

# Opleidercursus 2020 Cursusmap deel III

## Toetsdocumentatie

### Inhoud

Beroepscompetentieprofiel Instructeur-5	<b>2</b>
Algemene Informatie	2
Beroepsinformatie	2
Kernopgaven	3
Kerntaken	3
PVB 5.1 Geven van trainingen aan vergevorderden	<b>4</b>
PVB 5.3 Ontwikkelen, vormgeven en innoveren van het opleidingsprogramma	<b>6</b>
PVB 5.4 Bevorderen competentieontwikkeling sportkader	<b>8</b>
PVB 5.5 Aansturen trainersteam en begeleidersteam	<b>10</b>
PVB 5.7 Afnemen van Proeven van Bekwaamheid	<b>12</b>
Voorblad Competentiegericht Opleiden Opleider	<b>14</b>
Protocollen PVB 5.1 t/m 5.7	<b>15</b>

## Beroepscompetentieprofiel Instructeur-5

Algemene Informatie	
Datum: 7 februari 2020	Versie: definitief
Regie	CWO
Ontwikkeling	CWO
Brondocumenten	Beroepscompetentieprofiel Sportleider 5 (NOC*NSF) CWO Handboek Opleidingen CWO Jaarboek CWO Opleidercursus informatiemap
Functienamen	Kielboot Opleider Zwaardboot Opleider Catamaran Opleider Windsurf Opleider Motorboot Opleider Jachtzeil Non-Tidal Opleider Jachtzeil Tidal Opleider

Beroepsinformatie	
Beroepscontext/ Werkzaamheden	De Opleider is werkzaam in de top van de vaarinstructie. De belangrijkste taak van de Opleider is stimuleren van de bevorderen van de competentieontwikkeling van sporttechnisch kader. Uitgangspunten daarbij zijn de wensen en (on)mogelijkheden van zeilinstructeurs in relatie tot de doelen van vaarschool of vereniging. De instructeurs zijn ten minste 16 jaar. Het werkterrein van de Opleider is de vaarschool of watersportvereniging.
Rol en verantwoordelijkheden	De Opleider is aan de directie van de vaarschool of het bestuur van de watersportvereniging verantwoording verschuldigd. De Opleider is verantwoordelijk voor de opleiding van nieuwe zeilinstructeurs. De Opleider is binnen de opleidingslocatie de hoogst gekwalificeerde instructeur. Op basis van zijn verantwoordelijkheden adviseert hij de directie van de zeilschool of het bestuur van de vereniging over het technische beleid en waaronder de doorstroming van kader. De Opleider kan ook aangesteld worden voor de ontwikkeling en uitvoering van het sporttechnische beleid. De Opleider is in staat kader (Instructeurs-4) te (bege)leiden en te adviseren. De Opleider is verantwoordelijk voor de afname van vaardigheidstoetsen en Proeven van Bekwaamheid. De Opleider zal vaak optreden als praktijkbegeleider van zeilinstructeurs in opleiding.
Typeerende beroepshouding	De Opleider is op sporttechnisch terrein vooral gericht op de ontwikkeling en uitvoering van sporttechnisch beleid voor langere termijn. De Opleider analyseert de mogelijkheden van zeilers en stimuleert en adviseert betreffende een verdere loopbaan als zeilinstructeur. De wensen en (on)mogelijkheden van de zeilers zijn belangrijke uitgangspunten voor de Opleider. De Opleider is constant bezig zo optimaal mogelijke omstandigheden te creëren voor kader om zich verder te kunnen ontwikkelen
Trends/ innovaties	
Marktonwikkelingen	Binnen vaarscholen, verenigingen, de CWO en het Watersportverbond bestaat groeiende aandacht voor de kwaliteit van het kader en dus de deskundigheidsbevordering, met name voor het (vrijwillig) kader.
Bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen	Binnen de zeilsport is een ontwikkeling gaande in de richting van (betaald) professionalisering van kader.
Loopbaanmogelijkheden	Bij het Opleiderniveau is er sprake van eindonderwijs. Opleiders kunnen zich verder ontwikkelen tot Zeiltrainer, stafid binnen de vaarschool of (bestuurs)lid van een (technische) commissie binnen de vereniging. Daarnaast zijn er beperkte mogelijkheden te ontwikkelen tot CWO gedelegeerde en CWO Opleidingslocatie controleur

## Kernopgaven

De Opleider staat voor de uitdaging om maatwerk te leveren. De Opleider staat voor de taak voor de opleidingslocatie voldoende en voldoende gekwalificeerde zeilinstructeurs op te leiden. De begeleiding en het programma moeten daarvoor afgestemd zijn op de sportieve ontwikkelingsmogelijkheden van de sporter afgezet tegen de behoefte van een opleidingslocatie en haar cursisten. Het doel is om op korte en lange termijn te komen tot maximale leerresultaten. Wanneer het programma onvoldoende op maat is, heeft dit negatieve gevolgen voor de mogelijkheid van de opleidingslocatie aan de vraag naar vaarinstructie te kunnen voldoen.

## Kerntaken

De volgende kerntaken en werkprocessen worden getoetst:

Kerntaak 5.1. Geven van training aan vergevorderden	Werkproces 5.1.1 Formuleert doelen op basis van sportvisie, -beleid, en analyses Werkproces 5.1.2 Ontwerpt een samenhangend trainingsprogramma Werkproces 5.1.3 Geeft training aan vergevorderden Werkproces 5.1.4 Stimuleert en motiveert betrokkenen Werkproces 5.1.5 Past correcte houding en gedrag toe Werkproces 5.1.6 Evalueert eigen handelen
Kerntaak 5.3. Ontwikkelen, vormgeven en innoveren van het opleidingsprogramma	Werkproces 5.3.1 Analyseert en adviseert mbt het opleidingsprogramma Werkproces 5.3.2 Ontwikkelt een opleidingsprogramma Werkproces 5.3.3 Voert een opleidingsprogramma uit Werkproces 5.3.4 Draagt kennis en ontwikkeling uit Werkproces 5.4.5 Past correcte houding en gedrag toe Werkproces 5.4.6 Evalueert eigen handelen
Kerntaak 5.4. Bevorderen competentieontwikkeling sportkader	Werkproces 5.4.1 Formuleert doelen op basis van sportvisie, -beleid en analyses Werkproces 5.4.2 Vervult spilfunctie in de opleiding Werkproces 5.4.3 Stimuleert en motiveert betrokkenen Werkproces 5.4.4 Past correcte houding en gedrag toe Werkproces 5.4.5 Evalueert eigen handelen
Kerntaak 5.5. Aansturen trainersteam en/of begeleidersteam	Werkproces 5.5.1 Stelt trainersteam en/of begeleidersteam samen Werkproces 5.5.2 Geeft leiding aan trainersteam en/of begeleidersteam Werkproces 5.5.3 Stimuleert en motiveert betrokkenen Werkproces 5.5.4 Past correcte houding en gedrag toe Werkproces 5.5.5 Evalueert eigen handelen
Kerntaak 5.7. Afnemen van Proeven van Bekwaamheid	Werkproces 5.7.1 Beoordeelt portfolio's aan de hand van de beoordelingscriteria Werkproces 5.7.2 Beoordeelt praktijk aan de hand van de beoordelingscriteria Werkproces 5.7.3 Protocollereert en communiceert beoordelingen Werkproces 5.7.4 Past correcte houding en gedrag toe Werkproces 5.7.5 Evalueert eigen handelen

# PVB 5.1 Geven van trainingen aan vergevorderden

## 1. Doelstellingen

Deze PVB heeft betrekking op kerntaak 5.1 Geven van trainingen aan vergevorderden. Met deze opdracht toon je aan dat je:

- Doelen kunt formuleren op basis van sportvisie,-beleid en analyses;
- Een samenhangend trainingsprogramma kunt ontwerpen;
- Trainingen kunt geven aan vergevorderden;
- Zowel een groep vergevorderde zeilers als individuen kunt stimuleren;
- Waarden en normen respecteert en sportief en respectvol gedrag kunt vertonen;
- Het eigen handelen kunt evalueren.

## 2. Opdracht

De algemene opdracht voor deze PVB is: 'Geef training aan een groep vergevorderde zeilers'. Deze opdracht voer je uit aan de hand van zes deelopdrachten:

- 5.1.1 Formuleert doelen op basis van sportvisie, -beleid en analyses
- 5.1.2 Ontwerpt een samenhangend trainingsprogramma
- 5.1.3 Geeft training aan vergevorderden
- 5.1.4 Stimuleert en motiveert betrokkenen
- 5.1.5 Past correcte houding en gedrag toe
- 5.1.6 Evalueert eigen handelen

## 3. Eisen voor toelating PVB

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

- U dient te beschikken over een akkoordverklaring van een CWO-gekwalficeerde Opleiderscursus leercoach.
- U dient externe IV+ ervaring opgedaan te hebben door middel van werkbezoeken op eigen locatie met externe trainer (thuisbezoek) en op externe CWO locatie met een andere trainer (uitbezoek).

## 4. Onderdelen PVB en tijdsduur

De PVB bestaat uit een portfoliobeoordeling en een praktijkbeoordeling. De portfoliobeoordeling bestaat uit een beoordeling van het portfolio en een aanvullend reflectie-interview door de PVB-beoordelaar. De praktijkbeoordeling start met een planningsinterview en wordt afgerond met een reflectie-interview. Het planningsinterview richt zich op enkele daartoe aangewezen beoordelingscriteria en duurt maximaal 15 minuten. De praktijk duurt maximaal 60 minuten. Het reflectie-interview gaat over de beoordelingscriteria die zich in de praktijk niet hebben voorgedaan en/of waarover nog twijfel bestaat wat betreft de beheersing. Criteria die in de praktijk of het portfolio als onvoldoende zijn beoordeeld, kunnen in het reflectie-interview niet meer worden omgebogen naar een voldoende. Een reflectie-interview duurt maximaal 15 minuten.

