt individuele ruiters en eventueel teams bij wedstrijden. Deze begeleiding bestaat uit het houden van voor- en/of nabesprekingen, waarin evaluatie zal plaatsvinden, en voor- en na trainingen die zich richten op de omstandigheden van de wedstrijd en sporttechnische aanwijzingen. Hij handelt consequent in lijn met de binnen de organisatie en de paardensport geldende ethische normen en waarden.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Tijdens de begeleiding van wedstrijden is rekening gehouden met verschillende prestatiebepalende factoren. Ruiters, overige wedstrijddeelnemers, de jury en overige betrokkenen zijn gerespecteerd. De communicatie met ruiters verloopt helder en in een prettige sfeer. De wedstrijd/toets is in mentaal en fysiek opzicht veilig verlopen voor de combinatie ruiter/paard. De begeleiding vindt plaats conform de wedstrijdregels.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inleven in andermans gevoelens</li> <li>• Anderen steunen</li> <li>• Bezorgdheid tonen voor anderen</li> </ul>	Hij geeft aandacht aan de zorg die door ruiters worden geuit, doet moeite om de gevoelens van anderen te begrijpen en toont bezorgdheid over het fysieke en mentale welzijn van ruiters voor, tijdens of na wedstrijden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coachingsvaardigheden</li> <li>• Communiceren in Nederlands en moderne vreemde taal</li> <li>• Kennis van de wedstrijdreglementen van FNRS en KNHS</li> <li>• Kennis van fysiologie en psychologie van ruiter en paard</li> <li>• Kennis van rijtechniek</li> <li>• Klantvriendelijkheid</li> </ul>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coachen</li> <li>• Adviseren</li> <li>• Motiveren</li> <li>• Anderen ontwikkelen</li> </ul>	Hij geeft ruiters heldere, eerlijke en constructieve feedback over hun functioneren en hun prestaties en stimuleert ruiters om kritisch naar zichzelf te kijken. Daarnaast zet hij hen aan om zelf met mogelijke oplossingen te komen en alternatieven uit te proberen. Ook geeft hij ruiters adviezen over hoe ze iets het beste aan kunnen pakken en verdedigt zo nodig het eigen advies bij weerstand of tegenwerping. Tevens motiveert hij de ruiters hun best te doen, doelen te bereiken en uitdagingen aan te gaan, herkent en erkent ontwikkelmogelijkheden en ontwikkelbehoeften bij ruiters en schept kansen en mogelijkheden voor ruiters om zich te ontwikkelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.6 werkproces: Begeleidt bij wedstrijden</b>			
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ethisch handelen</li> </ul>	Hij begeleidt bij wedstrijden in lijn met de binnen de organisatie en de paardensport geldende ethische normen en waarden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Successen willen boeken</li> </ul>	Hij pakt reële wedstrijddoelen met volharding aan en zet door tot wedstrijden succesvol zijn gespeeld.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effectief blijven presteren onder druk</li> <li>Een positieve kijk houden</li> </ul>	Hij blijft onder druk of spanning van wedstrijden objectief in het beoordelen van zaken en problemen en relateert problemen, zodat de ruiter zijn aandacht kan richten op de wedstrijd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doelen en prioriteiten stellen</li> </ul>	Hij formuleert duidelijke, concrete doelen en uitdagende doelen voor ruiters, houdt bij het stellen van doelen rekening met het feit dat deze haalbaar moeten zijn. Daarnaast brengt hij wedstrijdactiviteiten ruim van tevoren in kaart, plant en regelt activiteiten, geeft aan welke wedstrijden prioriteit hebben en zorgt ervoor dat wedstrijden goed op elkaar afgestemd zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Expertise delen</li> </ul>	Hij toont vakdeskundigheid bij het vaststellen van de geschiktheid van de combinatie ruiter/paard en toont een goed observerend vermogen tijdens de begeleiding bij wedstrijden. Daarnaast draagt hij de eigen kennis en expertise op begrijpelijke wijze aan anderen over en beantwoordt vragen over het vakspecialisme adequaat, zodat ruiter inzicht krijgt in de gewenste aanpak bij het deelnemen aan wedstrijden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.7 werkproces: Begeleidt sporttechnische ontwikkeling ruiters</b>			
<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport IV beoordeelt regelmatig de sporttechnische en mentale ontwikkeling van de combinatie ruiter/paard, alsmede de actuele prestaties, motivatie, aanleg en ontwikkelingspotentie. In voorkomende gevallen scout hij combinaties ruiter/paard. Hij analyseert factoren die van invloed zijn op de prestatie en gebruikt deze informatie bij de voor- en/of nabesprekingen. Hij registreert de ontwikkeling van de talentvolle ruiters. Hij rapporteert aan de belanghebbenden over de perspectieven en zet een lange termijnplan voor talentontwikkeling op. Verder evalueert hij de ontwikkelingen met de ruiters. Hij handelt consequent in lijn met de binnen de organisatie en paardensport geldende ethische maatstaven, normen en waarden.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De coaching is gebaseerd op een concrete visie waarbij de prestatie centraal staat en er draagvlak is bij de betrokkenen. Bij het coachen en scouten zijn de kwaliteiten van de combinatie ruiter/paard afgewogen tegen duidelijke criteria. Criteria van scouting/selectie/opleiding zijn afgestemd met collega's.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie genereren uit gegevens</li> <li>• Conclusies trekken</li> </ul>	Hij analyseert de beschikbare trainingsgegevens grondig, zoekt uit wat de betekenis is van gegevens, legt relaties tussen gegevens, patronen, mogelijke oorzaken en effecten, combineert verschillende soorten gegevens tot relevante informatie, maakt logische gevolgtrekkingen uit beschikbare informatie en bekijkt verschillende alternatieven en hun consequenties alvorens tot een conclusie te komen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administratievaardigheden</li> <li>• Coachingsvaardigheden</li> <li>• Communiceren in Nederlands en moderne vreemde taal</li> <li>• Handelt conform bedrijfsrichtlijnen/procedures/wet- en regelgeving/reglementen FNRS en KNHS.</li> <li>• Vaardigheden om talent te herkennen</li> </ul>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coachen</li> <li>• Adviseren</li> <li>• Motiveren</li> <li>• Anderen ontwikkelen</li> </ul>	Hij geeft ruiters heldere, eerlijke en constructieve feedback over hun functioneren en hun prestaties, stimuleert ruiters om kritisch naar zichzelf te kijken, geeft ruiters adviezen over hoe ze iets het beste aan kunnen pakken en verdedigt zo nodig het eigen advies bij weerstand of tegenwerping. Daarnaast motiveert hij ruiters hun best te doen, doelen te bereiken en uitdagingen aan te gaan, herkent en erkent ontwikkelmogelijkheden en ontwikkelbehoeften bij ruiters en schept kansen en mogelijkheden voor ruiters om zich te ontwikkelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 1 Verzorgt instructie****1.7 werkproces: Begeleidt sporttechnische ontwikkeling ruiters**

Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Toekomstvisie laten zien</li><li>• Toekomstgerichte strategie(ën) ontwikkelen</li></ul>	Hij stelt zich toekomstige ontwikkelmogelijkheden voor, laat ruiters zien een duidelijke visie op de toekomst te hebben en houdt rekening met de lange termijn doelen van de organisatie/afdeling en met toekomstige trends en ontwikkelingen in de paardensport bij het formuleren van strategische plannen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ethisch handelen</li></ul>	Hij begeleidt sporttechnische ontwikkeling van ruiters in lijn met de binnen de organisatie en paardensport geldende ethische maatstaven, normen en waarden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Hij registreert de ontwikkeling van talentvolle ruiters en rapporteert aan de belanghebbenden over de perspectieven.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>• Expertise delen</li></ul>	Hij toont een goed observerend vermogen, draagt de eigen kennis en expertise op begrijpelijke wijze aan ruiters over en beantwoordt vragen over het vakspecialisme adequaat, zodat ruiters inzicht krijgen in hun ontwikkelmogelijkheden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.8 werkproces: Adviseert over koop en verkoop van paarden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport IV adviseert over de aankoop van paarden en houdt zich bezig met de koop en verkoop van paarden. Hij legt contacten met betrokkenen en analyseert beschikbare fok- en trainingsgegevens om een verantwoorde afweging te kunnen maken. Hij observeert de paarden om hun eigenschappen te kunnen beoordelen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De ruiter of eigenaar ervaart het advies als bruikbaar. Er is een verantwoorde afweging gemaakt bij de koop en verkoop van paarden.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie genereren uit gegevens</li> <li>• Conclusies trekken</li> </ul>	Hij analyseert de beschikbare fok- en trainingsgegevens grondig, zoekt uit wat de betekenis is van gegevens, legt relaties tussen gegevens, patronen, mogelijke oorzaken en effecten en combineert verschillende soorten gegevens tot relevante informatie. Daarnaast maakt hij logische gevolgtrekkingen uit beschikbare informatie en bekijkt verschillende alternatieven en hun consequenties alvorens tot een conclusie te komen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adviesvaardigheden</li> <li>• Handelt conform bedrijfsrichtlijnen/procedures/wet- en regelgeving/reglementen FNRS en KNHS.</li> </ul>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adviseren</li> </ul>	Hij geeft ruiters en eigenaren adviezen over koop en verkoop van paarden en verdedigt zo nodig het eigen advies bij weerstand of tegenwerping.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	Hij is erop gericht zoveel mogelijk aan de verwachtingen van de koper en de verkoper te voldoen. Daarnaast geeft hij ruiters en eigenaren een op de persoon gerichte dienstverlening.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaties opbouwen met mensen</li> </ul>	Hij maakt makkelijk contact met de koper en verkoper en investeert in het opbouwen van een goede relatie, zodat zijn adviezen worden opgevolgd en er op een eerlijke manier gehandeld kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Expertise delen</li> </ul>	Hij toont een goed observerend vermogen bij het beoordelen van paarden, draagt de eigen kennis en expertise op begrijpelijke wijze aan koper en verkoper over en beantwoordt vragen over het vakspecialisme, zodat koper en verkoper inzicht krijgen in de aspecten die bij koop en verkoop van paarden van belang zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 2 Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties

### Proces-competentie-matrix Instructeur paardensport IV

Kerntaak 2 Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Ontwikkelt en onderhoudt sporttechnische capaciteiten											x					x	x			
2.2	Ontwikkelt en onderhoudt didactische capaciteiten					x						x					x	x			

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Instructeur paardensport IV**

<b>Kerntaak 2 Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties</b>			
<b>2.1 werkproces: Ontwikkelt en onderhoudt sporttechnische capaciteiten</b>			
<b>Omschrijving</b>	<p>De instructeur paardensport IV ontwikkelt en onderhoudt zijn rijtechnische kennis en rijtechnische vaardigheid met betrekking tot de discipline waarbinnen hij werkzaam is. Hiertoe neemt hij onder andere deel aan wedstrijden en volgt hij zelf trainingen. Hij formuleert een loopbaanpad voor langere termijn .</p> <p>Hij stelt zichzelf leerdoelen ten aanzien van de eigen rijtechnische kennis en vaardigheden en ontwikkelt zijn competenties ten aanzien van plannen en aansturen.</p>		
<b>Gewenst resultaat</b>	<p>Sporttechnische capaciteiten zijn voortdurend in ontwikkeling.</p> <p>Kennis en vaardigheden ten aanzien van alle sporttechnische aspecten van het vakgebied blijven op niveau.</p>		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vooruit willen komen in de organisatie</li> </ul>	Hij wil graag verder komen in de paardensport en streeft naar een loopbaanpad voor langere termijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anatomie van het paard</li> <li>Blijft op eigen initiatief zichzelf ontwikkelen</li> <li>Feedback geven en vragen</li> <li>Kennis van de fysiologie van het paard</li> <li>Kennis van rijtechniek</li> <li>Kennis van trainingsleer</li> <li>Omgaan met kritiek</li> <li>Zelfreflectie</li> <li>Ziekteleer</li> </ul>
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> <li>Leren van feedback en fouten</li> <li>Zichzelf verder willen ontwikkelen</li> </ul>	Hij toont interesse in nieuwe ontwikkelingen op het vakgebied, onderneemt stappen om vakkennis en vaardigheden steeds goed bij te houden en te ontwikkelen, ziet fouten als een kans om te leren en te verbeteren, gaat op zoek naar feedback over prestaties (bijvoorbeeld van collega's), gebruikt feedback om de eigen effectiviteit te vergroten, maakt gebruik van training en andere mogelijkheden en kansen voor verdere ontwikkeling.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>



**Kerntaak 2 Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties****2.1 werkproces: Ontwikkelt en onderhoudt sporttechnische capaciteiten**

Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Doelen en prioriteiten stellen</li><li>• Activiteiten plannen</li><li>• Tijd indelen</li><li>• Voortgang bewaken</li></ul>	Hij formuleert concrete ontwikkelingsdoelen en bepaalt prioriteiten in het bereiken van de doelen. Daarnaast brengt hij activiteiten ruim van te voren in kaart, stelt plannen ruim van te voren op en houdt bij het plannen rekening met actuele mogelijkheden, omstandigheden en afspraken. Ook schat hij de benodigde tijd voor ontwikkelactiviteiten realistisch in, organiseert eigen tijd en tijd van anderen op een effectieve en efficiënte manier en bewaakt de voortgang.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij toont vakdeskundigheid door snel en/of veel informatie in zich op te nemen; zaken makkelijk te onthouden en vlot te associëren, zodat hij zijn sporttechnische capaciteiten kan ontwikkelen. Hij ontwikkelt zijn rijvaardigheid.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 2 Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties****2.2 werkproces: Ontwikkelt en onderhoudt didactische capaciteiten**

<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport IV ontwikkelt en onderhoudt zijn didactische, communicatieve, methodische en pedagogische vaardigheid met betrekking tot de discipline waarbinnen hij werkzaam is. Hiertoe volgt hij zelf trainingen. Hij reflecteert op zijn eigen mogelijkheden en beperkingen en overlegt met collega's om kennis en ervaringen uit te wisselen. Hij formuleert een loopbaanpad voor langere termijn. Hij stelt zichzelf leerdoelen ten aanzien van de eigen kennis en vaardigheden en ontwikkelt zijn competenties ten aanzien van plannen en aansturen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Voortdurende ontwikkeling van didactische, communicatieve, methodische en pedagogische capaciteiten. Kennis en vaardigheden ten aanzien van alle didactische aspecten van het vakgebied blijven op niveau .		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vooruit willen komen in de organisatie</li></ul>	Hij wil graag verder komen in de paardensport en streeft naar een loopbaanpad voor langere termijn.	<ul style="list-style-type: none"><li>Blijft op eigen initiatief zichzelf ontwikkelen</li><li>Coachingsvaardigheden</li><li>Communiceren in Nederlands en moderne vreemde taal</li><li>Feedback geven en vragen</li><li>Kennis van trainingsleer</li><li>Omgaan met kritiek</li><li>Zelfreflectie</li></ul>
Leren	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li><li>Leren van feedback en fouten</li><li>Zichzelf verder willen ontwikkelen</li></ul>	Hij toont interesse in nieuwe ontwikkelingen op het vakgebied, hij onderneemt stappen om vakkennis en vaardigheden goed bij te houden en te ontwikkelen, ziet fouten als een kans om te leren en te verbeteren, gaat op zoek naar feedback over prestaties (bijvoorbeeld van collega's), gebruikt feedback om de eigen effectiviteit te vergroten en maakt goed gebruik van training en andere mogelijkheden en kansen voor verdere ontwikkeling.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Doelen en prioriteiten stellen</li><li>Activiteiten plannen</li><li>Tijd indelen</li><li>Voortgang bewaken</li></ul>	Hij formuleert concrete ontwikkeldoelen en bepaalt prioriteiten in het bereiken van de doelen, brengt activiteiten ruim van te voren in kaart en stelt plannen ruim van te voren op, houdt bij het plannen rekening met huidige mogelijkheden, omstandigheden en afspraken, schat de benodigde tijd voor ontwikkelactiviteiten realistisch in, organiseert eigen tijd en tijd van anderen op een effectieve en efficiënte manier en bewaakt voortgang.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 2 Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties</b>				
<b>2.2 werkproces: Ontwikkelt en onderhoudt didactische capaciteiten</b>				
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij vraagt bij het ontwikkelen van didactische capaciteiten de mening en ideeën van collega instructeurs en ruiters, stimuleert hen om hun opvattingen en ideeën in te brengen, roept (tijdig) de hulp in van anderen en raadpleegt anderen indien nodig.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij toont vakdeskundigheid door snel en/of veel informatie in zich op te nemen, zaken makkelijk te onthouden en vlot te associëren, zodat hij zijn didactische, communicatieve, methodische en pedagogische vaardigheden kan ontwikkelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	

### Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit

#### Proces-competentie-matrix Instructeur paardensport IV

Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Verricht werkzaamheden ten behoefte van evenementen	x				x		x		x				x				x	x		x
3.2	Verricht werkzaamheden ten behoefte van voorlichtende activiteiten	x				x		x		x				x				x	x		
3.3	Verricht werkzaamheden ten behoefte van pr-activiteiten	x				x		x			x			x				x	x		

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Instructeur paardensport IV**

<b>Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit</b>			
<b>3.1 werkproces: Verricht werkzaamheden ten behoeve van evenementen</b>			
<b>Omschrijving</b>	<p>De instructeur paardensport IV is betrokken bij de voorbereiding en uitvoering van evenementen die afhankelijk van de aard van het bedrijf (recreatief, educatief, sport en/of therapeutisch) vorm krijgen.</p> <p>Hij draagt zorg voor het materiaal en onderhoudt contacten met betrokkenen. Hij overlegt met collega's over de uit te voeren werkzaamheden. Hij zorgt voor een veilige en representatieve omgeving, rekening houdend met procedures en wetgeving. Hij onderhoudt contacten met het publiek. Hij levert een actieve bijdrage aan uitwerken van nieuwe evenementen en de evaluatie hiervan.</p>		
<b>Gewenst resultaat</b>	<p>Bij het organiseren van evenementen is rekening gehouden met de belangen en wensen van de vereniging of het bedrijf. De werkzaamheden tijdens het organiseren van evenementen zijn uitgevoerd in samenspraak en samenwerking met collega's. Er zijn nieuwe evenementen geïnitieerd en uitgewerkt.</p>		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie genereren uit gegevens</li> <li>• Conclusies trekken</li> </ul>	Hij doet cijfermatig en kwalitatief onderzoek bij het vaststellen van nieuwe evenementen, maakt logische gevolgtrekkingen uit beschikbare informatie, maakt rationele inschattingen die gebaseerd zijn op beschikbare feiten, weegt voor- en nadelen tegen elkaar af en bekijkt verschillende alternatieven en hun consequenties alvorens tot een conclusie te komen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiceren in Nederlands en moderne vreemde taal</li> <li>• Handelt conform bedrijfsrichtlijnen/procedures/wet- en regelgeving/reglementen FNRS en KNHS.</li> <li>• Kennis van bedrijfshulpverlening</li> <li>• Kennis van hulpmiddelen en materialen</li> <li>• Klantvriendelijkheid</li> <li>• Organisatievermogen</li> </ul>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acties en activiteiten initiëren</li> </ul>	Hij zorgt ervoor dat nieuwe evenementen van de grond komen en dat plannen worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Hij houdt zich bij het organiseren van evenementen aan veiligheidsregels en volgt voorschriften op en gebruikt materialen en apparatuur op een veilige manier, zodat ongelukken zoveel mogelijk voorkomen kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

### Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit

#### 3.1 werkproces: Verricht werkzaamheden ten behoeve van evenementen

Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li><li>• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li></ul>	Hij is bij het organiseren van evenementen erop gericht zoveel mogelijk aan de verwachtingen van het publiek te voldoen, geeft een op de persoon gerichte dienstverlening, geeft prioriteit aan zorgen/problemen van publiek, maakt de juiste afweging tussen klantvriendelijkheid en het belang van de organisatie en checkt regelmatig of publiek (nog) tevreden is.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mensen en middelen organiseren</li></ul>	Hij stelt bij het organiseren van evenementen de middelen en mensen vast die nodig zijn om het werk uit te voeren en zorgt ervoor dat de middelen verkregen worden en ter plekke komen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Enthousiasme uitstralen</li><li>• Onderhoudend communiceren</li></ul>	Hij straalt bij het organiseren van evenementen enthousiasme uit en weet publiek mee te trekken in het eigen enthousiasme, stelt zich in het contact innemend op en geeft publiek en andere betrokkenen de nodige aandacht.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relaties opbouwen met mensen</li></ul>	Hij legt en onderhoudt contact met publiek bij het organiseren van evenementen, zodat de evenementen aansluiten bij de wensen en informatiebehoefte van het publiek.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li></ul>	Hij vraagt bij het organiseren van evenementen de mening en ideeën van collega instructeurs en roept (tijdig) de hulp in van collega instructeurs indien nodig.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit****3.2 werkproces: Verricht werkzaamheden ten behoeve van voorlichtende activiteiten**

<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport IV is betrokken bij de voorbereiding en uitvoering van voorlichtende activiteiten die afhankelijk van de aard van het bedrijf (recreatief, educatief, sport en/of therapeutisch) vorm krijgen.  Hij draagt zorg voor het materiaal en onderhoudt contacten met betrokkenen. Hij overlegt met collega's over de uit te voeren werkzaamheden. Hij zorgt voor een representatieve omgeving. Hij onderhoudt contacten met het publiek. Hij levert een actieve bijdrage aan uitwerken van voorlichtende activiteiten en de evaluatie hiervan		
<b>Gewenst resultaat</b>	Tijdens het uitvoeren van voorlichtende activiteiten is rekening gehouden met de belangen en wensen van de vereniging of het bedrijf.  De voorlichtende werkzaamheden zijn uitgevoerd in samenspraak en samenwerking met collega's.  Er zijn nieuwe voorlichtingsactiviteiten geïnitieerd en uitgewerkt.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie genereren uit gegevens</li><li>• Conclusies trekken</li></ul>	Hij doet cijfermatig en kwalitatief onderzoek bij het vaststellen van nieuwe voorlichtingsactiviteiten en maakt logische gevolgtrekkingen uit beschikbare informatie. Daarnaast maakt hij rationele inschattingen die gebaseerd zijn op beschikbare feiten, weegt voor- en nadelen tegen elkaar af en bekijkt verschillende alternatieven en hun consequenties alvorens tot een conclusie te komen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Communicatieleer</li><li>• Communiceren in Nederlands en moderne vreemde taal</li><li>• Handelt conform bedrijfsrichtlijnen/procedures/wet- en regelgeving/reglementen FNRS en KNHS.</li><li>• Kennis van de media</li><li>• Kennis van hulpmiddelen en materialen</li><li>• Klantvriendelijkheid</li></ul>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acties en activiteiten initiëren</li></ul>	Hij zorgt ervoor dat nieuwe voorlichtingsactiviteiten van de grond komen en dat plannen worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

### Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit

#### 3.2 werkproces: Verricht werkzaamheden ten behoeve van voorlichtende activiteiten

Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li><li>• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li></ul>	Hij is bij het organiseren van voorlichtingsactiviteiten erop gericht zoveel mogelijk aan de verwachtingen van het publiek te voldoen. Daarnaast geeft hij een op de persoon gerichte dienstverlening, maakt de juiste afweging tussen klantvriendelijkheid en het belang van de organisatie en checkt regelmatig of publiek (nog) tevreden is.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mensen en middelen organiseren</li></ul>	Hij stelt de middelen en mensen vast die nodig zijn om de voorlichtingsactiviteiten uit te voeren en zorgt ervoor dat de middelen verkregen worden en ter plekke komen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Enthousiasme uitstralen</li><li>• Onderhoudend communiceren</li></ul>	Hij straalt bij het organiseren van voorlichtende activiteiten enthousiasme uit en weet publiek mee te trekken in het eigen enthousiasme, stelt zich in het contact innemend op en geeft de ander de nodige aandacht.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relaties opbouwen met mensen</li></ul>	Hij legt en onderhoudt contact met publiek bij het organiseren van voorlichtingsactiviteiten, zodat de voorlichtingsactiviteiten aansluiten bij de wensen en informatiebehoefte van het publiek.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li></ul>	Hij vraagt bij het organiseren van voorlichtingsactiviteiten de mening en ideeën van collega instructeurs en roept (tijdig) de hulp in van collega instructeurs indien nodig.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>



**Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit****3.3 werkproces: Verricht werkzaamheden ten behoeve van pr-activiteiten**

<b>Omschrijving</b>	<p>De instructeur paardensport IV is betrokken bij de voorbereiding en uitvoering van pr-activiteiten die afhankelijk van de aard van het bedrijf (recreatief, educatief, sport en/of therapeutisch) vorm krijgen. Hij ontwikkelt pr-materiaal.</p> <p>Hij draagt zorg voor het materiaal en hij onderhoudt contacten met betrokkenen. Hij overlegt met collega's over de uit te voeren werkzaamheden. Hij levert een actieve bijdrage aan uitwerken van nieuwe pr-activiteiten en de evaluatie hiervan.</p>		
<b>Gewenst resultaat</b>	<p>Tijdens het uitvoeren van de pr-werkzaamheden is rekening gehouden met de belangen en wensen van de vereniging of het bedrijf.</p> <p>De pr-werkzaamheden zijn uitgevoerd in samenspraak en samenwerking met collega's.</p> <p>Er zijn nieuwe pr-activiteiten geïnitieerd en uitgewerkt.</p>		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie genereren uit gegevens</li><li>• Conclusies trekken</li></ul>	Hij doet cijfermatig en kwalitatief onderzoek bij het vaststellen van nieuwe pr-activiteiten en maakt logische gevolgtrekkingen uit beschikbare informatie, hij maakt rationele inschattingen die gebaseerd zijn op beschikbare feiten, weegt voor- en nadelen tegen elkaar af en bekijkt verschillende alternatieven en hun consequenties alvorens tot een conclusie te komen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Communicatieleer</li><li>• Communiceren in Nederlands en moderne vreemde taal</li><li>• Handelt conform bedrijfsrichtlijnen/procedures/wet- en regelgeving/reglementen FNRS en KNHS.</li><li>• Kennis van de media</li><li>• Kennis van financiële bedrijfsvoering</li><li>• Kennis van hulpmiddelen en materialen</li><li>• Klantvriendelijkheid</li></ul>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acties en activiteiten initiëren</li></ul>	Hij zorgt ervoor dat nieuwe pr-activiteiten van de grond komen en dat plannen worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aantrekkelijk en boeiend formuleren</li><li>• Communicatie op de ontvanger(s) richten</li></ul>	Hij presenteert informatie in pr-materialen op een manier die de belangstelling en aandacht van de ontvangers trekt en vasthoudt, weet zaken op een boeiende wijze te formuleren en richt zich in (schriftelijke) communicatie op de vraag en (informatie)behoefte van het publiek.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit****3.3 werkproces: Verricht werkzaamheden ten behoeve van pr-activiteiten**

Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Behoeften en verwachtingen achterhalen</li><li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li><li>• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li></ul>	Hij steekt bij het organiseren van pr-activiteiten energie in het vaststellen van de verwachtingen van de klant, is erop gericht zoveel mogelijk aan de verwachtingen van het publiek te voldoen, geeft een op de persoon gerichte dienstverlening, geeft prioriteit aan zorgen/problemen van publiek, maakt de juiste afweging tussen klantvriendelijkheid en het belang van de organisatie en checkt regelmatig of publiek (nog) tevreden is.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mensen en middelen organiseren</li></ul>	Hij stelt bij het organiseren van pr-activiteiten de middelen en mensen vast die nodig zijn om het de pr-activiteiten uit te voeren en zorgt voor het regelen hiervan.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relaties opbouwen met mensen</li><li>• Relatienetwerk onderhouden en benutten</li></ul>	Hij legt bij het organiseren van pr-activiteiten contact met de klant. Daarnaast onderhoudt hij een netwerk van relevante contacten, zodat de pr-activiteiten zijn afgestemd op de wensen en informatiebehoefte van de doelgroep.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li></ul>	Hij vraagt bij het organiseren van pr-activiteiten de mening en ideeën van collega instructeurs en roept (tijdig) de hulp in van collega instructeurs indien nodig. Daarnaast legt hij plannen en ideeën voor aan collega's voordat hij tot actie overgaat.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

## Kerntaak 4 Ontwikkelt sporttechnisch beleid en voert sporttechnisch kader aan

### Proces-competentie-matrix Instructeur paardensport IV

Kerntaak 4 Ontwikkelt sporttechnisch beleid en voert sporttechnisch kader aan		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
4.1	Implementeert ondernemingsplan	x																x			
4.2	Onderhoudt externe contacten					x		x	x												
4.3	Beheert bedrijfsadministratie		x								x	x								x	
4.4	Bewaakt uitvoering van kwaliteitsbeleid		x			x					x								x		
4.5	Stuurt medewerkers aan		x	x														x			

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Instructeur paardensport IV**

<b>Kerntaak 4 Ontwikkelt sporttechnisch beleid en voert sporttechnisch kader aan</b>			
<b>4.1 werkproces: Implementeert ondernemingsplan</b>			
<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport IV stelt een activiteitenplan op om het beleid van de onderneming uit te voeren. Hij geeft in het activiteitenplan aan welke marketingactiviteiten ondernomen moeten worden, welke tijdlijn daarbij hoort en welke middelen en mensen daarvoor beschikbaar zijn. Op basis van activiteitenplannen bewaakt hij de voortgang van de activiteiten en maakt hij mensen en middelen vrij. Hij stelt waar nodig het beleid of het activiteitenplan bij of doet hier voorstellen voor.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een uitvoerbaar activiteitenplan, waarmee de voortgang van de activiteiten kan worden bewaakt.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Op eigen initiatief handelen</li> </ul>	Hij neemt tijdig het initiatief tot het opstellen van een activiteitenplan, zodat er tijdig een uitvoerbaar activiteitenplan is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planningsvaardigheden</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Tijd indelen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>	<p>Hij stelt ruim van te voren een activiteitenplan op waarin hij de marketingactiviteiten plant en vaststelt welke middelen en mensen nodig zijn om de activiteiten uit te voeren en volgens welk tijdspad, zodat er een uitvoerbaar activiteitenplan is.</p> <p>Daarnaast bewaakt hij op basis van het activiteitenplan de voortgang van de activiteiten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 4 Ontwikkelt sporttechnisch beleid en voert sporttechnisch kader aan****4.2 werkproces: Onderhoudt externe contacten**

<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport IV onderhoudt (externe) contacten met klanten, leveranciers en externe adviseurs en bouwt een eigen netwerk op. Hij raadpleegt externe contacten om informatie te verkrijgen die van belang is voor het opstarten en continueren van zijn onderneming en profileert zich positief binnen zijn netwerk, afgestemd op de doelgroep. Hij maakt mede op basis van de informatie afkomstig uit zijn netwerk keuzes voor zijn onderneming.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een actueel netwerk en een effectief gebruik ervan.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indruk maken op anderen</li></ul>	Hij profileert zich positief binnen zijn netwerk zodat hij een goede indruk maakt op relaties uit het netwerk.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gesprekstechnieken</li><li>• Nederlands in woord en geschrift</li><li>• Vaardigheid in het omgaan met mensen</li></ul>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relaties opbouwen met mensen</li><li>• Relatienetwerk onderhouden en benutten</li></ul>	Hij houdt zijn netwerk actueel, hij legt actief contacten met mensen die een positieve bijdrage kunnen leveren aan de organisatie, investeert in het opbouwen van een goede werkrelatie en gebruikt het netwerk om de werkgerelateerde doelen te bereiken en ervoor te zorgen dat er op de vakgebieden die relevant zijn voor de onderneming, expertise beschikbaar is.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li></ul>	Hij raadpleegt zonodig zijn netwerk voor advies zodat hij informatie verkrijgt die van belang is voor het opstarten en continueren van de onderneming en de bijbehorende keuzes.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 4 Ontwikkelt sporttechnisch beleid en voert sporttechnisch kader aan****4.3 werkproces: Beheert bedrijfsadministratie**

