

**PvB beoordelaar 5 – PvB 5.7: Afnemen Proeven van Bekwaamheid**

**Portfoliobeoordeling + assessment**

Kandidaat:		Datum:			
Sport:		Beoordelaar:			
Discipline:		Handtekening:			
Positief advies Leercoach >	Ja: <input type="checkbox"/>	Nee: <input type="checkbox"/>	Eindresultaat	Voldaan >	Nee: <input type="checkbox"/>
Afnamecondities voldaan >	Ja: <input type="checkbox"/>	Nee: <input type="checkbox"/>	Akkoord toetsingscommissie:		

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</b>	Voldaan >	Ja: <input type="checkbox"/>	Nee: <input type="checkbox"/>
<p><i>Resultaat: 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 voorlopige resultaat van de portfoliobeoordeling vast.</li> </ol>			
<b>Werkproces 5.7.2 Beoordeelt praktijk aan de hand van de beoordelingscriteria</b>	Voldaan >	Ja: <input type="checkbox"/>	Nee: <input type="checkbox"/>
<p><i>Resultaat: De beoordeling van de praktijk is gebaseerd op de beoordelingscriteria. De PVB-afname is gestructureerd, positief en veilig verlopen voor alle betrokkenen.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controleert of aan de instapeisen deelname- en afnamecondities is voldaan.</li> <li>2. Beslist over doorgang van de PVB-afname.</li> <li>3. Bepaalt wie verwijtbaar is in geval van geen doorgang.</li> <li>4. Schept een sfeer waarin de kandidaat zich op zijn gemak voelt.</li> <li>5. Benadert de kandidaat positief en onbevooroordeeld.</li> <li>6. Legt aan de kandidaat (de onderdelen van) de praktijkafname uit.</li> <li>7. De wijze van omgang en communicatie is aangepast op de betreffende cursist(en).</li> <li>8. Toetst in een startgesprek planningsinterview de voorbereiding van de kandidaat.</li> <li>9. Kiest een geschikte waarnemingspositie voor de praktijkbeoordeling.</li> <li>10. Observeert, registreert en interpreteert het handelen van de kandidaat aan de hand van de beoordelingscriteria.</li> <li>11. Grijpt in als de veiligheid in het geding is (indien toegestaan).</li> <li>12. Toetst de beoordelingscriteria door middel van een reflectie-interview.</li> <li>13. Past de STAR-methodiek toe (indien nodig).</li> <li>14. Stelt het voorlopige resultaat van de praktijkbeoordeling vast.</li> </ol>			

<b>Werkproces 5.7.3 Protocolleert en communiceert beoordelingen</b>	Voldaan >	Ja: <input type="checkbox"/>	Nee: <input type="checkbox"/>
<p><i>Resultaat: Het beoordelingsprotocol is volledig en correct ingevuld en afgehandeld. De voorlopige uitslag en motivatie is gedeeld met de cursist.</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> <li>7. Onderhoudt contact met de toetsingscommissie van de sportbond.</li> </ol>			
<b>Houding en gedrag</b>	Voldaan >	Ja: <input type="checkbox"/>	Nee: <input type="checkbox"/>
<p><i>Resultaat: Waarden en normen worden gerespecteerd, en er wordt sportief en respectvol gedrag vertoond.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gaat correct om met alle betrokkenen.</li> <li>2. Komt afspraken na.</li> <li>3. Houdt zich aan de beroepscode.</li> <li>4. Staat model voor correct gedrag op en rond sport- en/of opleidingslocatie.</li> <li>5. Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie.</li> </ol>			
<b>Zelfreflectie en -ontwikkeling</b>	Voldaan >	Ja: <input type="checkbox"/>	Nee: <input type="checkbox"/>
<p><i>Resultaat: De zelfreflectie leidt tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten bij het ontwikkelen en uitvoeren van opleidingsprogramma's.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reflecteert op het eigen handelen.</li> <li>2. Vraagt feedback.</li> <li>3. Bepaalt en verwoordt eigen leerbehoeften.</li> <li>4. Zoekt leersituaties op en legt leermomenten vast.</li> <li>5. Verwerft kennis en raadpleegt kennisbronnen/ deskundigen.</li> </ol>			