## 5. Afnamecondities en locatie

U geeft training aan een groep vergevorderde zeilers die in het bezit zijn van een CWO IV diploma in de desbetreffende discipline conform de CWO ratio's van een externe IV+ training, zoals opgenomen in het CWO Jaarboek. U bent ervoor verantwoordelijk dat de groep zeilers voldoet aan de bovenstaande criteria. De weersomstandigheden en het materiaal zijn geschikt om effectief en veilig training/les te kunnen geven (dit mede ter beoordeling aan de PVB beoordelaar).

De PVB wordt afgenomen bij een CWO opleidingslocatie (dit kan de eigen vaarschool of vereniging- of een door het Watersportverbond of de CWO gekozen centrale locatie zijn). De interviews vinden plaats in een daarvoor geschikte ruimte.

## 6. Richtlijnen

### 6.1 Informatieverstrekking

Informatie over de richtlijnen zijn terug te vinden in de documenten behorende bij de Opleiderscursus. Tevens kunt u terecht bij de cursusstaf.

### 6.2 Inschrijvingsprocedure

U meldt zich ten minste 2 weken voor de PVB aan bij het CWO secretariaat. Vermeld bij de aanvraag welke leercoach u toestemming heeft gegeven om de PVB af te ronden en verzend bij de aanvraag uw portfolio. Het CWO secretariaat bevestigt tenminste 1 dag voor de PVB of er een PVB beoordelaar beschikbaar is. In de bevestiging wordt de naam, telefoonnummer en e-mail adres van de PVB-beoordelaar opgenomen. De kandidaat en de PVB beoordelaar maken de afspraak voor de praktijkbeoordeling.

### 6.3 Voorbereiding kandidaat

Geen specifieke voorbereiding noodzakelijk.

### 6.4 PVB-beoordelaar

De PVB wordt afgenomen door één PVB-beoordelaar. De PVB-beoordelaar wordt aangewezen door de cursusstaf van de Opleiderscursus.

### **6.5 Beoordelingen**

Beoordeling geschiedt aan de hand van de beoordelingscriteria die zijn opgenomen in de protocollen van PVB 5.1 Geven van trainingen aan vergevorderden (bijlage).

### **6.6 Normering**

Om te slagen moet zowel de portfoliobeoordeling als de praktijkbeoordeling (combinatie van planningsinterview, praktijk lesgeven en reflectie-interview) voldoende zijn. Het portfolio is voldoende als alle beoordelingscriteria met ja/voldaan zijn gescoord. De praktijk is voldoende als alle beoordelingscriteria met ja/voldaan zijn gescoord. Wanneer de praktijkbeoordeling voldoende is maar de portfoliobeoordeling onvoldoende is er een éénmalige gelegenheid tot bijstelling van het portfolio, deze moet binnen 2 weken voldaan zijn in samenspraak met leercoach en PVB beoordelaar. Wanneer de portfoliobeoordeling ook na éénmalige bijstelling niet voldoende is, wordt u afgewezen voor de PVB.

### **6.7 Uitslag**

De PVB-beoordelaar deelt de uitslag van de PVB zo spoedig mogelijk na de PVB met de kandidaat.

### **6.8 Herkansing**

U heeft recht op twee herkansingen. De kosten van herkansing zijn voor de cursist. Bovenstaande richtlijnen zijn ook van toepassing op een herkansing.

## PVB 5.3 Ontwikkelen, vormgeven en innoveren van het opleidingsprogramma

### 1. Doelstellingen

Deze PVB heeft betrekking op kerntaak 5.3 Ontwikkelen, vormgeven en innoveren van het opleidingsprogramma. Met deze opdracht toon je aan dat je:

- Het opleidingsprogramma kunt initiëren en analyseren;
- Het opleidingsprogramma kunt ontwikkelen;
- Het opleidingsprogramma kunt uitvoeren;
- Kennis en ontwikkeling uit kunt dragen;
- Waarden en normen respecteert en sportief en respectvol gedrag kunt vertonen;
- Het eigen handelen kunt evalueren.

### 2. Opdracht

De algemene opdracht voor deze PVB is: 'Lever een bijdrage aan de ontwikkeling, vormgeving en innovatie van het opleidingsprogramma'. Deze opdracht voer je uit aan de hand van zeven deelopdrachten:

- 5.3.1 Initieert en adviseert over het opleidingsprogramma
- 5.3.2 Ontwikkelt een opleidingsprogramma
- 5.3.3 Voert een opleidingsprogramma uit
- 5.3.4 Draagt kennis en ontwikkeling uit
- 5.3.5 Past correcte houding en gedrag toe
- 5.3.6 Evalueert eigen handelen

### 3. Eisen voor toelating PVB

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

- U dient te beschikken over een akkoordverklaring van een CWO-gekwalificeerde leercoach.
- U dient externe ervaring opgedaan te hebben over het opleidingsprogramma door middel van werkbezoeken op eigen locatie (thuisbezoek) en op een externe CWO locatie (uitbezoek), beide in samenwerking met minstens een andere Opleider in opleiding.

### 4. Onderdelen PVB en tijdsduur

De PVB bestaat uit een portfoliobeoordeling, welke bestaat uit een beoordeling van het portfolio en een Criterium Gericht Interview (CGI) door de PVB-beoordelaar. Het CGI wordt gehouden op basis van aangeleverde beroeps- en bewijsdocumenten, en duurt maximaal 45 minuten. Voor deze PVB is een richtlijn opgesteld tav welke documenten aangeleverd moeten worden, deze richtlijn is te vinden in deel II van de cursusmap, beschikbaar op de Opleidercursus Drive. In het CGI wordt authenticiteit van het aangeleverde bewijs en het reflectievermogen van de kandidaat getoetst. Het CGI start met een korte introductie waarna de kandidaat de gelegenheid krijgt het bewijs kort en krachtig toe te lichten. Het verdere verloop van het CGI richt zich op de beoordelingscriteria waarop aanvullende vragen zijn en/of waarover nog twijfel bestaat wat betreft de beheersing. Op basis van het CGI wordt besloten of de kandidaat competent is.

### 5. Afnamecondities en locatie

Met het opleidingsprogramma wordt een opleidingsprogramma op I4 niveau bedoeld op een bij de CWO aangesloten locatie.

### 6. Richtlijnen

#### 6.1 Informatieverstrekking

Informatie over de richtlijnen zijn terug te vinden in de documenten behorende bij de Opleidercursus. Tevens kunt u terecht bij de cursusstaf.

#### 6.2 Inschrijvingsprocedure

U meldt zich ten minste 2 weken voor de PVB aan bij het CWO secretariaat. Vermeld bij de aanvraag welke leercoach u toestemming heeft gegeven om de PVB af te ronden en verzend bij de aanvraag uw portfolio. Het CWO secretariaat bevestigt tenminste 1 dag voor de PVB of er een PVB beoordelaar beschikbaar is. In de bevestiging wordt de naam, telefoonnummer en e-mail adres van de PVB-beoordelaar opgenomen.

#### 6.3 Voorbereiding kandidaat

De kandidaat bereidt zich voor op het CGI door het aangeleverde portfolio nogmaals door te nemen zodat dit kan dienen als leidraad van het CGI.

#### 6.4 PVB-beoordelaar

De PVB wordt afgenomen door één PVB-beoordelaar. De PVB-beoordelaar wordt aangewezen door de cursusstaf van de Opleidercursus.

### **6.5 Beoordelingen**

Beoordeling geschiedt aan de hand van de beoordelingscriteria die zijn opgenomen in het protocol van PVB 5.3 Ontwikkelen, vormgeven en innoveren van het opleidingsprogramma (bijlage).

### **6.6 Normering**

Om te slagen moet zowel de portfoliobeoordeling als het CGI voldoende afgerond zijn. Het portfolio is voldoende als alle beoordelingscriteria met ja/voldaan zijn gescoord. Wanneer de portfoliobeoordeling onvoldoende is er een éénmalige gelegenheid tot bijstelling van het portfolio, deze moet binnen 2 weken voldaan zijn in samenspraak met leercoach en PVB beoordelaar. Wanneer de portfoliobeoordeling ook na éénmalige bijstelling niet voldoende is, wordt u afgewezen voor de PVB. Hetzelfde is het geval wanneer het CGI niet voldoende is.

### **6.7 Uitslag**

De PVB-beoordelaar deelt de uitslag van de PVB zo spoedig mogelijk na de PVB met de kandidaat.

### **6.8 Herkansing**

U heeft recht op twee herkansingen. De kosten van herkansing zijn voor de cursist. Bovenstaande richtlijnen zijn ook van toepassing op een herkansing.

## PVB 5.4 Bevorderen competentieontwikkeling sportkader

### 1. Doelstellingen

Deze PVB heeft betrekking op kerntaak 5.4 Bevorderen competentieontwikkeling sportkader. Met deze opdracht toon je aan dat je:

- Instructeurs kunt begeleiden op basis van sportvisie;
- Een spilfunctie kunt vervullen in de opleiding;
- Begeleiders/trainers kunt stimuleren;
- Waarden en normen respecteert en sportief en respectvol gedrag kunt vertonen;
- Het eigen handelen kunt evalueren.

### 2. Opdracht

De algemene opdracht voor deze PVB is: 'Het bevorderen van competentieontwikkeling sportkader'. Deze opdracht voer je uit aan de hand van vijf deelopdrachten:

- 5.4.1 Begeleidt instructeurs op basis van sportvisie
- 5.4.2 Vervult spilfunctie in de opleiding
- 5.4.3 Stimuleert en motiveert betrokkenen
- 5.4.4 Past correcte houding en gedrag toe
- 5.4.5 Evalueert eigen handelen

### 3. Eisen voor toelating PVB

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

- U dient te beschikken over een akkoordverklaring van een CWO-gekwalificeerde leercoach.