<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport IV voert de financiële administratie uit. Hij besteedt eventueel bepaalde administraties/registraties uit aan derden.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een goed verzorgde financiële administratie die voldoet aan wettelijke voorschriften.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven</li></ul>	Hij besteedt een deel van de administratie uit aan derden om de financiële administratie rond te krijgen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Administratievaardigheden</li><li>Kennis en toepassing van wet- en regelgeving</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Hij registreert de financiële gegevens accuraat, zodat de financiële administratie goed verzorgd is.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>	Hij kent de wettelijke richtlijnen die gelden voor de financiële administratie van een bedrijf en past deze toe zodat de financiële administratie voldoet aan de wettelijke voorschriften.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij past bij het uitvoeren van de administratie de juiste methoden en technieken op correcte wijze toe.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 4 Ontwikkelt sporttechnisch beleid en voert sporttechnisch kader aan****4.4 werkproces: Bewaakt uitvoering van kwaliteitsbeleid**

<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport IV past de zorgsystemen toe. Hij informeert de medewerkers en bewaakt of er wordt gewerkt volgens de geldende zorgsystemen. Hij houdt administratie bij en levert informatie voor aanpassingen en het ontwikkelen van het systeem aan de beheerder of betrokkenen. Hij formuleert verbetervoorstellen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De medewerkers zijn op de hoogte van en werken volgens de geldende zorgsystemen. Signalen voor verbetering van het zorgsysteem worden vertaald in verbetervoorstellen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Functioneren van mensen controleren</li><li>• Richting geven</li></ul>	Hij informeert de medewerkers over de doelen van de zorgsystemen en maakt afspraken over naleving, zodat de medewerkers werken volgens de zorgsystemen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie verzamelen, selecteren en interpreteren</li><li>• Kennis en toepassing van wet- en regelgeving</li><li>• Kennis en toepassing van zorgsystemen</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li><li>• Vlot en bondig formuleren</li></ul>	Hij houdt administratie bij en levert nauwkeurige en volledige documentatie voor aanpassingen en het ontwikkelen van het zorgsysteem aan betrokkenen en schrijft duidelijke, kernachtig geformuleerde verbetervoorstellen, zodat verbeter suggesties adequaat worden verwoord.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li></ul>	Hij bewaakt de kwaliteit van het werk aan de hand van de geldende zorgsystemen, zodat de gestelde kwaliteitsdoelen worden behaald.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proactief informeren</li></ul>	Hij zorgt dat betrokkenen goed geïnformeerd zijn over systeem, procedures en werkinstructies op het gebied van zorgsystemen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 4 Ontwikkelt sporttechnisch beleid en voert sporttechnisch kader aan****4.5 werkproces: Stuur medewerkers aan**

<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport IV informeert en instrueert medewerkers voorafgaand aan en tijdens de werkzaamheden over de te verrichten taken, de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten. Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu. Hij geeft feedback aan medewerkers met betrekking tot hun werk en hun handelen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De medewerkers zijn helder en duidelijk geïnstrueerd over de werkzaamheden (m.b.t. taakverdeling, werkwijze, wettelijke eisen, bedrijfsinstructies en tijdsschema) en worden zodanig aangestuurd dat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen. De aanwezige capaciteit en talenten worden optimaal benut.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>Instructies en aanwijzingen geven</li><li>Functioneren van mensen controleren</li><li>Richting geven</li></ul>	<p>Hij informeert medewerkers over de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten en instrueert hen helder en duidelijk over de te verrichten taken, zodat medewerkers helder en duidelijk geïnstrueerd zijn over de werkzaamheden.</p> <p>Hij controleert of medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu, zodat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>Leidinggevende vaardigheden</li></ul>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"><li>Coachen</li></ul>	Hij geeft medewerkers heldere, eerlijke en constructieve feedback met betrekking tot hun werk en hun handelen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Voortgang bewaken</li></ul>	Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden, zodat deze efficiënt en effectief verlopen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>



## Kerntaak 6 Voert en verzorgt dieren

### Proces-competentie-matrix Instructeur paardensport IV

Kerntaak 6 Voert en verzorgt dieren		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
6.1	Voert dieren	x	x				x				x	x	x					x			x
6.2	Verzorgt dieren	x	x			x	x				x	x	x					x	x		x

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Instructeur paardensport IV**

<b>Kerntaak 6 Voert en verzorgt dieren</b>			
<b>6.1 werkproces: Voert dieren</b>			
<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport IV verzorgt de voer- en watervoorziening voor de paarden planmatig en volgens bedrijfsprocedures. Hij voert de paarden en zorgt voor de juiste werking van voerapparatuur en watervoorziening. Hij maakt een voerplanning op basis van de gewenste prestatie van de paarden en signaleert veranderingen in de voerplanning. Hij registreert de gegevens rondom water- en voedselvoorziening. Hij werkt volgens wettelijke richtlijnen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De paarden zijn in een goede voedingsconditie, inclusief vochtthuishouding.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven</li> <li>Instructies en aanwijzingen geven</li> </ul>	Hij geeft duidelijke instructies en aanwijzingen over het voeren, zodat de medewerkers weten wat de doelen zijn en wat ieders rol is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beslisvaardigheid</li> <li>Instructievaardigheden</li> <li>Kennis en toepassing van registratiesystemen</li> <li>Kennis van de specifieke voerbehoefte van het dier</li> <li>Kennis van geldende ethische maatstaven voor dierenwelzijn</li> <li>Kennis van hulpmiddelen voor voedsel- en watervoorziening</li> <li>Kennis van inkoopkanalen</li> <li>Kennis van kostprijzen</li> <li>Kennis van wet- en regelgeving</li> <li>Planningsvaardigheden</li> </ul>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beslissingen nemen</li> </ul>	Hij neemt beslissingen m.b.t. het meest geschikte voer in de juiste hoeveelheid en de juiste waterhoeveelheid voor het paard, zodat het dier een voedingsconditie en vochtbalans heeft, die de gezondheid en de gewenste prestatie ten goede komt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ethisch handelen</li> </ul>	Bij de zorg voor voer en water van de paarden handelt hij in woord en daad in lijn met de geldende ethische maatstaven voor dierenwelzijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Hij registreert de voeropname, zodat inzichtelijk wordt hoe het verloop in de voeropname is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 6 Voert en verzorgt dieren</b>				
<b>6.1 werkproces: Voert dieren</b>				
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	Hij volgt bedrijfsprocedures en veiligheidsvoorschriften op, met inachtneming van wettelijke richtlijnen, zodat de voedsel- en watervoorziening volgens instructie en wettelijke richtlijnen verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij kiest geschikte materialen en middelen ten behoeve van de voedsel en watervoorziening van de paarden, zodat de voedselvoorzieningsprocessen optimaal verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kansen en mogelijkheden benutten</li> </ul>	Hij weet de juiste inkoopkanalen te vinden en is op de hoogte van de trends en ontwikkelingen zodat hij hier bij de inkoop van voer aandacht aan kan besteden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doelen en prioriteiten stellen</li> <li>• Activiteiten plannen</li> <li>• Tijd indelen</li> <li>• Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	Hij plant de werkzaamheden rondom voedsel- en watervoorziening, inclusief een tijdsindeling en de inzet van mensen, zodanig dat deze processen effectief en efficiënt afgewikkeld kunnen worden. Hij zorgt voor de beschikbaarheid van voer in de benodigde hoeveelheid en van de gewenste kwaliteit.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij voorziet de paarden van voedsel en water in de juiste hoeveelheid en tijdsverdeling op grond van kennis, inzicht en recente informatie over voedselkwaliteit en uitwerking, zodat de paarden in een optimale voedingsconditie en gezondheid zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	

**Kerntaak 6 Voert en verzorgt dieren****6.2 werkproces: Verzorgt dieren**

<b>Omschrijving</b>	De instructeur paardensport IV bepaalt welke verzorgingswerkzaamheden nodig zijn en zorgt dat deze conform de in het bedrijf geldende procedures worden uitgevoerd; hij controleert de conditie van de dieren en signaleert afwijkingen en ziekten. Hij schat in welke paarden op welk moment welke verzorging nodig hebben. Hij schakelt zonodig specialistische hulp in. Hij gaat op correcte wijze met de dieren om en probeert, zo nodig, het gedrag van de dieren te beïnvloeden. Hij werkt volgens wettelijke richtlijnen en heeft oog voor dierenwelzijn.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De paarden zijn optimaal gezond en welzijn laats niets te wensen over.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven</li><li>Instructies en aanwijzingen geven</li></ul>	Hij geeft duidelijke instructies en aanwijzingen over het verzorgen, zodat de medewerkers weten wat de doelen zijn en wat ieders rol is.	<ul style="list-style-type: none"><li>Beslisvaardigheid</li><li>Hanteert correct taalgebruik</li><li>Instructievaardigheden</li><li>Kennis van de geldende ethische maatstaven voor dierenwelzijn</li><li>Kennis van de specifieke verzorgingsbehoefte van het dier</li><li>Kennis van hulpmiddelen voor dierenverzorging en -gezondheidszorg</li><li>Kennis van registreren</li><li>Kennis van vaktermen</li><li>Kennis van wet- en regelgeving</li><li>Klantvriendelijkheid</li><li>Planningsvaardigheden</li><li>Vaardigheden ten aanzien van het hanteren van materialen voor de verzorging</li></ul>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"><li>Beslissingen nemen</li><li>Afgewogen risico's nemen</li></ul>	Hij neemt beslissingen en hakt knopen door m.b.t. gezondheid en welzijn van de paarden, waarbij hij weloverwogen risico's neemt, zodat gezondheid en welzijn van de paarden optimaal gewaarborgd zijn.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

Kerntaak 6 Voert en verzorgt dieren				
6.2 werkproces: Verzorgt dieren				
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Ethisch handelen</li></ul>	Bij de zorg voor gezondheid en welzijn van de paarden handelt hij in woord en daad in lijn met de geldende ethische maatstaven voor dierenwelzijn.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>	
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Hij registreert de benodigde verzorging, zodat duidelijk is welke verzorging moet worden geboden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>	Hij volgt bedrijfsprocedures en veiligheidsvoorschriften op, met inachtneming van wettelijke richtlijnen, zodat de zorg voor gezondheid en welzijn van de paarden volgens instructie en wettelijke richtlijnen verlopen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li><li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	Hij kiest geschikte materialen en middelen ten behoeve van gezondheid en welzijn van de paarden, zodat gezondheid en welzijn van de paarden positief beïnvloed kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"><li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li></ul>	Hij houdt bij het bepalen van de verzorgingsmaatregelen rekening met de wensen van de klant.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Activiteiten plannen</li></ul>	Hij bepaalt welke paarden op welk moment welke verzorging nodig hebben.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Anderen raadplegen en betrekken</li><li>Proactief informeren</li></ul>	Hij signaleert wanneer het paard specifieke verzorging nodig heeft en schakelt zonodig specialistische hulp in.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij signaleert op grond van vaktechnisch inzicht tijdig verschillen in gedrag, houding, voer- en wateropname van paarden. Ook signaleert hij mogelijke risico's op epidemieën en treft passende voorzorgsmaatregelen, zodat afwijkingen en/of ziekten in een vroeg stadium geconstateerd worden en zodat het bedrijf optimaal beschermd is tegen uitbraak van ziekten.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>	

## 2.4 Manager paardensportbedrijf

### Kerntaak 1 Verzorgt instructie

#### Proces-competentie-matrix Manager paardensportbedrijf

Kerntaak 1 Verzorgt instructie		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Stimuleert de sportieve vorming van ruiters			x		x	x	x				x														
1.2	Stelt trainingsprogramma op											x		x				x		x						
1.3	Richt trainingssituatie in											x	x					x			x					
1.4	Voert trainingsprogramma uit			x			x			x		x	x					x			x					
1.5	Traint paarden			x		x	x					x	x					x			x					
1.6	Begeleidt bij wedstrijden			x	x		x					x						x					x	x		
1.7	Begeleidt sporttechnische ontwikkeling ruiters																									
1.8	Adviseert over koop en verkoop van paarden																									

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Manager paardensportbedrijf**

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.1 werkproces: Stimuleert de sportieve vorming van ruiters</b>			
<b>Omschrijving</b>	De manager paardensportbedrijf begeleidt ruiters bij hun sportieve ontwikkeling conform de regels van de Koninklijke Nederlandse Hippische Sportfederatie (KNHS). Hij onderhoudt een functionele relatie met de ruiters en hun sociale omgeving, waarbij hij de individuele ontwikkeling volgt en eventuele knelpunten signaleert. Hij stelt normen en bewaakt waarden met name ten aanzien van dierenwelzijn. Hij besteedt aandacht aan sportiviteit en de betrokkenheid van de ruiters bij de sport. Hij spreekt ruiters aan op hun sportgedrag en informeert hen over sportrelevante zaken als veiligheid, sportkleding, regels en voorschriften. Hij neemt indien mogelijk maatregelen om knelpunten op te lossen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De begeleiding sluit aan bij belevingswereld en wensen van ruiters. De begeleiding is gebaseerd op vertrouwen in en respect voor de ruiters, binnen een veilig en sportief klimaat. (Sport)waarden en -normen worden gerespecteerd. De begeleiding is conform de regels van de Koninklijke Nederlandse Hippische Sportfederatie (KNHS).		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coachen</li> <li>• Adviseren</li> <li>• Motiveren</li> </ul>	Hij geeft ruiters adviezen over hoe ze iets het beste aan kunnen pakken en verdedigt zo nodig het eigen advies bij weerstand of tegenwerping. Daarnaast geeft hij ruiters heldere, eerlijke en constructieve feedback over hun functioneren en hun prestaties, stimuleert ruiters om kritisch naar zichzelf te kijken en motiveert de ruiters hun best te doen en uitdagingen aan te gaan, zodat ze hun doel bereiken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anatomie van het paard</li> <li>• Coachingsvaardigheden</li> <li>• Communiceren</li> <li>• Hanteert correct taalgebruik</li> <li>• Kennis van de fysiologie van het paard</li> <li>• Kennis van de gebruikelijke vaktermen</li> <li>• Kennis van trainingsleer</li> <li>• Ziekteleer</li> </ul>
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ethisch handelen</li> </ul>	Hij handelt consequent in lijn met de binnen de organisatie en de paardensport geldende ethische normen en waarden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bemiddelen bij onenigheid</li> </ul>	Hij stelt zich op als bemiddelaar als hij ruiters aanspreekt op hun sportgedrag.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Openhartig en oprecht communiceren</li> </ul>	Hij maakt zaken met betrekking tot sportieve vorming bespreekbaar, maar treedt daarbij diplomatiek op, zodat ruiters zijn adviezen en kritiek aannemen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>



