

PVB 2.1 Geven van trainingen (praktijkbeoordeling)

Deelkwalificatie van Tafeltennistrainer 2

Overzicht

Kenmerken kwalificatie

Naam van de kwalificatie	Tafeltennistrainer 2
Deelkwalificaties	PVB 2.1 Geven van trainingen PVB 2.2 Begeleiden bij wedstrijden PVB 2.3 Assisteren bij activiteiten
Kwalificatiestructuur	KSS 2012
Kwalificatielijnen	Trainer-coach
Kwalificatieniveau	2

Kenmerken sportbond

Kwalificerende sportbond	Nederlandse Tafeltennisbond Postbus 600, 2700MD Zoetermeer
Samenstelling toetsingscommissie	Het hoofd Opleidingen, of een door hem/haar aan te wijzen vertegenwoordiger Een medewerker van de afdeling Opleidingen van het bondsbureau Iemand uit het werkveld Een docent, zonder beoordelingsfunctie
Contactgegevens toetsingscommissie	Bonds-bureau NTTB t.a.v. Toetsingscommissie
Datum instelling toetsingscommissie door bestuur bond	24 januari 2008
Gegevens Commissie van Beroep voor Toetsing	Centrale Commissie van Beroep voor Toetsing NOC*NSF

Kernmerken toetsdocumenten

Geldend Toetsreglement sport	14 mei 2013 (Vastgesteld door HB op 10 juni 2013)
Vaststelling toetsplan en PVB's door toetsingscommissie	16 december 2013
Datum laatste positieve audituitslag	23 december 2008
Soort audit	Instap, volledig
Toetsdocumenten conform model KSS 2012	Ja

Inleiding

Om het door de NTTB en NOC*NSF erkende diploma Tafeltennistrainer 2 te behalen, moet je drie kerntaken op niveau 2 beheersen. Door met succes een proeve van bekwaamheid (PVB) af te leggen, toon je aan dat je een kerntaak beheerst.

1. Doelstelling

Deze PVB heeft betrekking op kerntaak 2.1, het geven van trainingen. Met deze PVB toon je aan dat je:

- sporters kunt begeleiden bij een training;
- jezelf kunt voorbereiden op het geven van een training;
- oefeningen kunt uitleggen;
- onderdelen van een training kunt uitvoeren.

2. Opdracht

De algemene opdracht voor deze PVB is: 'Geef een (deel van een) training'. Deze opdracht voer je uit aan de hand van enkele deelopdrachten. De ingevulde opdrachten (al dan niet met feedback van de praktijkbegeleider) vormen samen je portfolio. Na goedkeuring op het portfolio verzorg je een (deel van een) training welke beoordeeld wordt door een PVB-beoordelaar op locatie.

De opdrachten hebben betrekking op de volgende werkprocessen:

- 2.1.1 Begeleidt sporters bij trainingen;
- 2.1.2 Bereidt zich voor op trainingen;
- 2.1.3 Legt oefeningen uit;
- 2.1.4 Voert onderdelen van trainingen uit

3. Eisen voor toelating PVB

Je wordt toegelaten tot de PVB als je voldoet aan de volgende eisen:

- je bent minstens 16 jaar oud;
- je bent lid van de bond;
- je hebt inschrijfgeld voor de PVB betaald.
- je bent akkoord gegaan met de Algemene Voorwaarden voor NTTB opleidingen
- je hebt verklaard je te houden aan de beroepscode bij aanvang van de opleiding

4. Onderdelen PVB

De volledige PVB 2.1 bestaat uit twee onderdelen.

4.1 Portfoliobeoordeling

De portfoliobeoordeling heeft betrekking op de door u aangeleverde bewijzen waarmee u aantoont competent te zijn ten aanzien van het geven van trainingen.

(Voor criteria ten aanzien van de inhoud van het portfolio, zie het protocol in de bijlage van de PVB-beschrijving 2.1 'Geven van training' portfolio)

4.2 Praktijkbeoordeling

De praktijkbeoordeling bestaat uit praktijk 'geven van training' gevolgd door een reflectie-interview.