### 4. Onderdelen PVB en tijdsduur

De PVB bestaat uit een portfoliobeoordeling en een praktijkbeoordeling. De portfoliobeoordeling bestaat uit een beoordeling van het portfolio en een aanvullend reflectie-interview door de PVB-beoordelaar. De praktijkbeoordeling start met een planningsinterview en wordt afgerond met een reflectie-interview. Het planningsinterview richt zich op enkele daartoe aangewezen beoordelingscriteria en duurt maximaal 15 minuten. De praktijk duurt maximaal 60 minuten. Het reflectie-interview gaat over de beoordelingscriteria die zich in de praktijk niet hebben voorgedaan en/of waarover nog twijfel bestaat wat betreft de beheersing. Criteria die in de praktijk of het portfolio als onvoldoende zijn beoordeeld, kunnen in het reflectie-interview niet meer worden omgebogen naar een voldoende. Een reflectie-interview duurt maximaal 15 minuten.

### 5. Afnamecondities en locatie

U begeleidt minimaal één I3 in het leertraject naar I4, waarbij de PVB-beoordelaar begeleidingsgesprekken bij kan wonen. De PVB wordt afgenomen op de leslocatie. De interviews vinden plaats in een daarvoor geschikte ruimte.

### 6. Richtlijnen

#### 6.1 Informatieverstrekking

Informatie over de richtlijnen zijn terug te vinden in de documenten behorende bij de Opleidercursus. Tevens kunt u terecht bij de cursusstaf.

#### 6.2 Inschrijvingsprocedure

U meldt zich ten minste 2 weken voor de PVB aan bij het CWO secretariaat. Vermeld bij de aanvraag welke leercoach u toestemming heeft gegeven om de PVB af te ronden en verzend bij de aanvraag uw portfolio. Het CWO secretariaat bevestigt tenminste 1 dag voor de PVB of er een PVB beoordelaar beschikbaar is. In de bevestiging wordt de naam, telefoonnummer en e-mail adres van de PVB-beoordelaar opgenomen. De kandidaat en de PVB beoordelaar maken de afspraak voor de praktijkbeoordeling.

#### 6.3 Voorbereiding kandidaat

Geen specifieke voorbereiding noodzakelijk.

#### 6.4 PVB-beoordelaar

De PVB wordt afgenomen door één PVB-beoordelaar. De PVB-beoordelaar wordt aangewezen door de cursusstaf van de Opleidercursus.

#### 6.5 Beoordelingen

Beoordeling geschiedt aan de hand van de beoordelingscriteria die zijn opgenomen in de protocollen van PVB 5.4 Bevorderen competentieontwikkeling sportkader (bijlage).

#### 6.6 Normering

Om te slagen moet zowel de portfoliobeoordeling als de praktijkbeoordeling (combinatie van planningsinterview, praktijk lesgeven



en reflectie-interview) voldoende zijn. Het portfolio is voldoende als alle beoordelingscriteria met ja/voldaan zijn gescoord. De praktijk is voldoende als alle beoordelingscriteria met ja/voldaan zijn gescoord. Wanneer de praktijkbeoordeling voldoende is maar de portfoliobeoordeling onvoldoende is er een éénmalige gelegenheid tot bijstelling van het portfolio, deze moet binnen 2 weken voldaan zijn in samenspraak met leercoach en PVB beoordelaar. Wanneer de portfoliobeoordeling ook na éénmalige bijstelling niet voldoende is, wordt u afgewezen voor de PVB.

### **6.7 Uitslag**

De PVB-beoordelaar deelt de uitslag van de PVB zo spoedig mogelijk na de PVB met de kandidaat.

### **6.8 Herkansing**

U heeft recht op twee herkansingen. De kosten van herkansing zijn voor de cursist. Bovenstaande richtlijnen zijn ook van toepassing op een herkansing.

## PVB 5.5 Aansturen trainersteam en begeleidersteam

### 1. Doelstellingen

Deze PVB heeft betrekking op kerntaak 5.5 Aansturen trainersteam en begeleidersteam. Met deze opdracht toon je aan dat je:

- Het trainersteam en/of begeleidersteam kunt samenstellen;
- Leiding kunt geven aan het trainersteam en/of begeleidersteam;
- Formaliteiten kunt afhandelen rond het trainersteam en/of begeleidersteam;
- Het trainersteam en/of begeleidersteam kunt stimuleren;
- Waarden en normen respecteert en sportief en respectvol gedrag kunt vertonen;
- Het eigen handelen kunt evalueren.

### 2. Opdracht

De algemene opdracht voor deze PVB is: 'Het aansturen van het trainersteam en begeleidersteam'. Deze opdracht voer je uit aan de hand van zes deelopdrachten:

- 5.5.1 Stelt trainersteam en/of begeleidersteam samen
- 5.5.2 Geeft leiding aan het trainersteam en/of begeleidersteam
- 5.5.3 Handelt formaliteiten rond trainersteam en/of begeleidersteam af
- 5.5.4 Stimuleert en motiveert betrokkenen
- 5.5.5 Past correcte houding en gedrag toe
- 5.5.6 Evalueert eigen handelen

### 3. Eisen voor toelating PVB

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

- U dient te beschikken over een akkoordverklaring van een CWO-gekwalificeerde leercoach.

### 4. Onderdelen PVB en tijdsduur

De PVB bestaat uit een portfoliobeoordeling, welke bestaat uit een beoordeling van het portfolio en een Criterium Gericht Interview (CGI) door de PVB-beoordelaar. Het CGI wordt gehouden op basis van aangeleverde beroeps- en bewijsdocumenten, en duurt maximaal 45 minuten. Voor deze PVB is een richtlijn opgesteld tav welke documenten aangeleverd moeten worden, deze richtlijn is te vinden in deel II van de cursusmap, beschikbaar op de Opleidercursus Drive. In het CGI wordt authenticiteit van het aangeleverde bewijs en het reflectievermogen van de kandidaat getoetst. Het CGI start met een korte introductie waarna de kandidaat de gelegenheid krijgt het bewijs kort en krachtig toe te lichten. Het verdere verloop van het CGI richt zich op de beoordelingscriteria waarop aanvullende vragen zijn en/of waarover nog twijfel bestaat wat betreft de beheersing. Op basis van het CGI wordt besloten of de kandidaat competent is.

### 5. Afnamecondities en locatie

Het trainersteam en/of begeleidersteam moet bestaan uit I4's of I4io's op een bij de CWO aangesloten locatie.

### 6. Richtlijnen

#### 6.1 Informatieverstrekking

Informatie over de richtlijnen zijn terug te vinden in de documenten behorende bij de Opleidercursus. Tevens kunt u terecht bij de cursusstaf.

#### 6.2 Inschrijvingsprocedure

U meldt zich ten minste 2 weken voor de PVB aan bij het CWO secretariaat. Vermeld bij de aanvraag welke leercoach u toestemming heeft gegeven om de PVB af te ronden en verzend bij de aanvraag uw portfolio. Het CWO secretariaat bevestigt tenminste 1 dag voor de PVB of er een PVB beoordelaar beschikbaar is. In de bevestiging wordt de naam, telefoonnummer en e-mail adres van de PVB-beoordelaar opgenomen.

#### 6.3 Voorbereiding kandidaat

De kandidaat bereidt zich voor op het CGI door het aangeleverde portfolio nogmaals door te nemen zodat dit kan dienen als leidraad van het CGI.

#### 6.4 PVB-beoordelaar

De PVB wordt afgenomen door één PVB-beoordelaar. De PVB-beoordelaar wordt aangewezen door de cursusstaf van de Opleidercursus.

#### 6.5 Beoordelingen

Beoordeling geschiedt aan de hand van de beoordelingscriteria die zijn opgenomen in het protocol van PVB 5.5 Aansturen trainersteam en begeleidersteam (bijlage).

#### 6.6 Normering

Om te slagen moet zowel de portfoliobeoordeling als het CGI voldoende afgerond zijn. De combinatie van de portfoliobeoordeling en het CGI zijn voldoende als alle beoordelingscriteria met ja/voldaan zijn gescoord. Wanneer het CGI voldoende is maar de portfoliobeoordeling onvoldoende is, is er een éénmalige gelegenheid tot bijstelling van het portfolio, deze moet binnen 2 weken voldaan zijn in samenspraak met leercoach en PVB beoordelaar. Wanneer de portfoliobeoordeling ook na éénmalige bijstelling niet voldoende is, wordt u afgewezen voor de PVB.

### **6.7 Uitslag**

De PVB-beoordelaar deelt de uitslag van de PVB zo spoedig mogelijk na de PVB met de kandidaat.

### **6.8 Herkansing**

U heeft recht op twee herkansingen. De kosten van herkansing zijn voor de cursist. Bovenstaande richtlijnen zijn ook van toepassing op een herkansing.

## PVB 5.7 Afnemen van Proeven van Bekwaamheid

### 1. Doelstellingen

Deze PVB heeft betrekking op kerntaak 5.7 Afnemen van Proeven van Bekwaamheid. Met deze opdracht toon je aan dat je:

- Portfolio's kunt beoordelen aan de hand van beoordelingscriteria;
- Praktijk kunt beoordelen aan de hand van beoordelingscriteria;
- Beoordelingen kunt protocolleren en communiceren;
- Waarden en normen respecteert en sportief en respectvol gedrag kunt vertonen;
- Het eigen handelen kunt evalueren.