<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.1 werkproces: Stimuleert de sportieve vorming van ruiters</b>			
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expertise delen</li> </ul>	Hij draagt eigen kennis en expertise op begrijpelijke wijze aan ruiters over, toont in de praktijk hoe dingen aangepakt moeten worden, beantwoordt vragen over het vakspecialisme adequaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.2 werkproces: Stelt trainingsprogramma op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De manager paardensportbedrijf stelt het niveau en de mogelijkheden van de combinatie ruiter/paard vast, stelt het trainingsprogramma op en maakt een planning. Hierbij zorgt hij dat de doelstellingen met betrekking tot de rijtechniek, de mentale instelling van de ruiter en de conditie van paard en ruiter geen tegreerd aan bod komen en dat daarbij reële doelen gesteld worden. Hij evalueert het trainingsprogramma en stelt het indien nodig bij.		
<b>Gewenst resultaat</b>	<p>Het programma is afgestemd op de wensen en mogelijkheden van ruiter en paard.</p> <p>Het programma is gebaseerd op analyse van beginsituatie en concrete doelen en voorziet in evaluatiemomenten.</p>		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie genereren uit gegevens</li> <li>• Conclusies trekken</li> </ul>	Hij analyseert bij het opstellen van het trainingsprogramma de beschikbare (cijfermatige en/of verbale) gegevens grondig en zoekt uit wat de betekenis is van gegevens. Daarnaast maakt hij logische gevolgtrekkingen uit beschikbare informatie en maakt rationele inschattingen die gebaseerd zijn op beschikbare feiten, weegt voor- en nadelen goed tegen elkaar af en bekijkt verschillende alternatieven en hun consequenties alvorens tot een conclusie te komen voor het optimale trainingsprogramma.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anatomie van het paard</li> <li>• Kennis van de fysiologie van het paard</li> <li>• Kennis van didactiek/pedagogiek</li> <li>• Kennis van rijtechniek</li> <li>• Kennis van trainingsleer</li> <li>• Klantvriendelijkheid</li> <li>• Ziekteleer</li> </ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Systematisch werken</li> </ul>	Hij pakt het opstellen van het trainingsprogramma op een ordelijke en systematische manier aan en werkt zoveel mogelijk volgens beproefde methoden, zodat de training succesvol kan verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doelen en prioriteiten stellen</li> <li>• Activiteiten plannen</li> <li>• Tijd indelen</li> <li>• Voortgang bewaken</li> </ul>	Hij formuleert duidelijke, concrete en uitdagende doelen voor de ruiters, stelt het trainingsprogramma ruim van te voren op en houdt bij het opstellen van het programma rekening met actuele mogelijkheden, omstandigheden en afspraken. Daarnaast ontwikkelt hij programma's die rekening houden met mogelijk veranderende omstandigheden en mogelijke problemen. Ook schat hij de benodigde tijd voor activiteiten realistisch in, stelt indicatoren vast om voortgang te meten en is zich voortdurend bewust welke zaken een positief of negatief effect op de voortgang kunnen hebben, zodat de training optimaal kan verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.2 werkproces: Stelt trainingsprogramma op</b>			
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij toont inzicht in de rijvaardigheden van de ruiter en de fysiologie van het paard, zodat het programma is afgestemd op het niveau de mogelijkheden van de combinatie ruiter/paard.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.3 werkproces: Richt trainingssituatie in</b>			
<b>Omschrijving</b>	De manager paardensportbedrijf richt de trainingssituatie in op basis van tekeningen en schema's in het trainingsprogramma. Hij zorgt voor de benodigde materialen en de juiste toepassing ervan. Hij draagt tijdens de voorbereiding zorg voor het voorkomen van calamiteiten en creëert een veilige omgeving voor ruiter, paard en omgeving. Hij past de binnen de vereniging of het bedrijf geldende procedure voor (levens)reddende handelingen toe.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De trainingssituatie is ingericht op basis van het trainingsprogramma. Er is een veilige trainingssituatie.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Hij houdt zich bij het inrichten van de trainingssituatie aan veiligheidsregels en volgt voorschriften op, gebruikt materialen en apparatuur op een veilige manier, ziet toe op de veiligheid tijdens de training, zodat ongelukken zoveel mogelijk voorkomen kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communiceren in Nederlands en moderne vreemde taal</li> <li>Handelt conform bedrijfsrichtlijnen/procedures/wet- en regelgeving/reglementen FNRS en KNHS.</li> <li>Kennis van bedrijfshulpverlening</li> <li>Kennis van de gebruikelijke vaktermen</li> <li>Kennis van hulpmiddelen en materialen</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	Hij zorgt er bij het inrichten van de trainingssituatie voor dat hij goed op de hoogte is van de bestaande materialen en middelen voor de training en hun gebruiksmogelijkheden en gaat zorgvuldig om met materialen en middelen, zodat de training goed kan verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	Hij stelt de middelen en mens vast die nodig zijn om de trainingssituatie in te richten en zorgt ervoor dat de middelen verkregen worden en ter plekke komen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>	Hij interpreteert tekeningen en schema's goed en vertaalt deze naar de praktijk, zodat de trainingssituatie is ingericht op basis van het trainingsprogramma. Daarnaast kan hij zaken visualiseren en informatie van video's interpreteren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.4 werkproces: Voert trainingsprogramma uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De manager paardensportbedrijf voert het trainingsprogramma uit, rekening houdend met de specifieke eigenschappen van de combinatie ruiter/paard en eventueel de groep. Hierbij zorgt hij dat de doelstellingen met betrekking tot de rijtechniek, de mentale instelling van de ruiter en de conditie van paard en ruiter geïntegreerd aan bod komen en dat daarbij reële doelen gesteld worden. Hij legt contact met ruiters, geeft heldere aanwijzingen en bewaakt de voortgang van de training. Hij draagt tijdens de instructie zorg voor het voorkomen van calamiteiten en creëert een veilige werkomgeving voor ruiter, paard en omgeving. Hij past de binnen de vereniging of het bedrijf geldende procedure voor levensreddende handelingen toe. Hij handelt consequent in lijn met de binnen de organisatie en de paardensport geldende ethische normen en waarden en houdt zich aan procedures en wetgeving. Hij evalueert de instructie met deelnemers en collega's.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De instructie verloopt in sociaal en fysiek opzicht veilig De instructie is afgestemd op de wensen en mogelijkheden van de ruiters. De veiligheidsregels - onder andere ten aanzien van persoonlijke bescherming en de veiligheid van omstanders - worden tijdens de instructie nageleefd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adviseren</li> <li>• Motiveren</li> <li>• Anderen ontwikkelen</li> </ul>	Hij geeft ruiters adviezen over hoe ze iets het beste aan kunnen pakken, verdedigt zo nodig het eigen advies bij weerstand of tegenwerping, herkent en erkent ontwikkelmogelijkheden en ontwikkelbehoeften bij ruiters, stimuleert hen de grenzen van hun mogelijkheden te verkennen en motiveert de ruiters hun best te doen en uitdagingen aan te gaan, zodat ze hun doel bereiken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communicatieleer</li> <li>• Communiceren in Nederlands en moderne vreemde taal</li> <li>• Handelt conform bedrijfsrichtlijnen/procedures/wet- en regelgeving/reglementen FNRS en KNHS.</li> <li>• Kennis van bedrijfshulpverlening</li> <li>• Kennis van de gebruikelijke vaktermen</li> <li>• Kennis van didactiek/pedagogiek</li> <li>• Kennis van hulpmiddelen en materialen</li> <li>• Klantvriendelijkheid</li> </ul>
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ethisch handelen</li> </ul>	Hij voert het trainingsprogramma uit in lijn met de binnen de organisatie en de paardensport geldende ethische normen en waarden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>				
<b>1.4 werkproces: Voert trainingsprogramma uit</b>				
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij volgt tijdens de training veiligheidsregels en voorschriften op, gebruikt materialen en apparatuur op een veilige manier en ziet toe op de veiligheid tijdens de training. Daarnaast gebruikt hij methoden en procedures die zijn goedgekeurd door de organisatie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	Hij zet bij de training materialen en middelen in waarvoor ze bedoeld zijn en zorgt ervoor dat hij goed op de hoogte is van de werking van de te gebruiken materialen en middelen, zodat hij in voorkomende situaties de juiste materialen en middelen in kan zetten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>	Hij bewaakt activiteiten en voortgang in de training van zichzelf en van anderen en is zich voortdurend bewust welke zaken een positief of negatief effect op de voortgang kunnen hebben.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li> <li>Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> </ul>	Hij legt zaken tijdens de instructie duidelijk uit, weet zaken begrijpelijk en correct toe te lichten, gebruikt heldere taal controleert of de instructie goed overgekomen is. Daarnaast wekt hij vertrouwen bij de ruiter op basis van deskundigheid en straalt autoriteit uit.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij toont een goed observerend vermogen tijdens de instructie. Daarnaast toont hij een onafhankelijke zit en zoveel rijkunstig gevoel dat hij de combinatie ruiter en paard optimaal kan trainen. Ook draagt hij de eigen kennis en expertise op begrijpelijke wijze aan anderen over en beantwoordt vragen over het vakspecialisme adequaat, zodat de ruiters inzicht krijgen in trainingsmethoden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.5 werkproces: Traint paarden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De manager paardensportbedrijf stelt de mogelijkheden van het paard vast en de wensen en mogelijkheden van de eigenaar. Op basis hiervan bepaalt hij de trainingsactiviteiten en voert deze uit ter verbetering van het niveau van het paard. Hierbij gaat het onder andere om gymnastische oefeningen en het opbouwen van de conditie van het paard. Hij zorgt voor optimale trainingsomstandigheden. Hij observeert het paard nauwlettend (lichamelijke en geestelijke gezondheid). Verder informeert hij de eigenaar over de vorderingen en de capaciteiten van het paard en geeft hij adviezen over het gebruik en de verzorging van het paard. Hij maakt paarden zadelmak. Hij handelt consequent in lijn met de binnen de organisatie en paardensport geldende ethische normen en waarden en houdt zich aan procedures en wetgeving.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het paard is voor zover mogelijk, op het gewenste africhtingsniveau en in de gewenste conditie gebracht. De eigenaar is op een heldere en tactvolle wijze geïnformeerd over de mogelijkheden en beperkingen van het paard.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adviseren</li> </ul>	Hij adviseert de eigenaar met overtuiging en verdedigt zo nodig het eigen advies bij weerstand of tegenwerping, zodat de eigenaar inzicht krijgt in de mogelijkheden en beperkingen van het paard.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anatomie van het paard</li> <li>• Communiceren</li> <li>• Communiceren in Nederlands en moderne vreemde taal</li> <li>• Handelt conform bedrijfsrichtlijnen/procedures/wet- en regelgeving/reglementen FNRS en KNHS.</li> <li>• Kennis van de fysiologie van het paard</li> <li>• Kennis van de voedingsleer</li> <li>• Kennis van hulpmiddelen en materialen</li> <li>• Kennis van rijtechniek</li> <li>• Kennis van trainingsleer</li> <li>• Klantvriendelijkheid</li> <li>• Ziekteleer</li> </ul>
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ethisch handelen</li> </ul>	Hij traint paarden in lijn met de binnen de organisatie en paardensport geldende ethische normen en waarden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>				
<b>1.5 werkproces: Taint paarden</b>				
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Hij houdt zich tijdens de training van paarden aan veiligheidsregels en volgt voorschriften op; gebruikt materialen en apparatuur op een veilige manier en ziet toe op de veiligheid tijdens de training.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij zorgt ervoor dat hij goed op de hoogte is van de bestaande materialen en middelen voor de training van paarden en hun gebruiksmogelijkheden en maakt op basis van de vraag of het probleem dat speelt de juiste keuze. Daarnaast gebruikt hij materialen en middelen waarvoor ze bedoeld zijn en zorgt ervoor goed op de hoogte te zijn van de werking van de te gebruiken materialen en middelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>	Hij bepaalt de trainingsactiviteiten, bewaakt de voortgang in de training van zichzelf en van anderen en is zich voortdurend bewust welke zaken een positief of negatief effect op de voortgang kunnen hebben.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proactief informeren</li> </ul>	Hij informeert de eigenaar over de vorderingen en capaciteiten van het paard.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen</li> </ul>	Hij toont vakdeskundigheid bij het observeren van het paard, het vaststellen van de mogelijkheden van het paard en de wensen en mogelijkheden van de eigenaar, toont een onafhankelijke zit en zoveel rijkunstig gevoel dat hij de combinatie ruiter en paard optimaal kan trainen en toont atletisch vermogen, aangepast aan paard en situatie, waarbij coördinatie en uithoudingsvermogen van groot belang zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	



<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.6 werkproces: Begeleidt bij wedstrijden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De manager paardensportbedrijf stelt vast of de combinatie ruiter/paard geschikt is voor het niveau van beoogde wedstrijden. Hij formuleert doelen, stelt prioriteiten en plant activiteiten. Hij begeleidt individuele ruiters en eventueel teams bij wedstrijden. Deze begeleiding bestaat uit het houden van voor- en/of nabesprekingen, waarin evaluatie zal plaatsvinden, en voor- en natrainingen die zich richten op de omstandigheden van de wedstrijd en sporttechnische aanwijzingen. Hij handelt consequent in lijn met de binnen de organisatie en de paardensport geldende ethische normen en waarden.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Tijdens de begeleiding van wedstrijden is rekening gehouden met verschillende prestatiebepalende factoren. Ruiters, overige wedstrijddeelnemers, de jury en overige betrokkenen zijn gerespecteerd. De communicatie met ruiters verloopt helder en in een prettige sfeer. De wedstrijd/toets is in mentaal en fysiek opzicht veilig verlopen voor de combinatie ruiter/paard. De begeleiding vindt plaats conform de wedstrijdregels.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inleven in andermans gevoelens</li> <li>• Anderen steunen</li> <li>• Bezorgdheid tonen voor anderen</li> </ul>	Hij geeft aandacht aan de zorg die door ruiters worden geuit en doet moeite om de gevoelens van anderen te begrijpen en toont bezorgdheid over het fysieke en mentale welzijn van ruiters voor, tijdens of na de wedstrijd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coachingsvaardigheden</li> <li>• Communiceren in Nederlands en moderne vreemde taal</li> <li>• Kennis van de wedstrijdreglementen van FNRS en KNHS</li> <li>• Kennis van fysiologie en psychologie van ruiter en paard</li> <li>• Kennis van rijtechniek</li> <li>• Klantvriendelijkheid</li> </ul>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coachen</li> <li>• Adviseren</li> <li>• Motiveren</li> <li>• Anderen ontwikkelen</li> </ul>	Hij geeft ruiters heldere, eerlijke en constructieve feedback over hun functioneren en hun prestaties; stimuleert anderen om kritisch naar zichzelf te kijken. Daarnaast zet hij anderen aan om zelf met mogelijke oplossingen te komen en alternatieven uit te proberen. Tevens geeft hij ruiters adviezen over hoe ze iets het beste aan kunnen pakken en verdedigt zo nodig het eigen advies bij weerstand of tegenwerping. Ook motiveert hij de ruiters hun best te doen, doelen te bereiken, uitdagingen aan te gaan, herkent en erkent ontwikkelmogelijkheden en ontwikkelbehoeften bij hen en schept kansen en mogelijkheden voor ruiters om zich te ontwikkelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Verzorgt instructie</b>			
<b>1.6 werkproces: Begeleidt bij wedstrijden</b>			
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ethisch handelen</li> </ul>	Hij begeleidt bij wedstrijden in lijn met de binnen de organisatie en de paardensport geldende ethische normen en waarden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Successen willen boeken</li> </ul>	Hij pakt reële wedstrijddoelen met volharding aan en zet door tot wedstrijden succesvol zijn gespeeld.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effectief blijven presteren onder druk</li> <li>Een positieve kijk houden</li> </ul>	Hij blijft onder druk of spanning van de wedstrijd objectief in het beoordelen van zaken en problemen. Hij relateert problemen, zodat de ruiter zijn aandacht kan richten op de wedstrijd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doelen en prioriteiten stellen</li> <li>Activiteiten plannen</li> </ul>	Hij formuleert duidelijke, concrete en uitdagende doelen voor ruiters, houdt bij het stellen van doelen rekening met het feit dat ze haalbaar moeten zijn. Daarnaast brengt hij wedstrijdactiviteiten ruim van tevoren in kaart, plant en regelt activiteiten, geeft aan welke wedstrijden prioriteit hebben en zorgt ervoor dat wedstrijden goed op elkaar afgestemd zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Expertise delen</li> </ul>	Hij toont een goed observerend vermogen tijdens wedstrijden. Daarnaast draagt hij de eigen kennis en expertise op begrijpelijke wijze aan ruiters over en beantwoordt vragen over het vakspecialisme adequaat, zodat ruiters inzicht krijgen in de gewenste aanpak bij het deelnemen aan wedstrijden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 2 Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties

### Proces-competentie-matrix Manager paardensportbedrijf

Kerntaak 2 Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Ontwikkelt en onderhoudt sporttechnische capaciteiten											X					X	X			
2.2	Ontwikkelt en onderhoudt didactische capaciteiten					X						X					X	X			

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Manager paardensportbedrijf**