De *praktijk* dient ertoe om u te observeren en te beoordelen ten aanzien van het geven van de training die u in overleg met uw praktijkbegeleider heeft voorbereid.

De tijdsduur van de praktijk is circa 30 minuten.

Het *reflectie-interview* dient ertoe u te bevragen en te beoordelen ten aanzien van beoordelingscriteria waar nog onduidelijkheid over bestaat.

Het reflectie-interview duurt maximaal 15 minuten.

(Voor criteria ten aanzien van de inhoud van de praktijkbeoordeling, zie het protocol in de bijlage van dit document)

5. Afnamecondities

Je geeft een (deel van een) training op basis van een aangereikte trainingsplanning of onder leiding van een Tafeltennistrainer 3 of hoger gekwalificeerd. Je geeft de training (in principe) aan de sporters waar je ook de praktijkopdrachten mee hebt uitgevoerd. De groep moet bestaan uit ten minste acht sporters.

De PVB wordt afgenomen op de locatie waar de praktijkopdrachten zijn uitgevoerd of die is aangewezen door de toetsingscommissie. Het reflectie-interview vindt plaats in een daarvoor geschikte ruimte. Jouw verantwoordelijke Tafeltennistrainer 3 of hoger is niet betrokken bij de beoordeling van de PVB.

6. Richtlijnen

6.1 Informatie

Informatie over de PVB staat in deze PVB-beschrijving, het toetsplan voor kwalificatie Tafeltennistrainer 2 en het Toetsreglement sport. Deze documenten zijn te vinden via www.nttb.nl, <http://opleidingen.nttb.nl> of het bondsbureau.

6.2 Inschrijvingsprocedure

Je schrijft je in voor de PVB door na goedkeuring op het (volledige) portfolio een verzoek naar het bondsbureau te versturen. De toetsingscommissie bevestigt schriftelijk

de ontvangst van het verzoek en bevestigt daarmee de inschrijving voor de PVB. Namens de toetsingscommissie ontvang je informatie over de praktijkbeoordeling.

6.3 Voorbereiding kandidaat

Voor de *praktijkbeoordeling* dient de trainingsvoorbereiding voor aanvang te zijn goedgekeurd door de PVB-beoordelaar en wordt daartoe één week voor aanvang van de praktijkbeoordeling ingeleverd bij de PVB beoordelaar.

6.4 PVB-beoordelaar

De PVB wordt afgenomen door één PVB-beoordelaar. Voor de praktijkbeoordeling wordt een andere beoordelaar aangewezen dan voor de portfoliobeoordeling. De PVB-beoordelaar wordt aangewezen door de toetsingscommissie van de NTTB.

6.5 Beoordeling

Beoordeling gebeurt aan de hand van de beoordelingscriteria die zijn opgenomen in het protocol. De beoordelingscriteria zijn geclusterd op basis van de werkprocessen. De letters van de corresponderende mbo-competenties staan vermeld in een aparte kolom. De betekenis van de letters vind je in bijlage 1 van dit document.

6.6 Normering

Om te slagen moet de portfoliobeoordeling voldoende zijn. Het portfolio is voldoende als op alle beoordelingscriteria 'voldaan' is gescoord.

6.7 Uitslag

De toetsingscommissie stelt de uitslag vast en bericht je binnen 15 werkdagen na de dag van de bevestiging van de inschrijving van de PVB.

6.8 Herkansing

Voorgaande richtlijnen zijn ook van toepassing op een herkansing. Het aantal herkansingen voor de portfoliobeoordeling is maximaal twee. In totaal heb je dus drie kansen om PVB 2.1 praktijk te halen. Hierbij geldt dat er niet langer dan een jaar mag zitten tussen de eerste aanvraag en de laatste herkansing.

6.9 Bezwaar of beroep

Je kunt bij de toetsingscommissie bezwaar maken tegen de gang van zaken met betrekking tot de PVB-afname en/of de uitslag van de PVB.