### 2. Opdracht

De algemene opdracht voor deze PVB is: 'Het afnemen van Proeven van Bekwaamheid'. Deze opdracht voer je uit aan de hand van zes deelopdrachten:

- 5.7.1 Beoordeelt portfolio's
- 5.7.2 Beoordeelt praktijk aan de hand van de beoordelingscriteria
- 5.7.3 Protocollert en communiceert beoordelingen
- 5.7.4 Past correcte houding en gedrag toe
- 5.7.5 Evalueert eigen handelen

### 3. Eisen voor toelating PVB

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

- U dient te beschikken over een akkoordverklaring van een CWO-gekwalificeerde leercoach.
- U dient minimaal één praktijk I4 PVB (4.1 of 4.4) af te hebben genomen op een externe opleidingslocatie onder auspiciën van een bevoegd PVB beoordelaar.

### 4. Onderdelen PVB en tijdsduur

De PVB bestaat uit een portfoliobeoordeling, welke bestaat uit een beoordeling van het portfolio en een Criterium Gericht Interview (CGI) door de PVB-beoordelaar. Het CGI wordt gehouden op basis van aangeleverde beroeps- en bewijsdocumenten, en duurt maximaal 45 minuten. Voor deze PVB is een richtlijn opgesteld tav welke documenten aangeleverd moeten worden, deze richtlijn is te vinden in deel II van de cursusmap, beschikbaar op de Opleidercursus Drive. In het CGI wordt authenticiteit van het aangeleverde bewijs en het reflectievermogen van de kandidaat getoetst. Het CGI start met een korte introductie waarna de kandidaat de gelegenheid krijgt het bewijs kort en krachtig toe te lichten. Het verdere verloop van het CGI richt zich op de beoordelingscriteria waarop aanvullende vragen zijn en/of waarover nog twijfel bestaat wat betreft de beheersing. Op basis van het CGI wordt besloten of de kandidaat competent is.

### 5. Afnamecondities en locatie

De bewijslast moet betrekking hebben op I4 PVB's op externe CWO locaties.

### 6. Richtlijnen

#### 6.1 Informatieverstrekking

Informatie over de richtlijnen zijn terug te vinden in de documenten behorende bij de Opleidercursus. Tevens kunt u terecht bij de cursusstaf.

#### 6.2 Inschrijvingsprocedure

U meldt zich ten minste 2 weken voor de PVB aan bij het CWO secretariaat. Vermeld bij de aanvraag welke leercoach u toestemming heeft gegeven om de PVB af te ronden en verzend bij de aanvraag uw portfolio. Het CWO secretariaat bevestigt tenminste 1 dag voor de PVB of er een PVB beoordelaar beschikbaar is. In de bevestiging wordt de naam, telefoonnummer en e-mail adres van de PVB-beoordelaar opgenomen. De kandidaat en de PVB beoordelaar maken de afspraak voor de praktijkbeoordeling.

#### 6.3 Voorbereiding kandidaat

De kandidaat bereidt zich voor op het CGI door het aangeleverde portfolio nogmaals door te nemen zodat dit kan dienen als leidraad van het CGI.

#### 6.4 PVB-beoordelaar

De PVB wordt afgenomen door één PVB-beoordelaar. De PVB-beoordelaar wordt aangewezen door de cursusstaf van de Opleidercursus.

#### 6.5 Beoordelingen

Beoordeling geschiedt aan de hand van de beoordelingscriteria die zijn opgenomen in het protocol van PVB 5.7 Afnemen van Proeven van Bekwaamheid (bijlage).

### **6.6 Normering**

Om te slagen moet zowel de portfoliobeoordeling als het CGI voldoende afgerond zijn. Het portfolio is voldoende als alle beoordelingscriteria met ja/voldaan zijn gescoord. Wanneer de portfoliobeoordeling onvoldoende is er een éénmalige gelegenheid tot bijstelling van het portfolio, deze moet binnen 2 weken voldaan zijn in samenspraak met leercoach en PVB beoordelaar. Wanneer de portfoliobeoordeling ook na éénmalige bijstelling niet voldoende is, wordt u afgewezen voor de PVB. Hetzelfde is het geval wanneer het CGI niet voldoende is.

### **6.7 Uitslag**

De PVB-beoordelaar deelt de uitslag van de PVB zo spoedig mogelijk na de PVB met de kandidaat.

### **6.8 Herkansing**

U heeft recht op twee herkansingen. De kosten van herkansing zijn voor de cursist. Bovenstaande richtlijnen zijn ook van toepassing op een herkansing.

## Voorblad Competentiegericht Opleiden Opleider

Voor- en achternaam:		Voorletters:
Geboortedatum:		pasnummer:
Geboorteplaats:		

**Deze PvB beoordeling heeft betrekking op de discipline**

**Kb ZB-1 ZB-2 WS Cat JaZ-nt JaZ-t Mb**

**Gegevens met betrekking tot de opleiding**

Opleidingsonderdeel		Datum afronding	PvB beoordelaar
Instructeur niveau	Proeven van Bekwaamheid	Datum	Pasnummer en Handtekening
Opleider	PvB 5.1 Portfolio		
	PvB 5.1 Praktijk		
	PvB 5.3 Portfolio		
	PvB 5.4 Portfolio		
	PvB 5.4 Praktijk		
	PvB 5.5 Portfolio		
	PvB 5.7 Portfolio		

- Voldoende beoordeling van het CGI;
- Aanwezigheid bij de Startdag en de Workshopdagen;
- Aanwezigheid bij 3 Intervisiebijeenkomsten;
- 2 'uit' bezoeken van andere CWO locaties, 2 'thuis' bezoeken door andere cursisten.

**Gegevens met betrekking tot aanvraag van instructeursdiploma('s)**

Discipline	Kb	Zb-1	Zb-2	Ws	Cat	Mb	JaZ-nt	JaZ-t
Gegevens volgens oude pas								
Gegevens voor nieuwe pas								
Pasnummer oude pas								
Naam opleidingslocatie								
Datum aanvraag Opleiderstatus								
Handtekening Cursusstaf								

PVB 5.1 Geven van trainingen aan vergevorderden		Portfoliobeoordeling	
Kandidaat:	Datum:		
Discipline:	PVB-beoordelaar:		
Locatie:	Handtekening:		
	Eindresultaat PVB:	Voldoende: O	Onvoldoende: O

- Portfolio is op tijd ingeleverd
- Akkoord voor afronding door CWO Opleidercursus Leercoach
- Werkbezoek(en) hebben geleid tot input voor Training Geven

Beoordelingscriteria (toelichting/specificering z.o.z.)	Indien 'nee': waargenomen gedrag en/of uitspraken (of nalaten daarvan) op achterzijde aankruisen en toelichten*		
<b>Werkproces 5.1.1 Formuleert doelen op basis van sportvisie, -beleid, en analyses</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<i>Resultaat: de doelen zijn afgestemd op de mogelijkheden van de zeilers. De (tussen)doelen en het trainingsadvies zijn concreet.</i>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Handelt op basis van een visie op IV+ training</li> <li>2. Formuleert concrete doelen en tussendoelen voor de zeilers</li> <li>3. Stemt de trainingsdoelen af op de onderdelen uit het lange termijn programma</li> <li>4. Stelt doelen en planning bij op basis van gemaakte evaluatie</li> <li>5. Analyseert welke trainingsdoelstellingen nog niet behaald zijn en formuleert concreet en realistisch trainingsadvies</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.1.2 Ontwerpt een samenhangend trainingsprogramma</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<i>Resultaat: het langetermijntrainingsprogramma is samenhangend en innovatief.</i>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ontwerpt een langetermijnprogramma waarin op planmatige wijze wordt gewerkt aan de doelen</li> <li>2. Stemt alle onderdelen van het programma op elkaar af</li> <li>3. Zoekt naar nieuwe wegen om zeilontwikkeling te stimuleren</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.1.4 Stimuleert en motiveert betrokkenen</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<i>Resultaat: de zeilers/instructeurs worden positief gestimuleerd en de individuele behoeftes worden in acht genomen.</i>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Motiveert, enthousiasmeert en stimuleert zeilers en instructeurs</li> <li>2. Past omgangsvormen aan op de individuele zeiler of instructeur</li> <li>3. Informeert en adviseert zeilers en instructeurs</li> <li>4. Zoekt naar oplossingen en stimuleert ontwikkeling</li> <li>5. Voorkomt overbelasting en ziet toe op veiligheid</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.1.5 Past correcte houding en gedrag toe</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<i>Resultaat: waarden en normen worden gerespecteerd. Er wordt sportief en respectvol gedrag vertoond.</i>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen</li> <li>2. Komt afspraken na</li> <li>3. Houdt zich aan de beroepscode</li> <li>4. Vertoont voorbeeldgedrag op en rond de locatie</li> <li>5. Gaat betrouwbaar om met persoonlijke informatie</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.1.6 Evalueert eigen handelen</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<i>Resultaat: het eigen handelen wordt geëvalueerd.</i>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reflecteert op eigen handelen</li> <li>2. Vraagt feedback</li> <li>3. Bepaalt en verwoordt eigen leerbehoefte</li> <li>4. Verwerft kennis en raadpleegt deskundigen</li> <li>5. Zoekt leersituaties op en legt leermomenten vast</li> </ol>			