<b>Kerntaak 2 Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties</b>			
<b>2.1 werkproces: Ontwikkelt en onderhoudt sporttechnische capaciteiten</b>			
<b>Omschrijving</b>	<p>De manager paardensportbedrijf ontwikkelt en onderhoudt zijn rijtechnische kennis en rijtechnische vaardigheid met betrekking tot de discipline waarbinnen hij werkzaam is. Hiertoe neemt hij onder andere deel aan wedstrijden en volgt hij zelf trainingen. Hij formuleert een loopbaanpad voor langere termijn.</p> <p>Hij stelt zichzelf leerdoelen ten aanzien van de eigen rijtechnische kennis en vaardigheden en ontwikkelt zijn competenties ten aanzien van bedrijfsvoeren en kwaliteitszorg.</p>		
<b>Gewenst resultaat</b>	<p>Sporttechnische capaciteiten zijn voortdurend in ontwikkeling.</p> <p>Kennis en vaardigheden ten aanzien van alle sporttechnische aspecten van het vakgebied blijven op niveau.</p>		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vooruit willen komen in de organisatie</li> </ul>	Hij wil graag verder komen in de paardensport en streeft naar een loopbaanpad voor langere termijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Blijft op eigen initiatief zichzelf ontwikkelen</li> <li>Feedback geven en vragen</li> <li>Handelt conform bedrijfsrichtlijnen/procedures/wet- en regelgeving/reglementen FNRS en KNHS.</li> <li>Kennis van rijtechniek</li> <li>Kennis van trainingsleer</li> <li>Omgaan met kritiek</li> <li>Zelfreflectie</li> </ul>
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> <li>Leren van feedback en fouten</li> <li>Zichzelf verder willen ontwikkelen</li> </ul>	Hij toont interesse in nieuwe ontwikkelingen op het vakgebied, onderneemt stappen om vakkennis en vaardigheden steeds goed bij te houden en te ontwikkelen, ziet fouten als een kans om te leren en te verbeteren, gaat op zoek naar feedback over prestaties (bijvoorbeeld van collega's), gebruikt feedback om de eigen effectiviteit te vergroten, maakt gebruik van training en andere mogelijkheden en kansen voor verdere ontwikkeling.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 2 Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties****2.1 werkproces: Ontwikkelt en onderhoudt sporttechnische capaciteiten**

Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Doelen en prioriteiten stellen</li><li>• Activiteiten plannen</li><li>• Tijd indelen</li><li>• Voortgang bewaken</li></ul>	Hij formuleert concrete ontwikkeldoelen en bepaalt prioriteiten in het bereiken van de doelen. Daarnaast brengt hij activiteiten ruim van te voren in kaart, stelt plannen ruim van te voren op en houdt bij het plannen rekening met actuele mogelijkheden, omstandigheden, afspraken. Ook schat hij de benodigde tijd voor ontwikkelactiviteiten realistisch in; organiseert eigen tijd en tijd van anderen op een effectieve en efficiënte manier en bewaakt de voortgang.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	Hij toont vakdeskundigheid door snel en/of veel informatie in zich op te nemen, zaken makkelijk te onthouden en vlot te associëren, zodat hij zijn sporttechnische capaciteiten kan ontwikkelen..	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 2 Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties</b>			
<b>2.2 werkproces: Ontwikkelt en onderhoudt didactische capaciteiten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De manager paardensportbedrijf ontwikkelt en onderhoudt zijn didactische, communicatieve, methodische en pedagogische vaardigheid met betrekking tot de discipline waarbinnen hij werkzaam is. Hiertoe volgt hij zelf trainingen. Hij formuleert een loopbaanpad voor langere termijn. Hij reflecteert op zijn eigen mogelijkheden en beperkingen en overlegt met collega's om kennis en ervaringen uit te wisselen. Hij stelt zichzelf leerdoelen ten aanzien van de eigen kennis en vaardigheden en ontwikkelt zijn competenties ten aanzien van bedrijfsvoering en kwaliteitszorg.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Didactische capaciteiten zijn voortdurend in ontwikkeling. Kennis en vaardigheden ten aanzien van alle didactische aspecten van het vakgebied blijven op niveau .		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vooruit willen komen in de organisatie</li> </ul>	Hij wil graag verder komen in de paardensport en streeft naar een loopbaanpad voor langere termijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Feedback geven en vragen</li> <li>Kennis van trainingsleer</li> <li>Omgaan met kritiek</li> <li>Zelfreflectie</li> </ul>
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> <li>Leren van feedback en fouten</li> <li>Zichzelf verder willen ontwikkelen</li> </ul>	Hij toont interesse in nieuwe ontwikkelingen op het vakgebied, onderneemt stappen om vakkennis en vaardigheden steeds goed bij te houden en te ontwikkelen, ziet fouten als een kans om te leren en te verbeteren. Daarnaast gaat hij op zoek naar feedback over prestaties (bijvoorbeeld van collega's), gebruikt feedback om de eigen effectiviteit te vergroten en maakt gebruik van training en andere mogelijkheden en kansen voor verdere ontwikkeling.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doelen en prioriteiten stellen</li> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Tijd indelen</li> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>	Hij formuleert concrete ontwikkeldoelen en bepaalt prioriteiten in het bereiken van de doelen, brengt activiteiten ruim van te voren in kaart en stelt plannen ruim van te voren op, houdt bij het plannen rekening met huidige mogelijkheden, omstandigheden en afspraken, schat de benodigde tijd voor ontwikkelactiviteiten realistisch in, organiseert eigen tijd en tijd van anderen op een effectieve en efficiënte manier en bewaakt de voortgang.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij vraagt de mening en ideeën van medewerkers en ruiters, stimuleert anderen om hun opvattingen en ideeën in te brengen, roept (tijdig) de hulp in van anderen en raadpleegt anderen indien nodig.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Ontwikkelt en onderhoudt eigen competenties</b>			
<b>2.2 werkproces: Ontwikkelt en onderhoudt didactische capaciteiten</b>			
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij toont vakdeskundigheid door snel en/of veel informatie in zich op te nemen, zaken makkelijk te onthouden en vlot te associëren, zodat hij zijn didactische vaardigheden kan ontwikkelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

### Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit

#### Proces-competentie-matrix Manager paardensportbedrijf

Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Verricht werkzaamheden ten behoefte van evenementen	x				x		x		x				x				x	x		x
3.2	Verricht werkzaamheden ten behoefte van voorlichtende activiteiten	x				x		x		x				x				x	x		
3.3	Verricht werkzaamheden ten behoefte van pr-activiteiten	x				x		x			x			x				x	x		

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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



## **Detaillering proces-competentie-matrix Manager paardensportbedrijf**

<b>Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit</b>			
<b>3.1 werkproces: Verricht werkzaamheden ten behoeve van evenementen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De manager paardensportbedrijf is betrokken bij de voorbereiding en uitvoering van evenementen die afhankelijk van de aard van het bedrijf (recreatief, educatief, sport en/of therapeutisch) vorm krijgen. Hij draagt zorg voor het materiaal en onderhoudt contacten met betrokkenen. Hij overlegt met collega's over de uit te voeren werkzaamheden. Hij zorgt voor een veilige en representatieve omgeving, rekening houdend met procedures en wetgeving. Hij onderhoudt contacten met het publiek. Hij levert een actieve bijdrage aan uitwerken van nieuwe evenementen en de evaluatie hiervan.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Bij het organiseren van evenementen is rekening gehouden met de belangen en wensen van de vereniging of het bedrijf. De werkzaamheden tijdens het organiseren van evenementen zijn uitgevoerd in samenspraak en samenwerking met medewerkers. Er zijn nieuwe evenementen geïnitieerd en uitgewerkt.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie genereren uit gegevens</li> <li>• Conclusies trekken</li> </ul>	Hij doet cijfermatig en kwalitatief onderzoek bij het vaststellen van nieuwe activiteiten, maakt logische gevolgtrekkingen uit beschikbare informatie, maakt rationele inschattingen die gebaseerd zijn op beschikbare feiten, weegt voor- en nadelen tegen elkaar af en bekijkt verschillende alternatieven en hun consequenties alvorens tot een conclusie te komen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiceren in Nederlands en moderne vreemde taal</li> <li>• Handelt conform bedrijfsrichtlijnen/procedures/wet- en regelgeving/reglementen FNRS en KNHS.</li> <li>• Kennis van bedrijfshulpverlening</li> <li>• Kennis van hulpmiddelen en materialen</li> <li>• Organisatievermogen</li> </ul>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acties en activiteiten initiëren</li> </ul>	Hij zorgt ervoor dat nieuwe evenementen van de grond komen en dat plannen worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	Hij houdt zich bij het organiseren van evenementen aan veiligheidsregels en volgt voorschriften op en gebruikt materialen en apparatuur op een veilige manier, zodat ongelukken zoveel mogelijk voorkomen kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

### Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit

#### 3.1 werkproces: Verricht werkzaamheden ten behoeve van evenementen

Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li><li>• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li></ul>	Hij is er bij het organiseren van evenementen op gericht zoveel mogelijk aan de verwachtingen van het publiek te voldoen, geeft een op de persoon gerichte dienstverlening, geeft prioriteit aan zorgen/problemen van publiek, maakt de juiste afweging tussen klantvriendelijkheid en het belang van de organisatie en checkt regelmatig of publiek (nog) tevreden is.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mensen en middelen organiseren</li></ul>	Hij stelt bij het organiseren van evenementen de middelen en mensen vast die nodig zijn om het werk uit te voeren en zorgt ervoor dat de middelen verkregen worden en ter plekke komen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Enthousiasme uitstralen</li><li>• Onderhoudend communiceren</li></ul>	Hij straalt bij het organiseren van evenementen enthousiasme uit en weet publiek mee te trekken in het eigen enthousiasme, stelt zich in het contact innemend op en geeft publiek en andere betrokkenen de nodige aandacht.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relaties opbouwen met mensen</li></ul>	Hij legt en onderhoudt contact met publiek bij het organiseren van evenementen, zodat de evenementen aansluiten bij de wensen en informatiebehoefte van het publiek.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li></ul>	Hij vraagt bij het organiseren van evenementen de mening en ideeën van medewerkers.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

### Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit

#### 3.2 werkproces: Verricht werkzaamheden ten behoeve van voorlichtende activiteiten

<b>Omschrijving</b>	<p>De manager paardensportbedrijf is betrokken bij de voorbereiding en uitvoering van voorlichtende activiteiten die afhankelijk van de aard van het bedrijf (recreatief, educatief, sport en/of therapeutisch) vorm krijgen.</p> <p>Hij draagt zorg voor het materiaal en onderhoudt contacten met betrokkenen. Hij overlegt met collega's over de uit te voeren werkzaamheden. Hij onderhoudt contacten met het publiek. Hij zorgt voor een representatieve omgeving. Hij levert een actieve bijdrage aan uitwerken van nieuwe voorlichtende activiteiten en de evaluatie hiervan.</p>		
<b>Gewenst resultaat</b>	<p>Tijdens het uitvoeren van de voorlichtende activiteiten is rekening gehouden met de belangen en wensen van de vereniging of het bedrijf.</p> <p>De voorlichtende werkzaamheden zijn uitgevoerd in samenspraak en samenwerking met medewerkers.</p> <p>Er zijn nieuwe voorlichtingsactiviteiten geïnitieerd en uitgewerkt.</p>		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie genereren uit gegevens</li><li>• Conclusies trekken</li></ul>	Hij doet cijfermatig en kwalitatief onderzoek bij het vaststellen van nieuwe voorlichtingsactiviteiten en maakt logische gevolgtrekkingen uit beschikbare informatie. Daarnaast maakt hij rationele inschattingen die gebaseerd zijn op beschikbare feiten, weegt voor- en nadelen tegen elkaar af en bekijkt verschillende alternatieve en hun consequenties alvorens tot een conclusie te komen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Communicatieleer</li><li>• Communiceren in Nederlands en moderne vreemde taal</li><li>• Handelt conform bedrijfsrichtlijnen/procedures/wet- en regelgeving/reglementen FNRS en KNHS.</li><li>• Kennis van de media</li><li>• Kennis van hulpmiddelen en materialen</li><li>• Klantvriendelijkheid</li></ul>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acties en activiteiten initiëren</li></ul>	Hij zorgt ervoor dat nieuwe voorlichtingsactiviteiten van de grond komen en dat plannen worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li><li>• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li></ul>	Hij is er bij het organiseren van voorlichtingsactiviteiten op gericht zoveel mogelijk aan de verwachtingen van het publiek te voldoen. Hij geeft een op de persoon gerichte dienstverlening, maakt de juiste afweging tussen klantvriendelijkheid en het belang van de organisatie en checkt regelmatig of publiek (nog) tevreden is.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit****3.2 werkproces: Verricht werkzaamheden ten behoeve van voorlichtende activiteiten**

Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mensen en middelen organiseren</li></ul>	Hij stelt bij het organiseren van voorlichtingsactiviteiten de middelen en mensen vast die nodig zijn om de voorlichtingsactiviteiten uit te voeren en zorgt ervoor dat de middelen verkregen worden en ter plekke komen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Enthousiasme uitstralen</li><li>• Onderhoudend communiceren</li></ul>	Hij straalt bij het organiseren van voorlichtingsactiviteiten enthousiasme uit en weet publiek mee te trekken in het eigen enthousiasme, stelt zich in het contact innemend op en geeft de ander de nodige aandacht.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relaties opbouwen met mensen</li></ul>	Hij legt en onderhoudt contact met publiek bij het organiseren van voorlichtingsactiviteiten, zodat de voorlichtingsactiviteiten aansluiten bij de wensen en informatiebehoefte van het publiek.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li></ul>	Hij vraagt bij het organiseren van voorlichtingsactiviteiten de mening en ideeën van medewerkers.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit****3.3 werkproces: Verricht werkzaamheden ten behoeve van pr-activiteiten**

<b>Omschrijving</b>	De manager paardensportbedrijf is betrokken bij de voorbereiding en uitvoering van pr-activiteiten die afhankelijk van de aard van het bedrijf (recreatief, educatief, sport en/of therapeutisch) vorm krijgen. Hij ontwikkelt pr-materiaal.  Hij draagt zorg voor het materiaal en onderhoudt hij contacten met betrokkenen. Hij overlegt met collega's over de uit te voeren werkzaamheden. Hij levert een actieve bijdrage aan uitwerken van nieuwe pr-activiteiten en de evaluatie hiervan.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Tijdens het uitvoeren van de pr-werkzaamheden is rekening gehouden met de belangen en wensen van de vereniging of het bedrijf. De pr-werkzaamheden zijn uitgevoerd in samenspraak en samenwerking met medewerkers. Er zijn nieuwe pr-activiteiten geïnitieerd en uitgewerkt.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie genereren uit gegevens</li><li>• Conclusies trekken</li></ul>	Hij doet cijfermatig en kwalitatief onderzoek bij het vaststellen van nieuwe pr-activiteiten en maakt logische gevolgtrekkingen uit beschikbare informatie. Daarnaast maakt hij rationele inschattingen die gebaseerd zijn op beschikbare feiten, weegt voor- en nadelen tegen elkaar af en bekijkt verschillende alternatieven en hun consequenties alvorens tot een conclusie te komen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Communicatieleer</li><li>• Handelt conform bedrijfsrichtlijnen/procedure/wet- en regelgeving/reglementen FNRS en KNHS.</li><li>• Kennis van de media</li><li>• Kennis van financiële bedrijfsvoering</li><li>• Kennis van hulpmiddelen en materialen</li><li>• Klantvriendelijkheid</li></ul>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acties en activiteiten initiëren</li></ul>	Hij zorgt ervoor dat nieuwe pr-activiteiten van de grond komen en dat plannen worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aantrekkelijk en boeiend formuleren</li><li>• Communicatie op de ontvanger(s) richten</li></ul>	Hij presenteert informatie in pr-materialen op een manier die de belangstelling en aandacht van de ontvangers trekt en vasthoudt, weet zaken op een boeiende wijze te formuleren en richt zich in (schriftelijke) communicatie op de vraag en (informatie)behoefte van het publiek.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