Tegen een beslissing op bezwaar van de toetsingscommissie of na een beslissing van de toetsingscommissie over fraude kun je beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor Toetsing. Informatie over bezwaar en beroep staat in het Toetsreglement sport.

Protocol PVB 2.1 Geven van trainingen – praktijkbeoordeling

Naam kandidaat:	Datum:
	PVB-beoordelaar:
Voldaan de afnamecondities en voorbereiding kandidaat: ja / nee*	
*Bij nee gaat de PVB niet door. De PVB-beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.	
Toelichting	

Beoordelingscriteria		Competentie	Praktijk	Reflectie	Bewijzen (of het weglaten daarvan) waarop score is gebaseerd
					Toelichting
Werkproces 2.1.1 Begeleidt sporters bij trainingen					
De resultaten van dit werkproces zijn:					
<ul style="list-style-type: none"> • veilig sportklimaat; • sportieve en respectvolle omgang; • begeleiding sluit aan bij de ontwikkeling, wensen en (on)mogelijkheden van sporters. 					
1	Motiveert, stimuleert en enthousiasmeert sporters	C			
2	Stemt manier van omgang af op sporters en benadert hen op positieve wijze	R			
3	Gebruikt heldere en begrijpelijke taal naar sporters	D			
4	Spreekt sporters aan op (sport)gedrag	C F			
5	Bewaakt (en ziet toe op) veiligheid en handelt in geval van een noodsituatie (ongeluk)	T			
6	Vertoont voorbeeldgedrag op en rond de sportlocatie	F K			
7	Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie	F			
8	Houdt zich aan de beroepscode	F			
9	Informeert over sportrelevante zaken als sportkleding, sportschoeisel en materiaal	K			

Werkproces 2.1.2 Bereidt zich voor op trainingen**De resultaten van dit werkproces zijn:**

- **training is veilig;**
- **training is afgestemd op de sporters.**

10	Zorgt dat materialen en hulpmiddelen beschikbaar zijn	L Q			
11	Zorgt dat sportactiviteit is afgestemd op de sporters	R			
12	Voert de trainingsvoorbereiding uit en/of volgt aanwijzingen van de verantwoordelijke trainer-coach op	K T			
13	Overlegt met verantwoordelijke trainer-coach	E			
14	Komt afspraken na	E Q			
15	Houdt rekening met grenzen eigen bevoegdheid	F			
16	Vraagt hulp, feedback en bevestiging	E P			

Werkproces 2.1.3 Legt oefeningen uit**Het resultaat van dit werkproces is:**

- **oefening wordt begrepen.**

17	Doet oefeningen op correcte wijze voor of gebruikt een goed voorbeeld van een sporter	K			
18	Geeft aanwijzingen aan sporters	K			
19	Controleert of sporters de opdrachten goed uitvoeren	K			
20	Kiest positie afgestemd op de oefening	K			
21	Maakt zichzelf verstaanbaar	I			
22	Zorgt dat de uitleg is afgestemd op de sporters	E R			
23	Past uitleg aan de beginsituatie aan	K			

Werkproces 2.1.4 Voert onderdelen van trainingen uit

Het resultaat van dit werkproces is:

- **training is afgestemd op de sporters.**

24	Draagt bij aan het bereiken van het doel van de training	R			
25	Past indien nodig oefening aan op sporters en omstandigheden	K			
26	Legt uit en past relevante (spel)regels toe	T			
27	Maakt zichzelf verstaanbaar	I			
28	Zorgt dat sportactiviteit is afgestemd op de sporters	R			
29	Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen	F			
30	Reflecteert op het eigen handelen	P			
Resultaat van de PVB		Toelichting			
Handtekening PVB-beoordelaar:					
Akkoord toetsingscommissie					

Bijlage 1 Overzicht mbo-competenties voor trainer-coach 2

In onderstaand schema zie je een totaaloverzicht van de mbo-competenties die aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen van de drie kerntaken voor Tafeltennistrainer niveau 2.

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