<b>Werkproces 5.1.1 Formuleert doelen op basis van sportvisie, -beleid en analyses</b>		<b>Nee*</b>
1	Handelt op basis van een visie op IV+ training.	
2	Formuleert concrete doelen en tussendoelen voor de zeilers. Toelichting: Analyseert beginsituatie gericht op zeilers, omgeving en eigen kwaliteiten als instructeur/trainer.	
3	Stemt de trainingsdoelen af op de onderdelen uit het lange termijn programma. Toelichting: De training past in het langetermijnprogramma.	
4	Stelt doelen en planning bij op basis van gemaakte evaluatie.	
5	Analyseert welke trainingsdoelstellingen nog niet behaald zijn en formuleert concreet en realistisch trainingsadvies	
<b>Werkproces 5.1.2 Ontwerpt een samenhangend trainingsprogramma</b>		<b>Nee*</b>
1	Ontwerpt een langetermijnprogramma waarin op planmatige wijze wordt gewerkt aan de doelen.	
2	Stemt alle onderdelen van het programma op elkaar af.	
3	Zoekt naar nieuwe wegen om zeilontwikkeling te stimuleren.	
<b>Werkproces 5.1.4 Stimuleert en motiveert betrokkenen</b>		<b>Nee*</b>
1	Motiveert, enthousiasmeert en stimuleert zeilers en instructeurs	
2	Past omgangsvormen aan op de individuele zeiler of instructeur	
3	Informeert en adviseert zeilers en instructeurs	
4	Zoekt naar oplossingen en stimuleert ontwikkeling	
5	Voorkomt overbelasting en ziet toe op veiligheid	
<b>Werkproces 5.1.5 Past correcte houding en gedrag toe</b>		<b>Nee*</b>
1	Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen	
2	Komt afspraken na	
3	Houdt zich aan de beroepscode	
4	Vertoont voorbeeldgedrag op en rond de locatie	
5	Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie	
<b>Werkproces 5.1.6 Evalueert eigen handelen</b>		<b>Nee*</b>
1	Reflecteert op eigen handelen	
2	Vraagt feedback	
3	Bepaalt en verwoordt leerbehoefte	
4	Verwerft kennis en raadpleegt deskundigen	
5	Zoekt leersituaties op en legt leermomenten vast	
*) Toelichting:		



PVB 5.1 Geven van trainingen aan vergevorderden		Praktijkbeoordeling		
Kandidaat:		Datum:		
Discipline:		PVB-beoordelaar:		
Locatie:		Handtekening:		
Aantal zeilers:	Wind:	Eindresultaat PVB:	Voldoende: O	Onvoldoende: O

- Portfolio is op tijd ingeleverd
- Akkoord voor afronding door CWO Opleidercursus Leercoach
- Groep zeilers is in het bezit van een CWO IV diploma in de desbetreffende discipline
- Het materiaal is in orde (kandidaat neemt zo nodig maatregelen)
- Omstandigheden zijn veilig voor alle betrokkenen en conform de richtlijnen voor een IV+ training

Beoordelingscriteria (toelichting/specificering z.o.z.)	Indien 'nee': waargenomen gedrag en/of uitspraken (of nalaten daarvan) op achterzijde aankruisen en toelichten*		
<b>Werkproces 5.1.1 Formuleert doelen op basis van sportvisie, -beleid en analyses</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<p><i>Resultaat: de doelen zijn afgestemd op de mogelijkheden van de zeilers. De (tussen)doelen zijn concreet.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Handelt op basis van een visie op IV+ training</li> <li>Baseert het trainingsprogramma op de vraag/beginsituatie van de zeilers</li> <li>Verwerkt eerdere trainingsevaluaties en behoeften/wensen van de zeilers in de training</li> <li>Formuleert de doelen concreet</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.1.3 Geeft training aan vergevorderden</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<p><i>Resultaat: de training verloopt efficiënt en leidt tot een zichtbare realisatie van doelen. De training is met de betrokkenen geëvalueerd.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Stuurt het trainingsproces, formuleert de trainingen, en voert deze uit</li> <li>Richt de trainingssituatie zodanig in dat er sprake is van een optimale uitvoering</li> <li>Kiest voor een trainingsopbouw die maximaal bijdraagt aan het realiseren van het trainingsdoel</li> <li>Geeft correcte feedback en aanwijzingen aan zeilers op basis van analyse van de uitvoering</li> <li>Inspireert zeilers tot het realiseren van geformuleerde doelen</li> <li>Evalueert samen met zeilers de uitvoering en resultaten van de training</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.1.4 Stimuleert en motiveert betrokkenen</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<p><i>Resultaat: de zeilers/instructeurs worden positief gestimuleerd en de individuele behoeftes worden in acht genomen.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Motiveert, enthousiasmeert en stimuleert zeilers en instructeurs</li> <li>Past omgangsvormen aan op de individuele zeiler of instructeur</li> <li>Informeert en adviseert zeilers en instructeurs</li> <li>Zoekt naar oplossingen en stimuleert ontwikkeling</li> <li>Voorkomt overbelasting en ziet toe op veiligheid</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.1.5 Past correcte houding en gedrag toe</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<p><i>Resultaat: waarden en normen worden gerespecteerd. Er wordt sportief en respectvol gedrag vertoond.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen</li> <li>Komt afspraken na</li> <li>Houdt zich aan de beroepscode</li> <li>Vertoont voorbeeldgedrag op en rond de locatie</li> <li>Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.1.6 Evalueert eigen handelen</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<p><i>Resultaat: het eigen handelen wordt geëvalueerd.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Reflecteert op eigen handelen</li> <li>Vraagt feedback</li> <li>Bepaalt en verwoordt eigen leerbehoefte</li> <li>Verwerft kennis en raadpleegt deskundigen</li> <li>Zoekt leersituaties op en legt leermomenten vast</li> </ol>			

<b>Werkproces 5.1.1 Formuleert doelen op basis van sportvisie, -beleid en analyses</b>		<b>Nee*</b>
1	Handelt op basis van een visie op IV+ training.	
2	Baseert het trainingsprogramma op de vraag/beginsituatie van de zeilers.	
3	Verwerkt eerdere trainingsevaluaties en behoeften/wensen van de zeilers in de training.	
4	Formuleert de doelen concreet.	
<b>Werkproces 5.1.3 Geeft training aan vergevorderden</b>		<b>Nee*</b>
1	Stuurt het trainingsproces, formuleert de trainingen, en voert deze uit. Toelichting: Het vermogen op IV+ niveau training te verzorgen, zowel praktisch als theoretisch. De kennis en het vermogen trainingen te organiseren en te leiden.	
2	Richt de trainingssituatie zodanig in dat er sprake is van een optimale uitvoering. Toelichting: Past de trainingsinhoud en vorm aan op de omstandigheden en stelt deze zonodig bij. Maakt op een efficiënte en effectieve manier gebruik van beschikbare middelen. Kiest de organisatievormen die maximaal bijdragen aan het realiseren van het trainingsdoel. Stemt de trainingsinhoud af op de fysieke, motorische en mentale mogelijkheden van de zeiler en trainer.	
3	Kiest voor een trainingsopbouw die maximaal bijdraagt aan het realiseren van het trainingsdoel. Toelichting: De kennis en het inzicht om met de juiste foutenanalyse de cursist op een creatieve en gestructureerde manier op het juiste niveau te trainen.	
4	Geeft correcte feedback en aanwijzingen aan zeilers op basis van analyse van de uitvoering. Toelichting: de feedback is inhoudelijk correct, wordt efficiënt overgebracht en draagt effectief bij aan het realiseren van de trainingsdoelen.	
5	Inspireert zeilers tot het realiseren van geformuleerde doelen. Toelichting: Doet oefeningen op correcte wijze voor of maakt gebruik van goed voorbeeld. Communicatie vindt op een krachtige en inspirerende wijze plaats. Houdt de aandacht van de zeilers vast. Legt uit en past relevante reglementen toe. Leert en verbetert techniek van zeilers.	
6	Evalueert samen met zeilers de uitvoering en resultaten van de training	
<b>Werkproces 5.1.4 Stimuleert en motiveert betrokkenen</b>		<b>Nee*</b>
1	Motiveert, enthousiasmeert en stimuleert zeilers en instructeurs.	
2	Past omgangsvormen aan op de individuele zeiler of instructeur. Toelichting: Past de trainingsinhoud, vorm en communicatie aan op de optimale leerstijl van de betrokken zeiler.	
3	Informeert en adviseert zeilers en instructeurs.	
4	Zoekt naar oplossingen en stimuleert ontwikkeling.	
5	Voorkomt overbelasting en ziet toe op veiligheid.	
<b>Werkproces 5.1.5 Past correcte houding en gedrag toe</b>		<b>Nee*</b>
1	Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen	
2	Komt afspraken na	
3	Houdt zich aan de beroepscode	
4	Vertoont voorbeeldgedrag op en rond de locatie	
5	Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie	
<b>Werkproces 5.1.6 Evalueert eigen handelen</b>		<b>Nee*</b>
1	Reflecteert op eigen handelen.	
2	Vraagt feedback.	
3	Bepaalt en verwoordt leerbehoefte.	
4	Verwerft kennis en raadpleegt deskundigen.	
5	Zoekt leersituaties op en legt leermomenten vast.	
*) Toelichting:		

PVB 5.3 Ontwikkelen, vormgeven en innoveren van het opleidingsprogramma			Portfolio
Kandidaat:	Datum:		
Discipline:	PVB-beoordelaar:		
Locatie:	Handtekening:		
	Eindresultaat PVB:	Voldoende: O	Onvoldoende: O

- Beroepsproducten zijn op tijd ingeleverd
- Akkoord voor afronding door CWO Opleidercursus Leercoach
- Het opleidingsprogramma is een opleidingsprogramma voor instructeurs 4 in opleiding
- Werkbezoek(en) hebben geleid tot input voor Opleidingsprogramma's