### Kerntaak 3 Voert publieksgerichte activiteiten uit

#### 3.3 werkproces: Verricht werkzaamheden ten behoeve van pr-activiteiten

Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Behoeften en verwachtingen achterhalen</li><li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li><li>• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li></ul>	Hij steekt bij het organiseren van pr-activiteiten energie in het vaststellen van de verwachtingen van de klant, is erop gericht zoveel mogelijk aan de verwachtingen van het publiek te voldoen, geeft een op de persoon gerichte dienstverlening, geeft prioriteit aan zorgen/problemen van publiek, maakt de juiste afweging tussen klantvriendelijkheid en het belang van de organisatie en checkt regelmatig of publiek (nog) tevreden is.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mensen en middelen organiseren</li></ul>	Hij stelt bij het organiseren van pr-activiteiten de middelen en mensen vast die nodig zijn om de pr-activiteiten uit te voeren en zorgt voor het regelen hiervan.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relaties opbouwen met mensen</li><li>• Relatienetwerk onderhouden en benutten</li></ul>	Hij legt bij het organiseren van pr-activiteiten contact met de klant. Daarnaast onderhoudt hij een netwerk van relevante contacten, zodat de pr-activiteiten zijn afgestemd op de wensen van de doelgroep.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li></ul>	Hij vraagt bij het organiseren van pr-activiteiten de mening en ideeën van medewerkers.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

## Kerntaak 4 Ontwikkelt sporttechnisch beleid en voert sporttechnisch kader aan

### Proces-competentie-matrix Manager paardensportbedrijf

Kerntaak 4 Ontwikkelt sporttechnisch beleid en voert sporttechnisch kader aan		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
4.1	Implementeert ondernemingsplan																									
4.2	Onderhoudt externe contacten																									
4.3	Beheert bedrijfsadministratie																									
4.4	Bewaakt uitvoering van kwaliteitsbeleid																									
4.5	Stuurt medewerkers aan		x	x														x								

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Manager paardensportbedrijf**

### **Kerntaak 4 Ontwikkelt sporttechnisch beleid en voert sporttechnisch kader aan**

#### **4.5 werkproces: Stuurt medewerkers aan**

<b>Omschrijving</b>	De manager paardensportbedrijf informeert en instrueert medewerkers voorafgaand en tijdens de werkzaamheden over de te verrichten taken, de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten. Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu. Hij geeft feedback aan medewerkers met betrekking tot hun werk en hun handelen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De medewerkers zijn helder en duidelijk geïnstrueerd over de werkzaamheden (m.b.t. taakverdeling, werkwijze, wettelijke eisen, bedrijfsinstructies en tijdsschema) en worden zodanig aangestuurd dat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen. De aanwezige capaciteit en talenten worden optimaal benut.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>Functioneren van mensen controleren</li> <li>Richting geven</li> </ul>	<p>Hij informeert medewerkers over de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten en instrueert helder en duidelijk over de te verrichten taken, zodat medewerkers helder en duidelijk geïnstrueerd zijn over de werkzaamheden.</p> <p>Daarnaast controleert hij of medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu, zodat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leidinggevende vaardigheden</li> </ul>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coachen</li> </ul>	Hij geeft medewerkers heldere, eerlijke en constructieve feedback met betrekking tot hun werk en hun handelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>	Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden, zodat deze efficiënt en effectief verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>



## Kerntaak 5 Onderneemt

### Proces-competentie-matrix Manager paardensportbedrijf

Kerntaak 5 Onderneemt		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
5.1	Ontwikkelt ondernemingsplan	x								x						x									x	
5.2	Implementeert ondernemingsplan	x																x								
5.3	Stelt marketingmix vast	x											x												x	x
5.4	Signaleert en handelt klachten af								x		x			x					x		x					
5.5	Onderhoudt externe contacten					x		x	x																	
5.6	Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze	x				x							x							x						x
5.7	Bepaalt de personeelsbehoefte												x													x
5.8	Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid	x									x			x						x	x					

Kerntaak 5 Onderneemt		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
5.9	Plant en verdeelt werkzaamheden		x			x												x								
5.10	Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied		x	x																						

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Manager paardensportbedrijf**

<b>Kerntaak 5 Onderneemt</b>			
<b>5.1 werkproces: Ontwikkelt ondernemingsplan</b>			
<b>Omschrijving</b>	De manager paardensportbedrijf maakt strategische keuzes voor de bedrijfsontwikkeling op korte en lange termijn. Hij beschrijft de doelstellingen en kernactiviteiten van de onderneming en beschrijft tevens de wegen waarlangs deze bereikt moeten worden. De beroepsbeoefenaar kiest een bedrijfsformule. Hij oriënteert zich op wettelijke- en maatschappelijke kaders en stelt zijn ondernemingsplan op. Hij past zijn ondernemingsplan steeds aan op basis van gewijzigde ontwikkelingen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een ondernemingsplan waarin doelstelling, strategie en formule van de onderneming staan beschreven.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beslissingen nemen</li> </ul>	Hij besluit tijdig op basis van doelstelling en strategie duidelijk voor een bedrijfsformule, zodat deze in het ondernemingsplan kan worden uitgewerkt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van de markt</li> <li>Kennis van opbouw en inhoud van een ondernemingsplan</li> <li>Vaardig in het achterhalen van relevante gegevens</li> <li>Vaardig in het correct gebruiken van taal</li> </ul>
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toekomstvisie laten zien</li> <li>Toekomstgerichte strategie(ën) ontwikkelen</li> </ul>	<p>Hij geeft blijk van een duidelijke visie op de toekomst en ontwikkelt een strategie in lijn met deze visie, waarbij hij rekening houdt met de wettelijke en maatschappelijke kaders.</p> <p>Hij stemt regelmatig het ondernemingsplan af op veranderingen in de omgeving van de onderneming.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correct formuleren</li> <li>Structuur aanbrengen</li> <li>Vlot en bondig formuleren</li> </ul>	Hij stelt een ondernemingsplan op waarin hij op gestructureerde wijze de doelstellingen en kernactiviteiten van de onderneming en de wegen waarlangs deze bereikt moeten worden beschrijft. Daarnaast hanteert hij hierbij correcte spelling en grammatica, onderscheidt hoofd- en bijzaken en vermijdt onnodig gebruik van ingewikkelde formuleringen en zinsconstructies, zodat het ondernemingsplan goed leesbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>De markt en de spelers daarin kennen</li> </ul>	Hij oriënteert zich op de trends en ontwikkelingen in de markt en de activiteiten van spelers daarbinnen, zodat hij strategische keuzes kan maken voor de onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 5 Onderneemt</b>			
<b>5.2 werkproces: Implementeert ondernemingsplan</b>			
<b>Omschrijving</b>	De manager paardensportbedrijf stelt een activiteitenplan op om het beleid van de onderneming uit te voeren. Hij geeft in het activiteitenplan aan welke marketingactiviteiten ondernomen moeten worden, welke tijdlijn daarbij hoort en welke middelen en mensen daarvoor beschikbaar zijn. Op basis van activiteitenplannen bewaakt hij de voortgang van de activiteiten en maakt hij mensen en middelen vrij. Hij stelt waar nodig het beleid of het activiteitenplan bij of doet hier voorstellen voor.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een uitvoerbaar activiteitenplan, waarmee de voortgang van de activiteiten kan worden bewaakt.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Op eigen initiatief handelen</li> </ul>	Hij neemt tijdig het initiatief tot het opstellen van een activiteitenplan, zodat er tijdig een uitvoerbaar activiteitenplan is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planningsvaardigheden</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Tijd indelen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>	<p>Hij stelt ruim van te voren een activiteitenplan op waarin hij de marketingactiviteiten plant en vaststelt welke middelen en mensen nodig zijn om de activiteiten uit te voeren en volgens welk tijdspad, zodat er een uitvoerbaar activiteitenplan is.</p> <p>Daarnaast bewaakt hij op basis van het activiteitenplan de voortgang van de activiteiten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 5 Onderneemt</b>			
<b>5.3 werkproces: Stelt marketingmix vast</b>			
<b>Omschrijving</b>	De manager paardensportbedrijf bepaalt de producten/diensten die hij aanbiedt, de prijs van deze producten/diensten, de manier waarop hij de promotie en presentatie van zijn onderneming vormgeeft en de plaats waar hij zijn onderneming vestigt.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een marketingmix die aansluit op de doelstellingen, de bedrijfsformule, de markt, de doelgroepen en de concurrentie.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie genereren uit gegevens</li> <li>• Verbanden leggen</li> </ul>	Hij analyseert de beschikbare informatie met betrekking tot product/dienst/prijs, promotie en vestigingsplaats grondig en ziet hoe deze onderling samenhangen en elkaar beïnvloeden zodat hij de optimale marketingmix kiest.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis over concurrenten en hun posities</li> <li>• Kennis van de markt</li> <li>• Kennis van de organisatie</li> <li>• Kennis van doelgroepen</li> </ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Financieel bewustzijn tonen</li> <li>• Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie</li> </ul>	<p>Hij bepaalt de prijs van de producten/diensten, waarbij hij inzicht toont in zaken die invloed hebben op de kostprijs.</p> <p>Daarnaast neemt hij de bedrijfsformule, de doelen, de markt, de doelgroepen en de concurrentie als uitgangspunt bij het bepalen van de marketingmix.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beslissingen nemen</li> </ul>	Hij kiest tijdig, in onderlinge samenhang met elkaar, de producten en diensten die hij aanbiedt, de prijs van deze producten/diensten, de manier waarop hij de promotie en presentatie van zijn onderneming vormgeeft en de plaats waar hij zijn onderneming vestigt zodat hij een op de onderneming passende marketingmix vaststelt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De markt en de spelers daarin kennen</li> </ul>	Hij weet wat er speelt op de markt en bepaalt mede op basis daarvan de marketingmix.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 5 Onderneemt</b>			
<b>5.4 werkproces: Signaleert en handelt klachten af</b>			
<b>Omschrijving</b>	De manager paardensportbedrijf s ignaleert klachten tijdens contacten met klanten. Daarnaast ontvangt hij specifieke klachten van klanten. Hij schat de ernst in van de klachten en onderzoekt de oorzaak van de klacht. Hij gaat na met welke oplossingen de klachten kunnen worden opgelost, en bepaalt op welke wijze de klacht wordt afgehandeld. Klachten handelt hij af volgens de klachtenprocedure en administreert deze in het systeem.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De klacht is volgens procedures afgehandeld. De klacht is getracht naar tevredenheid van de klanten en de onderneming op te lossen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Hij registreert alle benodigde klachtengegevens accuraat en administreert deze nauwkeurig in het systeem zodat de klachten volgens de procedure worden afgehandeld.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consumentenrecht</li> <li>Kennis van de klachtenprocedures</li> <li>Omgang met klachten</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	Hij hanteert de voorgeschreven klachtenprocedures voor een eenduidige afhandeling van klachten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie achterhalen</li> </ul>	Hij zoekt naar de oorzaak van de klacht zodat de klacht opgelost kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>"Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li> </ul>	Hij neemt klanten serieus en onderneemt actie volgens de klachtenprocedure, zodat de klacht naar tevredenheid van de klacht opgelost wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Overeenstemming nastreven</li> </ul>	Hij streeft naar een win-win situatie bij het oplossen van de klacht, zodat de klacht naar tevredenheid van de klant en de onderneming opgelost kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 5 Onderneemt</b>			
<b>5.5 werkproces: Onderhoudt externe contacten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De manager paardensportbedrijf onderhoudt (externe) contacten met klanten, leveranciers en externe adviseurs en bouwt een eigen netwerk op. Hij raadpleegt externe contacten om informatie te verkrijgen die van belang is voor het opstarten en continueren van zijn onderneming en profileert zich positief binnen zijn netwerk, afgestemd op de doelgroep. Hij maakt mede op basis van de informatie afkomstig uit zijn netwerk keuzes voor zijn onderneming.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een actueel netwerk en een effectief gebruik ervan.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indruk maken op anderen</li> </ul>	Hij profileert zich positief binnen zijn netwerk zodat hij een goede indruk maakt op relaties uit het netwerk.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesprekstechnieken</li> <li>• Nederlands in woord en geschrift</li> <li>• Vaardigheid in het omgaan met mensen</li> </ul>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaties opbouwen met mensen</li> <li>• Relatienetwerk onderhouden en benutten</li> </ul>	Hij houdt zijn netwerk actueel, hij legt actief contacten met mensen die een positieve bijdrage kunnen leveren aan de organisatie, investeert in het opbouwen van een goede werkrelatie en gebruikt het netwerk om de werkgerelateerde doelen te bereiken en ervoor te zorgen dat er op de vakgebieden die relevant zijn voor de onderneming, expertise beschikbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij raadpleegt zonodig zijn netwerk zodat hij informatie verkrijgt die van belang is voor het opstarten en continueren van de onderneming en de bijbehorende keuzes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 5 Onderneemt</b>			
<b>5.6 werkproces: Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze</b>			
<b>Omschrijving</b>	De manager paardensportbedrijf controleert en bewaakt de vastgestelde begroting en budgetten. Hij analyseert periodiek de financiële informatie en neemt hierop maatregelen. Samen met de administrateur stelt hij een jaarrekening op waardoor hij zich extern kan verantwoorden. Hij draagt zijn btw correct af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Financiële overzichten die inzicht geven in de financiële situatie van de onderneming. Adequate bijsturing van de financiële situatie op grond van de informatie.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gegevens controleren en aannames toetsen</li> <li>Oplossingen voor problemen bedenken</li> </ul>	Hij toetst de financiële informatie aan de opgestelde begroting en de budgetten zodat eventuele overschrijding van de begroting zichtbaar wordt. Daarnaast komt hij met haalbare oplossingen wanneer er maatregelen genomen moeten worden om de financiële situatie bij te sturen zodat de financiële situatie adequaat bijgestuurd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vaardigheden in de analyse van financiële informatie</li> </ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	Hij maakt gebruik van de beschikbare financiële gegevens van het bedrijf om financiële overzichten te maken zodat de financiële situatie van het bedrijf inzichtelijk wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beslissingen nemen</li> </ul>	Hij neemt op basis van de periodieke analyse van de financiële informatie op tijd beslissingen om zonodig de financiële situatie bij te sturen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	Hij kent de wettelijke richtlijnen die gelden voor de financiën van een bedrijf en past deze toe zodat hij zich extern kan verantwoorden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proactief informeren</li> </ul>	Hij maakt melding van afwijkingen op de begroting aan zijn leidinggevende zodat er maatregelen genomen kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>



<b>Kerntaak 5 Onderneemt</b>			
<b>5.7 werkproces: Bepaalt de personeelsbehoefte</b>			
<b>Omschrijving</b>	De manager paardensportbedrijf bepaalt op basis van zijn doelstellingen, personeelsbudget en bedrijfsanalyse de kwalitatieve en kwantitatieve personeelsbehoefte.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Overzicht van kosten en baten van het in dienst nemen van personeel		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie genereren uit gegevens</li> <li>• Conclusies trekken</li> </ul>	Hij combineert gegevens uit doelstellingen, personeelsbudget en bedrijfsanalyse tot relevante informatie en trekt daaruit conclusies, zodat de kwalitatieve en kwantitatieve personeelsbehoefte is vastgesteld.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van kosten/baten analyse</li> </ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kostenbewust handelen</li> <li>• Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie</li> </ul>	Hij maakt een afweging tussen kosten en baten van het in dienst nemen van personeel, zodat het past binnen het personeelsbudget. Daarnaast heeft hij bij de vaststelling van de personeelsbehoefte inzicht in de veranderingen op lange en korte termijn binnen en buiten de organisatie die van invloed zijn op de personeelsbehoefte zodat er een juiste inschatting van de personeelsbehoefte wordt gemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 5 Onderneemt****5.8 werkproces: Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid**