<b>Werkproces 5.7.1 Beoordeelt portfolio's</b>		<b>Nee*</b>
1	Heeft kennis van de instapeisen en afnamecondities zoals vermeld in bijbehorend toetsplan. Controleert deze en grijpt in indien nodig.	
2	Heeft kennis van de beoordelingscriteria en controleert of voor ieder criterium passende bewijslast wordt aangevoerd.	
3	Kijkt kritisch naar de aangeleverde bewijsstukken en wint binnen het redelijke informatie in of doet navraag bij twijfel.	
4	Bekijkt en interpreteert de aangevoerde bewijslast aan de hand van de in de protocollen genoemde en beschreven beoordelingscriteria.	
5	Zorgt voor afdoende kans voor de instructeur om keuzes toe te lichten in een reflectiegesprek.	
6	Beoordeelt aan de hand van het portfolio en reflectie-interview of de PVB voldoende of onvoldoende is.	
*) Toelichting:		

<b>Werkproces 5.7.2 Beoordeelt praktijk aan de hand van de beoordelingscriteria</b>		<b>Nee*</b>
1	Heeft kennis van de instapeisen en afnamecondities zoals vermeld in bijbehorend toetsplan. Controleert deze en grijpt eventueel in.	
2	Controleert de afnamecondities zoals vastgelegd in het Toetsplan, stelt vast of er aan is voldaan en besluit of de PVB al dan niet kan doorgaan.	
3	Stelt vast op welke gronden de PVB niet kan doorgaan, wie of wat daar de oorzaak van is en koppelt dit terug aan de Toetsingscommissie.	
4	Neemt de tijd om kennis te maken en te informeren. Probeert de kandidaat op z'n gemak te stellen.	
5	Benadert de kandidaat met een open en zo objectief mogelijke blik. Laat mogelijke persoonlijke ervaringen/meningen t.a.v. de kandidaat of locatie niet meespelen.	
6	Legt eisen, doel en verloop van de PVB uit.	
7	Informeert de kandidaat over de formele gang van zaken. Zorgt dat duidelijk is welke stappen moeten worden doorlopen, wat de volgorde van handelen is, en welke materialen daar eventueel voor nodig zijn.	