Beoordelingscriteria (toelichting/specificering z.o.z.)	Indien 'nee': waargenomen gedrag en/of uitspraken (of nalaten daarvan) op achterzijde aankruisen en toelichten*		
<b>Werkproces 5.3.1 Analyseert en adviseert mbt het opleidingsprogramma</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<i>Resultaat: het huidige opleidingsprogramma wordt voorzien van adequate adviezen/aanbevelingen.</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>Analyseert de opleidingsprogramma's voor Instructeurs 4 van CWO-locaties</li> <li>Identificeert de behoefte van de opleidingslocatie en alle betrokkenen</li> <li>Inventariseert en analyseert de relevante factoren voor een opleidingsprogramma, zoals benodigde deskundigheid, middelen, materialen en mensen</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.3.2 Ontwikkelt een duurzaam opleidingsprogramma</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<i>Resultaat: het opleidingsprogramma is duurzaam ontwikkeld/ geïnnoveerd.</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>Levert een bijdrage aan het versterken van het aanbod van de opleidingslocatie door het ontwikkelen van nieuw en duurzaam opleidingsprogramma</li> <li>Geeft het I4 opleidingsprogramma van de opleidingslocatie vorm, innoveert en implementeert deze</li> <li>Checkt alle randvoorwaarden die nodig zijn voor de optimale uitvoering van het opleidingsprogramma</li> <li>Informeert en communiceert met de sleutelfiguren</li> <li>Heeft kennis van innovatieproblematiek en het vermogen om deze bij implementatie van de nieuwe opleidingsmethodieken en -componenten toe te passen</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.3.3 Voert een opleidingsprogramma uit</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<i>Resultaat: de uitvoering is conform vastgesteld beleid.</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>Geeft uitvoering aan (een deel van) het nieuwe opleidingsprogramma en de coördinatie hiervan</li> <li>Presenteert het opleidingsprogramma schriftelijk en mondeling</li> <li>Handelt vanuit een duidelijke visie</li> <li>Draagt verantwoordelijkheid en neemt beslissingen</li> <li>Rapporteert over de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de activiteit</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.3.4 Draagt kennis en ontwikkeling uit</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<i>Resultaat: kennis wordt vergaard en gedeeld.</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>Heeft inzicht in opleidingsprogramma's op andere CWO-opleidingslocaties</li> <li>Stelt kennis en ervaring beschikbaar aan instructeurs, leercoaches, trainers, examinatoren, PVB beoordelaars en andere belanghebbenden</li> <li>Participeert in kennisnetwerken</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.3.5 Past correcte houding en gedrag toe</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<i>Resultaat: waarden en normen worden gerespecteerd. Er wordt sportief en respectvol gedrag vertoond.</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen</li> <li>Komt afspraken na</li> <li>Houdt zich aan de beroepscode</li> <li>Vertoont voorbeeldgedrag op en rond de locatie</li> <li>Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.3.6 Evalueert eigen handelen</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O

Resultaat: het eigen handelen wordt geëvalueerd.

1. Reflecteert op eigen handelen
2. Vraagt feedback
3. Bepaalt en verwoordt leerbehoefte
4. Verwerft kennis en raadpleegt deskundigen
5. Zoekt leersituaties op en legt leermomenten vast

<b>Werkproces 5.3.1 Analyseert en adviseert mbt het opleidingsprogramma</b>		<b>Nee*</b>
1	Analyseert de opleidingsprogramma's voor Instructeurs 4 van CWO-locaties.	
2	Identificeert de behoefte van de opleidingslocatie en alle betrokkenen.	
3	Inventariseert en analyseert de relevante factoren voor een opleidingsprogramma, zoals benodigde deskundigheid, middelen, materialen en mensen.	
<b>Werkproces 5.3.2 Ontwikkelt een opleidingsprogramma</b>		<b>Nee*</b>
1	Leverd een bijdrage aan het versterken van het aanbod van de opleidingslocatie door het ontwikkelen van nieuw opleidingsprogramma. Toelichting: Zoekt naar relevante ontwikkelingen die een bijdrage kunnen leveren aan het opleiden van instructeurs.	
2	Geeft het I4 opleidingsprogramma van de opleidingslocatie vorm, innoveert en implementeert deze.	
3	Checkt alle randvoorwaarden die nodig zijn voor de optimale uitvoering van het opleidingsprogramma.	
4	Informeert en communiceert met de sleutelfiguren.	
5	Heeft kennis van innovatieproblematiek en het vermogen om deze bij implementatie van de nieuwe opleidingsmethodieken en -componenten toe te passen.	
<b>Werkproces 5.3.3 Voert een opleidingsprogramma uit</b>		<b>Nee*</b>
1	Geeft uitvoering aan (een deel van) het nieuwe opleidingsprogramma en de coördinatie hiervan.	
2	Presenteert het opleidingsprogramma schriftelijk en mondeling.	
3	Handelt vanuit een duidelijke visie.	
4	Draagt verantwoordelijkheid en neemt beslissingen.	
5	Rapporteert over de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de activiteit.	
<b>Werkproces 5.3.4 Draagt kennis en ontwikkeling uit</b>		<b>Nee*</b>
1	Heeft inzicht in opleidingsprogramma's op andere CWO-opleidingslocaties.	
2	Stelt kennis en ervaring beschikbaar aan instructeurs, begeleiders, leercoaches, trainers, examinatoren, Proeve van bekwaamheid beoordelaars en andere belanghebbenden.	
3	Participeert in kennisnetwerken.	
<b>Werkproces 5.3.5 Past correcte houding en gedrag toe</b>		<b>Nee*</b>
1	Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen	
2	Komt afspraken na	
3	Houdt zich aan de beroepscode	
4	Vertoont voorbeeldgedrag op en rond de locatie	
5	Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie	
<b>Werkproces 5.3.6 Evalueert eigen handelen</b>		<b>Nee*</b>
1	Reflecteert op eigen handelen.	
2	Vraagt feedback.	
3	Bepaalt en verwoordt leerbehoefte.	
4	Verwerft kennis en raadpleegt deskundigen.	
5	Zoekt leersituaties op en legt leermomenten vast.	

\*) Toelichting:

PVB 5.4 Bevorderen competentieontwikkeling sportkader		Portfoliobeoordeling	
Kandidaat:	Datum:		
Discipline:	PVB-beoordelaar:		
Locatie:	Handtekening:		
	Eindresultaat PVB:	Voldoende: O	Onvoldoende: O

- Portfolio is op tijd ingeleverd
- Akkoord voor afronding door CWO Opleidercursus Leercoach
- De begeleiding betreft een instructeur 4 in opleiding

Beoordelingscriteria (toelichting/specificering z.o.z.)	Indien 'nee': waargenomen gedrag en/of uitspraken (of nalaten daarvan) op achterzijde aankruisen en toelichten*		
<b>Werkproces 5.4.1 Begeleidt instructeurs op basis van sportvisie</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<p><i>Resultaat: de begeleiding en het leertraject zijn afgestemd op de instructeurs. De (tussen)doelen zijn concreet.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Volgt en begeleidt de ontwikkeling van de instructeur</li> <li>Maakt een begeleidingsplan voor langere periode en heeft de begeleiding afgestemd op het niveau van de instructeur 4</li> <li>Bouwt de begeleiding methodisch (chrono)logisch op</li> <li>Formuleert de doelen concreet</li> <li>Creëert condities voor deskundigheidsbevordering en kennisoverdracht</li> <li>Handelt op basis van visie op (begeleiding van) instructeurs 4</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.4.2 Vervult spilfunctie in de opleiding</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<p><i>Resultaat: de voortgang wordt gecommuniceerd en de samenhang in de opleiding is gecoördineerd.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Rapporteert competentieontwikkeling en formuleert tekortkomingen t.o.v. beoogd niveau concreet</li> <li>Onderhoudt contact met en geeft algemene bevindingen door aan andere begeleiders/opleiders</li> <li>Geeft gefundeerde akkoordverklaring af voor deelname aan PVB</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.4.3 Stimuleert en motiveert betrokkenen</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<p><i>Resultaat: de zeilers/instructeurs worden positief gestimuleerd en de individuele behoeftes worden in acht genomen.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Motiveert, enthousiasmeert en stimuleert zeilers en instructeurs</li> <li>Past omgangsvormen aan op de individuele zeiler of instructeur</li> <li>Informeert en adviseert zeilers en instructeurs</li> <li>Zoekt naar oplossingen en stimuleert ontwikkeling</li> <li>Voorkomt overbelasting en ziet toe op veiligheid</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.4.4 Past correcte houding en gedrag toe</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<p><i>Resultaat: waarden en normen worden gerespecteerd. Er wordt sportief en respectvol gedrag vertoond.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen</li> <li>Komt afspraken na</li> <li>Houdt zich aan de beroepscode</li> <li>Vertoont voorbeeldgedrag op en rond de locatie</li> <li>Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.4.5 Evalueert eigen handelen</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<p><i>Resultaat: het eigen handelen wordt geëvalueerd.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Reflecteert op eigen handelen</li> <li>Vraagt feedback</li> <li>Bepaalt en verwoordt leerbehoefte</li> <li>Verwerft kennis en raadpleegt deskundigen</li> <li>Zoekt leersituaties op en legt leermomenten vast</li> </ol>			

<b>Werkproces 5.4.1 Formuleert doelen op basis van sportvisie, -beleid en analyses</b>		<b>Nee*</b>
1	Volgt en begeleidt de ontwikkeling van de instructeur. Toelichting: Heeft de kennis en het inzicht om met de juiste foutenanalyse het kader op een creatieve en gestructureerde manier naar het juiste niveau te begeleiden.	
2	Maakt een begeleidingsplan voor langere periode en heeft de begeleiding afgestemd op het niveau van de instructeur 4	
3	Bouwt de begeleiding methodisch (chrono)logisch op	
4	Formuleert de doelen concreet. Toelichting: formuleert de doelen SMART.	
5	Creëert condities voor deskundigheidsbevordering en kennisoverdracht	
6	Handelt op basis van visie op (begeleiding van) instructeurs 4	
<b>Werkproces 5.4.2 Vervult spilfunctie in de opleiding</b>		<b>Nee*</b>
1	Rapporteert competentieontwikkeling en formuleert tekortkomingen t.o.v. beoogd niveau concreet. Toelichting: Beschrijft evaluatiemethoden en -momenten.	
2	Onderhoudt contact met en geeft algemene bevindingen door aan andere begeleiders/opleiders. Toelichting: Het vermogen de noodzakelijke (opleidings)administratie uit te voeren.	
3	Geeft gefundeerde akkoordverklaring af voor deelname aan PVB	
<b>Werkproces 5.4.3 Stimuleert en motiveert betrokkenen</b>		<b>Nee*</b>
1	Motiveert, enthousiasmeert en stimuleert zeilers en instructeurs	
2	Past omgangsvormen aan op de individuele zeiler of instructeur	
3	Informeert en adviseert zeilers en instructeurs	
4	Zoekt naar oplossingen en stimuleert ontwikkeling	
5	Voorkomt overbelasting en ziet toe op veiligheid	
<b>Werkproces 5.4.4 Past correcte houding en gedrag toe</b>		<b>Nee*</b>
1	Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen	
2	Komt afspraken na	
3	Houdt zich aan de beroepscode	
4	Vertoont voorbeeldgedrag op en rond de locatie	
5	Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie	
<b>Werkproces 5.4.5 Evalueert eigen handelen</b>		<b>Nee*</b>
1	Reflecteert op eigen handelen	
2	Vraagt feedback	
3	Bepaalt en verwoordt leerbehoefte	
4	Verwerft kennis en raadpleegt deskundigen	
5	Zoekt leersituaties op en legt leermomenten vast	