<b>Omschrijving</b>	De manager paardensportbedrijf bepaalt het beleid op het gebied van kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid. Hij selecteert voor het eigen bedrijf passende zorgsystemen. Hij houdt rekening met de geldende wet- en regelgeving, de voorschriften van zorgsystemen en het bedrijfsbeleid. Hij werkt de zorgsystemen uit in concrete procedures of werkinstructies. Hij bewaakt het werken volgens deze procedures en werkinstructies. Waar nodig past hij procedures en werkinstructies aan.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo is vastgesteld. De zorgsystemen zijn actueel en passend bij het bedrijfsbeleid. Signalen voor verbetering van het zorgsysteem worden vertaald in verbetervoorstellen		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie genereren uit gegevens</li><li>• Conclusies trekken</li><li>• Verbanden leggen</li></ul>	Hij gebruikt benodigde gegevens voor het selecteren van zorgsystemen en voor het opstellen en aanpassen van procedures en werkinstructies, houdt daarbij het grote geheel en de actualiteit in de gaten, bepaalt welke zorgsystemen, procedures en werkinstructies gewenst zijn en combineert ze tot een geheel, zodat een evenwichtig en actueel systeem beschikbaar is.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis en toepassing van zorgsystemen</li><li>• Kennis van kwaliteitsmanagement</li><li>• Kennis van wet- en regelgeving</li></ul>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beslissingen nemen</li></ul>	Hij bepaalt op het gebied van kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid het beleid, zodat de zorgsystemen hierop gebaseerd kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li><li>• Structuur aanbrengen</li></ul>	Hij stelt procedures en werkinstructies nauwkeurig en gestructureerd op en past ze zonodig aan, zodat ze correct en begrijpelijk zijn voor de medewerkers.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	Hij werkt bij het opstellen van het beleid en het selecteren van zorgsystemen volgens (wettelijke) richtlijnen en voorgeschreven procedures van de gekozen zorgsystemen, zodat de zorgsystemen actueel en passend bij het bedrijfsbeleid zijn en voldoen aan (wettelijke) richtlijnen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li></ul>	Hij bewaakt de kwaliteit van het werk aan de hand van procedures en werkinstructies, zodat de gestelde kwaliteitsdoelen worden behaald	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 5 Onderneemt</b>			
<b>5.9 werkproces: Plant en verdeelt werkzaamheden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De manager paardensportbedrijf maakt een planning voor de inzet van materieel en personeel. Hij kent verantwoordelijkheden toe aan de medewerkers en wijst hen de werkzaamheden toe. Hij houdt hierbij rekening met de kwaliteiten en (ontplooings)wensen van medewerkers, de beschikbare middelen en actuele ontwikkelingen met betrekking tot de werkzaamheden. Hij past deze planning wanneer nodig aan.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een planning waarin de te verrichten werkzaamheden zijn afgestemd op de medewerkers.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven</li> </ul>	Hij wijst medewerkers verantwoordelijkheden toe die bij hen passen zodat de werkzaamheden op een passende manier zijn verdeeld	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interactief spreken</li> <li>Kennis van competentieontwikkeling bij medewerkers</li> <li>Kennis van de organisatie</li> <li>Planningsvaardigheden</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	Hij maakt een planning voor de inzet van materieel en personeel en houdt bij het plannen rekening met kwaliteiten en (ontplooings)wensen van medewerkers, de beschikbare middelen en actuele ontwikkelingen met betrekking tot de werkzaamheden en past indien nodig de gemaakte planning aan , zodat er een planning is waarin de te verrichten werkzaamheden zijn afgestemd op de medewerkers en omstandigheden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	Hij overlegt tijdig over de op te stellen planning en een eventuele aanpassing van de planning, zodat er een goede planning ligt waarin de te verrichten werkzaamheden zijn afgestemd op de medewerkers.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 5 Onderneemt</b>			
<b>5.10 werkproces: Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied</b>			
<b>Omschrijving</b>	De manager paardensportbedrijf motiveert en stimuleert de medewerkers. Hij coacht medewerkers om zich verder te ontwikkelen. Hij voert functionerings- en beoordelingsgesprekken.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gemotiveerde medewerkers. Personeel dat naar behoren functioneert. De aanwezige capaciteiten en talenten worden optimaal benut.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Functioneren van mensen controleren</li> </ul>	Hij voert functionerings- en beoordelingsgesprekken, zodat het personeel naar behoren functioneert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coachings- en begeleidingsvaardigheden.</li> <li>Kennis van gespreksvoering</li> </ul>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coachen</li> <li>Motiveren</li> <li>Anderen ontwikkelen</li> </ul>	Hij zorgt ervoor dat mensen met enthousiasme en een positieve instelling hun taken en opdrachten uitvoeren, benadrukt het belang van hun inbreng bij het behalen van resultaten en stimuleert medewerkers zodat medewerkers gemotiveerd zijn. Daarnaast stimuleert hij medewerkers om kritisch naar de eigen ontwikkelmogelijkheden te kijken, zodat aanwezige capaciteiten en talenten optimaal benut worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 6 Voert en verzorgt dieren

### Proces-competentie-matrix Manager paardensportbedrijf

Kerntaak 6 Voert en verzorgt dieren		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
6.1	Voert dieren	x	x				x				x	x	x					x			x
6.2	Verzorgt dieren	x	x			x	x				x	x	x					x	x	x	x

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Manager paardensportbedrijf**

<b>Kerntaak 6 Voert en verzorgt dieren</b>			
<b>6.1 werkproces: Voert dieren</b>			
<b>Omschrijving</b>	De manager paardensportbedrijf zorgt de voer- en watervoorziening voor de paarden planmatig en volgens bedrijfsprocedures. Hij voert de paarden en zorgt voor de juiste werking van voerapparatuur en watervoorziening. Hij maakt een voerplanning op basis van de gewenste prestatie van de paarden en signaleert veranderingen in de voerplanning. Hij registreert de gegevens rondom water- en voedselvoorziening. Hij werkt volgens wettelijke richtlijnen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De paarden zijn in een goede voedingsconditie, inclusief vochtthuishouding.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven</li> <li>Instructies en aanwijzingen geven</li> </ul>	Hij geeft duidelijke instructies en aanwijzingen over het voeren, zodat de medewerkers weten wat de doelen zijn en wat ieders rol is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beslisvaardigheid</li> <li>Instructievaardigheden</li> <li>Kennis van de specifieke voerbehoefte van het dier</li> <li>Kennis van geldende ethische maatstaven voor dierenwelzijn</li> <li>Kennis van hulpmiddelen voor voedsel- en watervoorziening</li> <li>Kennis van inkoopkanalen</li> <li>Kennis van kostprijzen</li> <li>Kennis van registreren</li> <li>Kennis van wet- en regelgeving</li> <li>Planningsvaardigheden</li> </ul>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beslissingen nemen</li> </ul>	Hij neemt beslissingen m.b.t. het meest geschikte voer in de juiste hoeveelheid en de juiste waterhoeveelheid voor het paard, zodat het paard een voedingsconditie en vochtbalans heeft, die de gezondheid en de gewenste prestatie ten goede komt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ethisch handelen</li> </ul>	Bij de zorg voor voer en water van de paarden handelt hij in woord en daad in lijn met de geldende ethische maatstaven voor dierenwelzijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	Hij registreert over voeropname, zodat inzichtelijk wordt hoe het verloop in de voeropname is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 6 Voert en verzorgt dieren</b>				
<b>6.1 werkproces: Voert dieren</b>				
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	Hij volgt bedrijfsprocedures en veiligheidsvoorschriften op, met inachtneming van wettelijke richtlijnen, zodat voedsel- en watervoorziening volgens instructie en wettelijke richtlijnen verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	Hij kiest geschikte materialen en middelen ten behoeve van de voedsel en watervoorziening van de paarden, zodat de voedselvoorzieningsprocessen optimaal verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kansen en mogelijkheden benutten</li> </ul>	Hij weet de juiste inkoopkanalen te vinden en is op de hoogte van de trends en ontwikkelingen zodat hij hier bij de inkoop van voer aandacht aan kan besteden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doelen en prioriteiten stellen</li> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Tijd indelen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	Hij plant de werkzaamheden rondom voedsel- en watervoorziening, inclusief een tijdsindeling en de inzet van mensen, zodanig dat deze processen effectief en efficiënt afgewikkeld kunnen worden. Hij zorgt voor de beschikbaarheid van voer in de benodigde hoeveelheid en van de gewenste kwaliteit.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij voorziet de paarden van voedsel en water in de juiste hoeveelheid en tijdsverdeling op grond van kennis, inzicht en recente informatie over voedselkwaliteit en uitwerking, zodat de paarden in een optimale voedingsconditie en gezondheid zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>	

**Kerntaak 6 Voert en verzorgt dieren****6.2 werkproces: Verzorgt dieren**

<b>Omschrijving</b>	De manager paardensportbedrijf bepaalt welke verzorgingswerkzaamheden nodig zijn en zorgt dat deze conform de in het bedrijf geldende procedures worden uitgevoerd; hij controleert de conditie van de dieren en signaleert afwijkingen en ziekten. Hij schat in welke paarden op welk moment welke verzorging nodig hebben. Hij schakelt zondig specialistische hulp in. Hij gaat op correcte wijze met de dieren om en probeert, zo nodig, het gedrag van de dieren te beïnvloeden. Hij werkt volgens wettelijke richtlijnen en heeft oog voor dierenwelzijn.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De paarden zijn optimaal gezond en welzijn laats niets te wensen over.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"><li>Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven</li><li>Instructies en aanwijzingen geven</li></ul>	Hij geeft duidelijke instructies en aanwijzingen over het verzorgen, zodat de medewerkers weten wat de doelen zijn en wat ieders rol is.	<ul style="list-style-type: none"><li>Administratievaardigheden</li><li>Beslisvaardigheid</li><li>Hanteert correct taalgebruik</li><li>Instructievaardigheden</li><li>Kennis van de specifieke verzorgingsbehoefte van het dier</li><li>Kennis van geldende ethische maatstaven voor dierenwelzijn</li><li>Kennis van hulpmiddelen voor dierenverzorging en -gezondheidszorg</li><li>Kennis van kwaliteitsmanagement</li><li>Kennis van vaktermen</li><li>Kennis van wet- en regelgeving</li><li>Klantvriendelijkheid</li><li>Planningsvaardigheden</li><li>Vaardigheid in het hanteren van dieren tijdens de verzorging</li></ul>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"><li>Beslissingen nemen</li><li>Afgewogen risico's nemen</li></ul>	Hij neemt beslissingen en hakt knopen door m.b.t. gezondheid en welzijn van de paarden, waarbij hij weloverwogen risico's neemt, zodat gezondheid en welzijn van de dieren optimaal gewaarborgd zijn.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>



Kerntaak 6 Voert en verzorgt dieren				
6.2 werkproces: Verzorgt dieren				
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Ethisch handelen</li></ul>	Bij de zorg voor gezondheid en welzijn van de paarden handelt hij in woord en daad in lijn met de geldende ethische maatstaven voor dierenwelzijn.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>	
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	Hij registreert de benodigde verzorging, zodat duidelijk is welke verzorging moet worden geboden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>	Hij volgt bedrijfsprocedures en veiligheidsvoorschriften op, met inachtneming van wettelijke richtlijnen, zodat de zorg voor gezondheid en welzijn van de paarden volgens instructie en wettelijke richtlijnen verlopen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	Hij verzorgt de paarden met oog voor kwaliteit, zodat zijn bedrijf op dat gebied een goede naam opbouwt.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li><li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	Hij kiest geschikte materialen en middelen ten behoeve van gezondheid en welzijn van de paarden, zodat gezondheid en welzijn van de paarden positief beïnvloed kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"><li>"Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li></ul>	Hij houdt bij het bepalen van de verzorgingsmaatregelen rekening met de wensen van de klant.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Activiteiten plannen</li></ul>	Hij bepaalt welke paarden op welk moment welke verzorging nodig hebben.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Anderen raadplegen en betrekken</li><li>Proactief informeren</li></ul>	Hij signaleert wanneer het paard specifieke verzorging nodig heeft en schakelt zonodig specialistische hulp in.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>	

<b>Kerntaak 6 Voert en verzorgt dieren</b>			
<b>6.2 werkproces: Verzorgt dieren</b>			
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Hij signaleert op grond van vaktechnisch inzicht tijdig verschillen in gedrag, houding, voer- en wateropname; ook signaleert hij mogelijke risico's op epidemieën en treft passende voorzorgsmaatregelen, zodat afwijkingen en/of ziekten in een vroeg stadium geconstateerd worden en zodat het bedrijf optimaal beschermd is tegen uitbraak van ziekten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

### **3. Certificeerbare eenheden**

In dit dossier zijn geen certificeerbare eenheden opgenomen.

## Deel D: Verantwoording

### 1. Inleiding

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

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

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

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

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

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

## 2. Proces- en inhoudsinformatie

### 2.1 Betrokkenen

Het kwalificatiedossier Paardensport is ontwikkeld door Aequor, afdeling Ontwikkeling en Innovatie.

Voortdurend zijn bij het ontwikkelproces inhoudsdeskundigen uit het bedrijfsleven betrokken.

Binnen Aequor vormen de vertegenwoordigers van bedrijfsleven en vakbonden de bedrijfseenheid.

In de bedrijfseenheden diervverzorging en veehouderij zijn de volgende organisaties vertegenwoordigd: FNV (FNV Bondgenoten), Dibevo (Vereniging landelijke Organisatie Dibevo, dierbenodigdheden en voeders), Vedias (Vereniging van dierenartsassistenten), KNMvD (Koninklijke Nederlandse Maatschappij voor Diergeneeskunde), SKBN (Stichting Kinderboerderijen Nederland), NVD (Vereniging van Dierentuinen), LTO Nederland, NOP (Nederlandse Organisatie van Pluimveehouderij), KNHS (Koninklijke Nederlandse Hippische Sportbond), Sectorbestuur paarden van het PVE (Productschap vee, vlees en eieren) en deskundigen vanuit de sectoren Proefdieren, Asiels, Pensions en Kennels.

Vertegenwoordigers van de bedrijfseenheid vormen samen met onderwijsvertegenwoordigers de Sectorcommissie. Waar nodig en gewenst zijn voor specifieke vragen extra deskundigen bevraagd.

Het dossier is tevens voorgelegd aan de Paritaire commissie die bestaat uit vertegenwoordigers van onderwijs (AOC Raad, IPC, Groene hogescholen en het vmbo), werkgevers en werknemers. In totaal bestaat de commissie uit 20 leden.

## 2.2 Verwantschap

Aan het kwalificatiedossier Paardensport liggen de volgende beroepscompetentieprofielen ten grondslag:

- Begeleider paardensport II, 21-06-2004
- Instructeur paardensport III, 21-06-2004
- Instructeur paardensport IV, 21-6-2004
- Manager paardensportbedrijf, 21-6-2004

Deze profielen zijn samengevoegd in één kwalificatiedossier, omdat bij vergelijking van de beroepscompetentieprofielen brede overeenkomsten zijn gevonden in de beroepsuitoefening van de verschillende beroepsbeoefenaren. De verwantschap van deze profielen kenmerkt zich in de overeenkomstige beschrijvingen van kerntaken en beroepscompetenties.

Vanwege de verwantschap die in het gemeenschappelijk deel van de beroepsuitoefening zowel in kerntaken, kernopgaven als competenties en de beroepscontext zichtbaar is, is voor clustering van deze beroepscompetentieprofielen gekozen. De onderliggende beroepscompetentieprofielen geven inhoudelijke verwantschap in verticale zin. De kern van het beroep is gedeeld en specifiek voor de beschreven beroepscontext. Het hogere niveau kent een verdieping van deze kern en eigen aandachtspunten.

De verwantschap tussen deze beroepscompetentieprofielen heeft betrekking op het stimuleren van de sportieve ontwikkeling van ruiters, het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van publieksgerichte activiteiten, het onderhouden van het eigen sporttechnische niveau en de context van instructie in de paardensport. De verwantschap is zichtbaar in het gemeenschappelijke deel van de beroepsuitoefening, zowel in kerntaken, kernopgaven als competenties en in de beroepscontext.

De onderliggende beroepscompetentieprofielen geven daarnaast inhoudelijke verwantschap op dezelfde beroepscontext weer. De kern van het beroep is gedeeld en wordt specifiek ingevuld op de verschillende niveaus.