8	Toets middels een planningsinterview hoe de kandidaat zich heeft voorbereid op de praktijkafname, welke doelen hij wenst te bereiken en hoe hij dat denkt te gaan doen.	
9	Overlegt, voorafgaand aan de praktijkafname, over een geschikte positie vanaf waar de training of het begeleidingsmoment waargenomen kan worden. Richt de situatie zo in dat beoordeling mogelijk is.	
10	Analyseert op basis van concrete waarnemingen of aan alle criteria behorende bij de Proeven van Bekwaamheid is voldaan.	
11	Grijpt in in het geval dat de kandidaat niet handelt bij een onveilige situatie.	
12	Voert naar aanleiding van het waargenomen praktijkmoment een reflectie-interview, waarin de beoordelingscriteria getoetst worden waarover nog vragen bestaan. Geeft de kandidaat voldoende ruimte om de gemaakte keuzes toe te lichten.	
13	Vraagt, bij twijfel of de kandidaat aan de beoordelingscriteria voldoet, op gestructureerde wijze door naar concrete gedragingen die de twijfel kan wegnemen.	
14	Beoordeelt aan de hand van de praktijk en het reflectie-interview of de Proeven van de Bekwaamheid voldoende of onvoldoende is.	
*) Toelichting:		
<b>Werkproces 5.7.3 Protocolleert en communiceert beoordelingen</b>		<b>Nee*</b>
1	Vult de beoordelingsformulieren (protocollen) die bij de afgenomen PVB horen volledig en op de juiste manier in. Zorgt dat de gevraagde informatie overal compleet en naar waarheid ingevuld wordt.	
2	Overlegt de beoordeling met een collega PVB-beoordelaar in het geval dat die er is.	
3	Is in staat die gesprekstechnieken toe te passen die optimaal aansluiten bij de doelstelling van het gesprek. Te onderscheiden gesprekken zijn het planningsinterview (doel: informeren en afstemmen), het reflectie-interview (doel: reflecteren) en het beoordelingsgesprek (doel: beoordeling mededelen en onderbouwen).	
4	Formuleert op basis van de waarnemingen en de analyse welke kennis of vaardigheden (nog niet) aan de norm voldoen. Gebruikt de beoordelingsformulieren om te laten zien welke criteria wel/niet beheerst worden.	
5	Geeft hierbij aan welke oefening of training hiervoor nog verricht moet worden. Formuleert dit in de vorm van concrete handvatten.	
6	Gebruikt de toetsdocumentatie om de voorlopige uitslag van de PVB vast te leggen, en draagt zorg dat de voorlopige uitslag van de PVB wordt doorgegeven aan de toetsingscommissie.	
7	Neemt bij onvoorziene omstandigheden en/of niet in het Toetsplan opgenomen zaken die van invloed zijn (geweest) op de PVB contact op met de toetsingscommissie alvorens de voorlopige uitslag vast te stellen. Geeft gevraagd en ongevraagd feedback aan de toetsingscommissie te verbetering van de PVB's.	
*) Toelichting:		
<b>Houding en gedrag</b>		<b>Nee*</b>
1	Gebruikt omgangsvormen en gedrag standaarden die passen bij de betrokkenen. Behandelt iedereen gelijk en trekt niemand voor. Zorgt voor eenheid binnen de groep cursisten.	
2	Maakt reële afspraken en komt deze na.	
3	Kent de gedragscode voor trainers/coaches en begeleiders van Centrum Veilige Sport Nederland, houdt zich daaraan en creëert voor de cursisten een zo veilig mogelijke omgeving waar iedereen zichzelf mag zijn, op zijn of haar eigen niveau.	
4	Is zich ervan bewust vertegenwoordiger te zijn van opleidingslocatie en de georganiseerde sport en levert de daarbij behorende kwaliteit. Is zich tevens bewust van de voorbeeldfunctie en gedraagt zich daar naar. Draagt de sport op positieve wijze uit.	
5	Is zich bewust van zijn vertrouwenspositie. Verstrekt persoonlijke informatie van cursisten alleen met toestemming aan derden.	
*) Toelichting:		
<b>Zelfreflectie en -ontwikkeling</b>		<b>Nee*</b>
1	Is kritisch en reflecterend ten aanzien van eigen handelen en omschrijft de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten. Stelt zo nodig een plan op ter verbetering en is zodoende in staat aan te geven waar progressie kan worden behaald.	
2	Vraagt van cursisten, begeleiders, collegae, etc. feedback op het eigen handelen.	
3	Omschrijft uit eigen reflectie en feedback leerdoelen voor zichzelf en past deze toe in een persoonlijk ontwikkelingsplan. Geeft aan waar het meeste te leren is en hoe hier best invulling aan gegeven kan worden.	

4	Is actief in het zoeken naar nieuwe leerdoelen die kunnen bijdragen bij het beter functioneren binnen de opleidingslocatie. Beschrijft de leerdoelen, de leermomenten en reflecteert hierop.	
5	Neemt een actieve houding aan bij het verhogen van het eigen kennisniveau. Kiest hiervoor zelf leerdoelen die het functioneren binnen de opleidingslocatie kan ondersteunen. Raadpleegt waar nodig op basis van een eigen leervraag deskundigen die kunnen bijdragen bij het verbeteren van het eigen functioneren.	
*) Toelichting:		