\*) Toelichting:

PVB 5.4 Bevorderen competentieontwikkeling sportkader		Praktijkbeoordeling	
Kandidaat:	Datum:		
Discipline:	PVB-beoordelaar:		
Locatie:	Handtekening:		
	Eindresultaat PVB:	Voldoende: O	Onvoldoende: O

- Portfolio is op tijd ingeleverd
- Akkoord voor afronding door CWO Opleidercursus Leercoach
- De begeleiding betreft een instructeur 4 in opleiding

Beoordelingscriteria (toelichting/specificering z.o.z.)	Indien 'nee': waargenomen gedrag en/of uitspraken (of nalaten daarvan) op achterzijde aankruisen en toelichten*		
<b>Werkproces 5.4.1 Begeleidt instructeurs op basis van sportvisie</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<p><i>Resultaat: de begeleiding leidt tot een zichtbare verbetering van competenties van de instructeur 4 i.o. De instructeur 4 i.o. analyseert en reflecteert op zijn persoonlijke ontwikkeling.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informeert instructeurs over de inhoud en opzet van de opleiding/begeleiding</li> <li>2. Bespreekt met de instructeur de resultaten van de competentiescan</li> <li>3. Begeleidt de instructeur bij het opstellen van een persoonlijk leertraject (POP)</li> <li>4. Begeleidt de instructeur bij het formuleren van concrete persoonlijke leerdoelen</li> <li>5. Zet de instructeur aan tot zelfreflectie</li> <li>6. Geeft feedback en aanwijzingen aan instructeurs op basis van analyse van de uitvoering</li> <li>7. Kiest werkvormen die optimaal aansluiten bij het realiseren van het leerdoel</li> <li>8. Organiseert de begeleiding efficiënt waarbij optimaal gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheden</li> <li>9. Voert begeleidingsgesprekken met de instructeur en past relevante gesprekstechnieken toe</li> <li>10. Evalueert regelmatig met de instructeur het persoonlijke leerproces en –resultaat</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.4.2 Stimuleert en motiveert betrokkenen</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<p><i>Resultaat: de zeilers/instructeurs worden positief gestimuleerd en de individuele behoeftes worden in acht genomen.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Motiveert, enthousiasmeert en stimuleert zeilers en instructeurs</li> <li>2. Past omgangsvormen aan op de individuele zeiler of instructeur</li> <li>3. Informeert en adviseert zeilers en instructeurs</li> <li>4. Zoekt naar oplossingen en stimuleert ontwikkeling</li> <li>5. Voorkomt overbelasting en ziet toe op veiligheid</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.4.3 Past correcte houding en gedrag toe</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<p><i>Resultaat: waarden en normen worden gerespecteerd. Er wordt sportief en respectvol gedrag vertoond.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen</li> <li>2. Komt afspraken na</li> <li>3. Houdt zich aan de beroepscode</li> <li>4. Vertoont voorbeeldgedrag op en rond de locatie</li> <li>5. Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.4.4 Evalueert eigen handelen</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<p><i>Resultaat: het eigen handelen wordt geëvalueerd</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reflecteert op eigen handelen</li> <li>2. Vraagt feedback</li> <li>3. Bepaalt en verwoordt leerbehoefte</li> <li>4. Verwerft kennis en raadpleegt deskundigen</li> <li>5. Zoekt leersituaties op en legt leermomenten vast</li> </ol>			

<b>Werkproces 5.4.1 Begeleidt instructeurs op basis van sportvisie</b>		<b>Nee*</b>
1	Informeert instructeurs over de inhoud en opzet van de opleiding/begeleiding.	
2	Bespreekt met de instructeur de resultaten van de competentiescan.	
3	Begeleidt de instructeur bij het opstellen van een persoonlijk leertraject (POP).	
4	Begeleidt de instructeur bij het formuleren van persoonlijke leerdoelen. Toelichting: Formuleert de leerdoelen concreet.	
5	Zet de instructeur aan tot zelfreflectie.	
6	Geeft feedback en aanwijzingen aan instructeurs op basis van analyse van de uitvoering.	
7	Kiest werkvormen die optimaal aansluiten bij het realiseren van het leerdoel.	
8	Organiseert de begeleiding efficiënt waarbij optimaal gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheden.	
9	Voert begeleidingsgesprekken met de instructeur en past relevante gesprekstechnieken toe.	
10	Evalueert regelmatig met de instructeur het persoonlijke leerproces en –resultaat.	
<b>Werkproces 5.4.2 Stimuleert en motiveert betrokkenen</b>		<b>Nee*</b>
1	Motiveert, enthousiasmeert en stimuleert zeilers en instructeurs.	
2	Past omgangsvormen aan op de individuele zeiler of instructeur.	
3	Informeert en adviseert zeilers en instructeurs.	
4	Zoekt naar oplossingen en stimuleert ontwikkeling.	
5	Voorkomt overbelasting en ziet toe op veiligheid.	
<b>Werkproces 5.4.3 Past correcte houding en gedrag toe</b>		<b>Nee*</b>
1	Reflecteert op eigen handelen	
2	Vraagt feedback	
3	Bepaalt en verwoordt leerbehoefte	
4	Verwerft kennis en raadpleegt deskundigen	
5	Zoekt leersituaties op en legt leermomenten vast	
<b>Werkproces 5.4.4 Evalueert eigen handelen</b>		<b>Nee*</b>
1	Reflecteert op eigen handelen.	
2	Vraagt feedback.	
3	Bepaalt en verwoordt leerbehoefte.	
4	Verwerft kennis en raadpleegt deskundigen.	
5	Zoekt leersituaties op en legt leermomenten vast.	
<p>*) Toelichting:</p>		



PVB 5.5 Aansturen trainersteam en/of begeleidersteam		Portfoliobeoordeling	
Kandidaat:	Datum:		
Discipline:	PVB-beoordelaar:		
Locatie:	Handtekening:		
	Eindresultaat PVB:	Voldoende: O	Onvoldoende: O

- Beroepsproducten zijn op tijd ingeleverd
- Akkoord voor afronding door CWO Opleidercursus Leercoach
- Het trainersteam en/of begeleidersteam bestaat uit instructeurs 4 (in opleiding)

Beoordelingscriteria (toelichting/specificering z.o.z.)	Indien 'nee': waargenomen gedrag en/of uitspraken (of nalaten daarvan) op achterzijde aankruisen en toelichten*		
<b>Werkproces 5.5.1 Stelt trainersteam en/of begeleidersteam samen</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<i>Resultaat: het trainersteam en/of begeleidersteam is samengesteld en in balans.</i>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Speelt in op de behoefte van de opleidingslocatie, kader, instructeurs en omgeving</li> <li>2. Vormt een trainersteam en/of begeleidersteam met accent op de competenties en verantwoordelijkheden van de afzonderlijke leden</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.5.2 Geeft leiding aan trainersteam en/of begeleidersteam</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<i>Resultaat: het trainersteam en/of begeleidersteam functioneert effectief en in samenhang, volgens de centrale team- en sportwaarden.</i>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formuleert uitgangspunten voor het handelen van de leden van het trainersteam en/of begeleidersteam</li> <li>2. Geeft leden van het trainersteam en/of begeleidersteam verantwoordelijkheden en taken</li> <li>3. Werkt samen met leden van het team en onderhoudt relevante contacten met alle betrokkenen</li> <li>4. Evalueert het functioneren van het trainersteam en/of begeleidersteam</li> <li>5. Brengt op basis van evaluaties verbeteringen aan in en rond het trainersteam en/of begeleidersteam</li> <li>6. Past de juiste leiderschapsstijl toe</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.5.3 Stimuleert en motiveert betrokkenen</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<i>Resultaat: de zeilers/instructeurs worden positief gestimuleerd en de individuele behoeftes worden in acht genomen.</i>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Motiveert, enthousiasmeert en stimuleert zeilers en instructeurs</li> <li>2. Past omgangsvormen aan op de individuele zeiler of instructeur</li> <li>3. Informeert en adviseert zeilers en instructeurs</li> <li>4. Zoekt naar oplossingen en stimuleert ontwikkeling</li> <li>5. Voorkomt overbelasting en ziet toe op veiligheid</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.5.4 Past correcte houding en gedrag toe</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<i>Resultaat: waarden en normen worden gerespecteerd. Er wordt sportief en respectvol gedrag vertoond.</i>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen</li> <li>2. Komt afspraken na</li> <li>3. Houdt zich aan de beroepscode</li> <li>4. Vertoont voorbeeldgedrag op en rond de locatie</li> <li>5. Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.5.5 Evalueert eigen handelen</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<i>Resultaat: het eigen handelen wordt geëvalueerd.</i>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reflecteert op eigen handelen</li> <li>2. Vraagt feedback</li> <li>3. Bepaalt en verwoordt leerbehoefte</li> <li>4. Verwerft kennis en raadpleegt deskundigen</li> <li>5. Zoekt leersituaties op en legt leermomenten vast</li> </ol>			