Door het clusteren van deze beroepscompetentieprofielen in één kwalificatiedossier is in uitvoerende zin voor het onderwijs een brede opleidingsmogelijkheid gecreëerd. De civiele waarde voor deze brede basis en de specialiserende uitstroom, is herkenbaar in de beroepspraktijk.

## 2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Om te komen van de beschreven beroepscompetentieprofielen naar de beschrijving in dit kwalificatiedossier is een tweetal vertaalslagen aan de orde:

- herformulering van de beroepsbeschrijving, kerntaken, kernopgaven en beroepscompetenties;
- vertaling van de in het beroepscompetentieprofiel beschreven vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar de in het kwalificatiedossier beschreven startend beroepsbeoefenaar.

Daarnaast is gebruik gemaakt van het eerder ontwikkelde kwalificatieprofiel "Instructeur paardensport."

### Herformulering

De kerntaken uit de onderliggende beroepscompetentieprofielen zijn gecheckt op substantiële overeenkomst. Hieruit bleek dat een groot deel van de kerntaken een substantiële overeenkomst vertoont. Hierdoor is besloten tot één kwalificatiedossier met vier uitstromen. De keuze voor inrichting in één verticaal dossier met twee uitstromen op niveau 4 heeft direct gevolgen voor het aantal kerntaken. In eerste instantie zijn er vijf kerntaken in dit dossier geformuleerd. In tweede instantie is op verzoek van de sectorcommissie Dier de kerntaak 'Voert en verzorgt dieren' toegevoegd.

Door het gebruik van de gestandaardiseerde competentielijst voor de landelijke kwalificatiestructuur zijn de competenties in het kwalificatiedossier in andere woorden geformuleerd dan in de beroepscompetentieprofielen. Hoewel in een andere formulering is alle informatie uit de beroepscompetentieprofielen terug te vinden in het kwalificatiedossier.

### Vertaalslag naar startend beroepsbeoefenaar

Het beroepscompetentieprofiel geeft een beschrijving van het beroep en de competenties van een vakvolwassen beroepsbeoefenaar. Deze heeft naast de benodigde vakvaardigheden ook inzicht en routine ontwikkeld in zijn beroep. Het kwalificatiedossier geeft een beschrijving van de beroepscontext en competenties van de startend beroepsbeoefenaar.

Hij voldoet aan de eisen die gesteld worden in een kwalificatiedossier en beschikt daarmee over de competenties die voor een bepaald beroep nodig zijn.

Het verschil tussen het beroepscompetentieprofiel en het kwalificatiedossier is vooral gelegen in verschillen in complexiteit, verantwoordelijkheid, inzicht en zelfstandigheid. Over het algemeen zal de mate van complexiteit, verantwoordelijkheid (beslissingsbevoegdheid), inzicht en zelfstandigheid zijn afgezwakt in het kwalificatiedossier ten opzichte van het beroepscompetentieprofiel.

Op deze manier kan de onderwijsdeelnemer een basis leggen waarop hij kan doorgroeien naar vakvolwassenheid.

Bij de vertaling is met name gekeken naar situaties waarin overleg met de leidinggevende nodig is. In de werkprocessen is aandacht geschonken aan overleg over de werkzaamheden met de leidinggevende. Ook is aandacht besteed aan de momenten waarop de startend beroepsbeoefenaar hulp zou moeten inschakelen.

De kerntaken 'Onderneemt' en 'Ontwikkelt sporttechnisch beleid en voert sporttechnisch kader aan' zijn afgestemd met andere kwalificatiedossiers binnen Aequor.

## 2.4 Discussiepunten

### Werkwijze Aequor

In het proces om te komen tot een kwalificatiedossier en de beoordeling daarvan dient onderscheid gemaakt te worden naar de vorm, de inhoud en het proces van de totstandkoming.

Om tot een valide inhoud van de te beschrijven kwalificatie te komen, heeft de Paritaire commissie de ontwikkeling van het kwalificatiedossier gedelegeerd aan de sectorcommissies en de ontwikkelaars. De Paritaire commissie zal haar aandacht in eerste instantie schenken aan haar toetsende rol met betrekking tot de kwaliteit van het proces van totstandkoming en dus voornamelijk het verantwoordingsdocument bespreken. Daarnaast toetst de Paritaire commissie het dossier op formatvereisten, relevantie voor arbeidsmarkt en maatschappij, doorstroommogelijkheden, herkenbaarheid voor sociale partners, uitvoerbaarheid in het onderwijs en de examenpraktijk, transparantie, duurzaamheid en flexibiliteit.

Verwacht mag worden dat de inhoud van het kwalificatiedossier dat is opgesteld door het team van deskundigen, vervolgens door de paritaire commissie gevalideerd zal worden na een globale toetsing.

Discussies met betrekking tot de inhoud van het kwalificatiedossier worden gevoerd in de sectorcommissie en kunnen dus voor elk kwalificatiedossier verschillend zijn. Discussies met betrekking tot de structuur, interne (Aequor) eisen en de formatvereisten worden gevoerd in de Paritaire commissie en zijn voor het merendeel gelijk voor elk dossier.

### Discussiepunten

Tijdens de vergaderingen van de Paritaire commissie zijn de volgende onderwerpen aan de orde geweest.

#### • Examenpraktijk

De wijze van examineren binnen het competentiegericht leren en opleiden en het beoordelen van EVC schuiven steeds meer in elkaar. Vanuit de Sectorcommissie voeding wordt aangedrongen op het aanwijzen van certificeerbare eenheden in de kwalificatiedossiers ter ondersteuning van een EVC-traject. Vanuit de Paritaire commissie is aangegeven dat certificeerbare eenheden onderwijskundig in tegenspraak kunnen zijn met het principe van competentiegericht leren en opleiden. Een portfolio heeft in die visie dezelfde bewijskracht als certificeerbare eenheden. De Paritaire commissie besluit voorlopig geen certificeerbare eenheden aan te wijzen en de mogelijkheden van certificeerbare eenheden en portfolio verder te onderzoeken.

#### • Kernopgaven

In het nieuwe format zijn de kernopgaven en beroepsdilemma's niet meer apart opgenomen. De Paritaire commissie spreekt haar zorg hierover uit en is van mening dat ze essentieel zijn en extra aandacht moeten krijgen bij de invulling van het format. De Paritaire commissie besluit dat geprobeerd moet worden kernopgaven en beroepsdilemma's zo veel mogelijk in het huidige format te integreren.

#### • Domeindiscussie/naamgeving

Binnen de bedrijven van de sector voedsel en leefomgeving vindt een verbreding van werkzaamheden plaats. Grenzen tussen sectoren en beroepen vervagen en nieuwe beroepen ontstaan op het snijvlak van de traditionele sectoren. Vanuit dit gegeven heeft de discussie over de naamgeving van de kwalificatiedossiers plaatsgevonden. Namen voor kwalificatiedossiers dienen een duurzaam karakter te hebben en mogelijkheden te bieden tot verbreding binnen de grenzen van de sector. Vanuit de onderwijsgeleding wordt aangedrongen om niet sec te kijken naar de differentiaties maar naar de totale samenhang en consistentie binnen de veranderende domeinen van de sector voedsel en leefomgeving. Voor het bedrijfsleven speelt daarnaast nog de herkenbaarheid van de naam een grote rol. De naamgeving van de kwalificatiedossiers is tot stand gekomen rekening houdend met de bovengenoemd punten.

Naast de discussiepunten in de Paritaire commissie zijn in de sectorcommissie de volgende inhoudelijke discussies gevoerd:

- de reductie van kerntaken. Om de totale breedte van het werkveld goed te kunnen benoemen is voor de huidige kerntaak gekozen. Het beschrijven van de werkprocessen was ondersteunend;

- het bepalen van kruispunten in de matrix en de uitwerking ervan. Het omgaan met de onderdelen van de competentielijst en het interpreteren ervan, heeft tot discussie geleid;

- de contextafhankelijkheid van werkprocessen. Er is gekozen voor een gezamenlijk kader waarbij er ruimte is de omschrijving van de werkprocessen en prestatie-indicatoren een branchespecifieke invulling te geven;



- de plaats van kernopgaven. Hoewel niet meer apart benoemd is toch aandacht besteed aan kritische beroepssituaties. Men vindt ze erg waardevol en er is getracht ze zoveel mogelijk in het huidige format te integreren;

- discussiepunten betreffende aansluiting vmbo en hbo zullen worden meegenomen bij het onderhoud van de kwalificatie.

- In de sectorcommissie is besproken aan welke sporttechnische vaardigheden beginnend beroepsbeoefenaren dienen te voldoen naast de competenties die omschreven zijn in het dossier. Deze discussie heeft geleid tot de onderstaande GRID paardensport.

In tenminste twee disciplines dienen de beginnend beroepsbeoefenaren sporttechnische vaardigheden te bezitten. De mogelijke combinaties staan omschreven onder de schema's.

### Niveaus sporttechnische vaardigheden voor het verkrijgen van een diploma

	Dressuur	Springen	Mennen	Eventing	Reining (western)	
Niveau II	L	L	Cat. 1	L	1	
Niveau III	M2	M	Cat. 2	M	2	
Niveau IV	Z2	Z	Cat. 3	Z	3	
	Voltige	FGP	NSIJP	Draf-sport	Draf-sport	Rensport
Niveau II	D/E		TIC	Pikeur	Monte- rijden	Jockey
Niveau III		X	TIB	Trainer draf-sport	Trainer draf-sport	Trainer Rensport
Niveau IV			TIA			

FGP: Federatie Gehandicapten Paardensport

NSIJP: Nederlands Stamboek voor IJslandse Paarden

NDR: Vereniging Nederlandse Draf- en Rensport

VDRP: Vereniging Draf- en Rensport Professionals

#### Niveau IV

Voor niveau IV gelden de volgende mogelijke combinaties:

- Dressuur Z2 in combinatie met een andere discipline tenminste op niveau II;
- Springen Z in combinatie met een andere discipline tenminste op niveau II;
- Mennen Categorie 3 in combinatie met een andere discipline tenminste op niveau II;
- Eventing Z , in combinatie met een andere discipline tenminste op niveau II;
- Reining 3 in combinatie met een andere discipline tenminste op niveau II;
- TIA in combinatie met een andere discipline tenminste op niveau II.

#### Niveau III

Voor niveau III gelden de volgende mogelijke combinaties:

- Dressuur M2 in combinatie met een andere discipline tenminste op niveau II;

- Springen M, in combinatie met een andere discipline tenminste op niveau II;
- FPG en dressuur L;
- TIB en één van de drie volgende mogelijkheden: Springen L, Dressuur L en Mennen Cat. 1;
- Trainer drafport in combinatie met een andere discipline tenminste op niveau II;
- Trainer rensport in combinatie met een andere discipline tenminste op niveau II.
- De uitstroom Manager paardensportbedrijf heeft hetzelfde niveau als de uitstroom Instructeur paardensport III. Dit geldt zowel voor de instructie als het sporttechnisch gedeelte.

#### Niveau II

Voor niveau II gelden de volgende mogelijke combinaties:

- Dressuur L en een andere discipline op niveau II;
- TIC en één van de drie volgende mogelijkheden: Springen L, Dressuur L en Mennen Cat. 1;
- Pikeur en een andere discipline op niveau II;
- Monte-rijden en een andere discipline op niveau II;
- Jockey en een andere discipline op niveau II.

## 2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

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

De naamgeving van het dossier is aangepast van Instructeur paardensport naar Paardensport. De namen van de uitstromen zijn onveranderd gebleven.

In deel B, hoofdstuk 2.5 de tekst over Trends en innovaties aangepast.

In deel B, hoofdstuk 5.1 en 5.2 de tekst van werkproces 1.3 en 1.4, en werkproces 2.1 en 2.2 aangepast. Het is hierbij niet de bedoeling geweest om inhoudelijk zaken te wijzigen, maar teksten duidelijker en consequenter te maken en het format beter toe te passen.

Binnen Aequor zijn werkprocessen met dezelfde inhoud voorzien van dezelfde titel. Interne transparantie wordt hierdoor vergroot. De inhoud van de werkprocessen is onveranderd gebleven. Bij het dossier Paardensport gaat het om de volgende werkprocessen:

Werkprocestitel oud	Werkprocestitel nieuw
4.1 Implementeert het ondernemingsplan	Implementeert ondernemingsplan
4.3 Beheert de bedrijfsadministratie	Beheert bedrijfsadministratie
4.4 Bewaakt de uitvoering van het kwaliteitsbeleid	Bewaakt uitvoering van kwaliteitsbeleid
5.1 Ontwikkelt een ondernemingsplan	Ontwikkelt ondernemingsplan
5.2 Implementeert het ondernemingsplan	Implementeert ondernemingsplan
5.3 Stelt de marketingmix vast	Stelt marketingmix vast
5.6 Bewaakt de financiële situatie en verantwoordt deze	Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze
5.8 Bepaalt en bewaakt het beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid	Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid
5.10 Begeleidt medewerkers	Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied

Raamwerk rekenen/wiskunde is toegevoegd.

In het hele dossier zijn taalfouten verwijderd.

Het taalbeheersingsniveau Nederlands voor de uitstroom Instructeur paardensport III is aangepast.

Vakkennis en vaardigheden zijn per werkproces beschreven.

In Deel D Verantwoording is het onderdeel 2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie toegevoegd.

### 3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

In de onderstaande ontwikkelagenda is aangegeven wat in de Paritaire commissie is afgesproken over:

- de termijn waarop het kwalificatiedossier opnieuw bekeken wordt;
- de items die bij het onderhoud van het kwalificatiedossier in elk geval aan de orde zullen komen;
- de wijze waarop informatie uit het kwaliteitszorgsysteem van het kenniscentrum over de tevredenheid van gebruikers van het dossier bij de onderhoudsbeurt betrokken wordt.

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Beroepscompetentieprofielen	Verbetering van de profielen naar aanleiding van arbeidsmarktonderzoek en eventueel aanpassen aan nieuwe format kwalificatiedossiers. Bespreken in de Paritaire commissie.	Aequor	Gefaseerd voor alle beroepscompetentie-profielen in de periode van 2009-2013
Onderzoek naar veranderingen in de onderliggende beroepen.	Aanpassen van kwalificatiedossiers en ontwikkelen van nieuwe dossiers als het arbeidsmarktonderzoek daar aanleiding toe geeft. Dit onderzoek en de consequenties ervan worden jaarlijks in de Paritaire commissie geagendeerd. Mogelijke vervolgactie is het afstemmen met andere kenniscentra.	Aequor	Jaarlijks 2009 - 2013
Evaluatiegegevens herkenbaarheid van het dossier op de arbeidsmarkt, uitvoerbaarheid in de onderwijs- en examenpraktijk en transparantie, duurzaamheid en flexibiliteit ervan.	Resultaten van klanttevredenheidsonderzoek en gegevens van de evaluatie van experimenten bespreken in de Paritaire commissie. Resultaten eventueel afstemmen met andere kenniscentra. Dossiers eventueel aanpassen.	Aequor	Jaarlijks 2009 - 2013
Kwaliteitsverbetering kwalificatiedossiers	Naar aanleiding van de bevindingen van het coördinatiepunt kwaliteit van de dossiers verbeteren.	Aequor	2009
Ondernemerschap	Aanpassen werkprocessen over ondernemen aan nieuwe landelijke lijst.	Aequor	2009
Talen	Onderzoek naar gewenste beroepsniveau.	Aequor	2009
Rekenen/wiskunde	Onderzoek naar gewenste beroepsniveau.	Aequor	2009
Wettelijke beroepsvereisten / Europese wetgeving	Onderzoeken of en hoe overige wettelijke vereisten (niet gerelateerd aan een dossier) toch kunnen worden geborgd. Aansluitend hieraan dossier dierenartsassistent aanpassen. Vergelijken Europese wetgeving met dossiereisen Proefdierversorger en Biotechnicus.	Aequor	2009
Ontwikkelagenda 2010 opstellen	Ontwikkelagenda voor het onderhoud van de kwalificatiestructuur in 2010	Aequor	2009

	opstellen en bespreken in de Paritaire commissie.		
--	--	--	--