<b>Werkproces 5.5.1 Stelt trainersteam en/of begeleidersteam samen</b>		<b>Nee*</b>
1	Speelt in op de behoefte van de opleidingslocatie, kader, instructeurs en omgeving.	
2	Vormt een trainersteam en/of begeleidersteam met accent op de competenties en verantwoordelijkheden van de afzonderlijke leden. Toelichting: Stelt een functionerend team samen van individuele instructeurs 4.	
<b>Werkproces 5.5.2 Geeft leiding aan het trainersteam en/of begeleidersteam</b>		<b>Nee*</b>
1	Formuleert uitgangspunten voor het handelen van de leden van het trainersteam en/of begeleidersteam.	
2	Geeft leden van het trainersteam en/of begeleidersteam verantwoordelijkheden en taken.	
3	Werkt samen met leden van het team en onderhoudt relevante contacten met alle betrokkenen.	
4	Evalueert het functioneren van het trainersteam en/of begeleidersteam.	
5	Brengt op basis van evaluaties verbeteringen aan in en rond het trainersteam en/of begeleidersteam.	
6	Past de juiste leiderschapsstijl toe. Toelichting: past leiderschapsstijl aan op de behoefte van het team en van individuen, en de omstandigheden.	
<b>Werkproces 5.5.3 Stimuleert en motiveert betrokkenen</b>		<b>Nee*</b>
1	Motiveert, enthousiasmeert en stimuleert zeilers en instructeurs.	
2	Past omgangsvormen aan op de individuele zeiler of instructeur.	
3	Informeert en adviseert zeilers en instructeurs.	
4	Zoekt naar oplossingen en stimuleert ontwikkeling.	
5	Voorkomt overbelasting en ziet toe op veiligheid.	
<b>Werkproces 5.5.4 Past correcte houding en gedrag toe</b>		<b>Nee*</b>
1	Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen	
2	Komt afspraken na	
3	Houdt zich aan de beroepscode	
4	Vertoont voorbeeldgedrag op en rond de locatie	
5	Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie	
<b>Werkproces 5.5.5 Evalueert eigen handelen</b>		<b>Nee*</b>
1	Reflecteert op eigen handelen.	
2	Vraagt feedback.	
3	Bepaalt en verwoordt leerbehoefte.	
4	Verwerft kennis en raadpleegt deskundigen.	
5	Zoekt leersituaties op en legt leermomenten vast.	
<p>*) Toelichting:</p>		

PVB 5.7 Afnemen van Proeven van Bekwaamheid		Portfoliobeoordeling	
Kandidaat:	Datum:		
Discipline:	PVB-beoordelaar:		
Locatie:	Handtekening:		
	Eindresultaat PVB:	Voldoende: O	Onvoldoende: O

- Beroepsproducten zijn op tijd ingeleverd
- Akkoord voor afronding door CWO Opleidercursus Leercoach
- Minimaal één praktijk PVB (4.1 of 4.4) afgenomen op een externe opleidingslocatie onder auspiciën van een PVB-beoordelaar

Beoordelingscriteria (toelichting/specificering z.o.z.)	Indien 'nee': waargenomen gedrag en/of uitspraken (of nalaten daarvan) op achterzijde aankruisen en toelichten*		
<b>Werkproces 5.7.1 Beoordeelt portfolio's aan de hand van de beoordelingscriteria</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<p><i>Resultaat: de PVB-afname verloopt gestructureerd. De beoordeling van de portfolio's is gebaseerd op de bewijzen in relatie tot de beoordelingscriteria.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controleert of aan de instapeisen en afnamecondities is voldaan</li> <li>2. Controleert of alle beoordelingscriteria worden afgedekt door bewijzen</li> <li>3. Controleert de authenticiteit van de bewijzen</li> <li>4. Waardeert de bewijzen in relatie tot de beoordelingscriteria</li> <li>5. Toetst de beoordelingscriteria door middel van een reflectie-interview</li> <li>6. Stelt het resultaat van de portfoliobeoordeling vast</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.7.2 Beoordeelt praktijk aan de hand van de beoordelingscriteria</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<p><i>Resultaat: de PVB-afname verloopt gestructureerd. De beoordeling van de portfolio's is gebaseerd op de bewijzen in relatie tot de beoordelingscriteria.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controleert of aan de instapeisen en afnamecondities is voldaan</li> <li>2. Schept een sfeer waarin de kandidaat zich op zijn gemak voelt</li> <li>3. Benadert de kandidaat positief en onbevooroordeeld</li> <li>4. Legt aan de kandidaat (de onderdelen van) de praktijkafname uit</li> <li>5. Toetst in een planningsinterview de voorbereiding van de kandidaat</li> <li>6. Kiest een geschikte waarnemingspositie voor de praktijkbeoordeling</li> <li>7. Observeert, registreert en interpreteert het handelen van de kandidaat aan de hand van de beoordelingscriteria</li> <li>8. Grijpt in als de veiligheid in het geding is</li> <li>9. Toetst de beoordelingscriteria door middel van een reflectie-interview</li> <li>10. Stelt het resultaat van de praktijkbeoordeling vast</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.7.3 Protocollleert en communiceert beoordelingen</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<p><i>Resultaat: het beoordelingsprotocol is volledig en correct ingevuld en afgehandeld. De uitslag en motivatie is gedeeld met de kandidaat.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vult de beoordelingsprotocol(len) volledig en correct in</li> <li>2. Overlegt met collega PVB-beoordelaar (indien van toepassing)</li> <li>3. Heeft kennis van gesprekstechnieken en past deze juist toe</li> <li>4. Motiveert de uitslag van de PVB aan kandidaat aan de hand van de beoordelingscriteria</li> <li>5. Geeft de kandidaat (schriftelijk) feedback (indien van toepassing)</li> <li>6. Handelt PVB-formaliteiten af en geeft uitslag door</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.7.4 Past correcte houding en gedrag toe</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O
<p><i>Resultaat: waarden en normen worden gerespecteerd. Er wordt sportief en respectvol gedrag vertoond.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen</li> <li>2. Komt afspraken na</li> <li>3. Houdt zich aan de beroepscode</li> <li>4. Vertoont voorbeeldgedrag op en rond de locatie</li> <li>5. Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.7.5 Evalueert eigen handelen</b>	Voldaan >	Ja: O	Nee: O

Resultaat: het eigen handelen wordt geëvalueerd

1. Reflecteert op eigen handelen
2. Vraagt feedback
3. Bepaalt en verwoordt leerbehoefte
4. Verwerft kennis en raadpleegt deskundigen
5. Zoekt leersituaties op en legt leermomenten vast

<b>Werkproces 5.7.1 Beoordeelt portfolio's aan de hand van de beoordelingscriteria</b>		<b>Nee*</b>
1	Controleert of aan de instapeisen en afnamecondities is voldaan.	
2	Controleert of alle beoordelingscriteria worden afgedekt door bewijzen.	
3	Controleert de authenticiteit van de bewijzen.	
4	Waardeert de bewijzen in relatie tot de beoordelingscriteria.	
5	Toetst de beoordelingscriteria door middel van een reflectie-interview. Toelichting: Zorgt voor afdoende kans voor de instructeur om keuzes toe te lichten in een reflectiegesprek.	
6	Stelt het resultaat van de portfolio-beoordeling vast.	
<b>Werkproces 5.7.2 Beoordeelt praktijk aan de hand van de beoordelingscriteria</b>		<b>Nee*</b>
1	Controleert of aan de instapeisen en afnamecondities is voldaan.	
2	Schept een sfeer waarin de kandidaat zich op zijn gemak voelt.	
3	Benadert de kandidaat positief en onbevooroordeeld.	
4	Legt aan de kandidaat (de onderdelen van) de praktijkafname uit. Toelichting: Legt eisen, doel en verloop van de PVB uit.	
5	Toetst in een planningsinterview de voorbereiding van de kandidaat.	
6	Kiest een geschikte waarnemingspositie voor de praktijkbeoordeling. Toelichting: Richt de situatie zo in dat beoordeling mogelijk is.	
7	Observeert, registreert en interpreteert het handelen van de kandidaat aan de hand van de beoordelingscriteria.	
8	Grijpt in als de veiligheid in het geding is.	
9	Toetst de beoordelingscriteria door middel van een reflectie-interview. Toelichting: Zorgt voor afdoende kans voor de instructeur om keuzes toe te lichten in een reflectiegesprek.	
10	Stelt het resultaat van de praktijkbeoordeling vast.	
<b>Werkproces 5.7.3 Protocollereet en communiceert beoordelingen</b>		<b>Nee*</b>
1	Vult de beoordelingsprotocol(len) volledig en correct in.	
2	Overlegt met collega PVB-beoordelaar (indien van toepassing).	
3	Heeft kennis van gesprekstechnieken en past deze juist toe.	
4	Motiveert de uitslag van de PVB aan kandidaat aan de hand van de beoordelingscriteria.	
5	Geeft de kandidaat (schriftelijk) feedback (indien van toepassing).	
6	Handelt PVB-formaliteiten af en geeft uitslag door.	
<b>Werkproces 5.7.4 Past correcte houding en gedrag toe</b>		<b>Nee*</b>
1	Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen	
2	Komt afspraken na	
3	Houdt zich aan de beroepscode	
4	Vertoont voorbeeldgedrag op en rond de locatie	
5	Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie	
<b>Werkproces 5.7.5 Evalueert eigen handelen</b>		<b>Nee*</b>
1	Reflecteert op eigen handelen.	
2	Vraagt feedback.	
3	Bepaalt en verwoordt leerbehoefte.	
4	Verwerft kennis en raadpleegt deskundigen.	
5	Zoekt leersituaties op en legt leermomenten vast.	

\*) Toelichting: