

## Algemeen

Een cursist heeft zich aangemeld voor een opleiding. Tijdens de opleiding wordt hij begeleid door een leercoach (aangesteld vanuit de NBB) en door een praktijkbegeleider (de begeleider vanuit de vereniging). De cursist werkt aan taken, opdrachten waardoor hij vaardigheden (kerntaken) bewijst en zo aantoonbaar competent te zijn.

## Kerntaken

De cursist werkt in de praktijk aan de kerntaken van de opleiding. De leercoach en de praktijkbegeleider zijn op de hoogte van de kerntaken van de betreffende opleiding (zie hiervoor de Proeve van Bekwaamheid protocollen + toetsplannen).

## Functie en taken van een leercoach

De leercoach coördineert het totale leertraject van de op te leiden toekomstige trainer/coach en speelt een belangrijke rol in het leerproces door reflectie op grond waarvan leren tot stand komt. De kandidaat/cursist draagt hierbij zelfverantwoordelijkheid voor zijn eigen leerproces. Op basis van gesprek, komen kandidaat en leercoach tot een leertraject-op-maat. De leercoach is eindverantwoordelijk voor het begeleidingstraject van de cursist en geeft supervisie aan de praktijkbegeleider van de cursist.

De leercoach begeleidt de cursist bij het verzamelen van de benodigde competenties. Hij gaat samen met de cursist na welke competenties er nog ontbreken voor het behalen van de Proeve van Bekwaamheid en hoe die te ontwikkelen zijn. De leercoach is de kritische sparring partner van de cursist. Hij bewaakt het proces dat ervoor zorgt dat de cursist zich ontwikkelt tot een betere trainer/coach. De leercoach doet dit o.a. door bij de cursist zelf te laten nadenken over het eigen handelen.

Een te afwachtende houding van de leercoach kan in sommige gevallen leiden tot een stilstand in het leerproces en/of inactiviteit van de cursist. Daarom is het aan te bevelen dat de leercoach zelf contact opneemt met de cursist (telefonisch contact).

## Informatiebijeenkomst / intakegesprek

De opleiding start met een informatiebijeenkomst. Hierin worden cursisten (en bij voorkeur ook hun praktijkbegeleiders!) geïnformeerd over de opzet van de opleiding, het opstellen van een portfolio en Persoonlijk Opleidingsplan (POP).

In geval van de Basketball Trainer 3 en 4 vindt bij de start van de opleiding tevens een intake-gesprek plaats. De leercoach wordt door de NBB benaderd om intakegesprekken te voeren. Deze gesprekken vinden plaats op een aangegeven locatie. Een intakegesprek duurt ongeveer 20 tot 30 minuten per cursist. De leercoach voert het gesprek met de cursist en maakt gebruik van het Formulier Niveaubepaling. De cursist neemt de eventuele bewijzen (EVC's / EVK's ) of zijn portfolio mee. De praktijkbegeleider is bekend bij de leercoach.

## Leerrouteplanning

Het intakegesprek fungeert tevens als een planningsinterview. De leercoach geeft de cursist het advies om door te gaan met de opleiding of te starten met een opleiding op een niveau hoger/lager. Afhankelijk van de informatie kan een globale leerrouteplanning worden gemaakt.

## POP / PAP

De leercoach geeft als eerste de opdracht aan de cursist om een POP en PAP te schrijven. De POP en PAP wordt (per mail) opgestuurd naar de leercoach. De cursist vindt een handreiking voor het opstellen van zijn POP en PAP in het portfoliodocument van de NBB.

## De opleiding is begonnen

De praktijkbegeleider is als eerste aan zet en begeleidt de cursist direct op de werkvloer. Voor vragen kan de praktijkbegeleider bij de leercoach terecht. De leercoach kan tussentijds contact opnemen met de praktijkbegeleider. Een belangrijk facet binnen het leren is de reflectie. Elke les wordt voorzien van de volgende opmerkingen:

- Wat ging er goed?
- Wat ging er minder goed?
- Heb ik mijn doel(en) gehaald?
- Wat zijn mijn leervragen voor de volgende trainingen / voor de volgende activiteiten?

De cursist werkt in de praktijk via opdrachten aan zijn competenties (onderdeel kerntaken) en vult zijn portfolio. Hij leert vooral door te reflecteren.

## Workshops

De cursist verkrijgt een deel van zijn kennis door:

- Het bezoeken van workshops (zie programma)
- E-learning
- Clinicbezoek
- Opdrachten van de expert / praktijkbegeleider / leercoach.
- Enz.

De cursist maakt van elke workshop een verslag en reflecteert. Daarnaast worden de opdrachten gemaakt. Zowel de cursist als de expert beschikken over het workshopdocument. De cursisten worden uitgedaagd om voorafgaand aan de workshop leervragen te stellen en krijgen eventueel aanvullende opdrachten van de expert mee.

## Bezoek van de leercoach aan de cursist tijdens een praktijkles (training)

Na een bepaalde periode besluit de leercoach om de cursist op te zoeken in de praktijk. De cursist geeft de leercoach in de meeste gevallen een aantal data door waarop een stagebezoek kan plaatsvinden. Bij het bezoek dient het portfolio en de trainingsvoorbereiding aanwezig te zijn.

- De leercoach neemt het portfolio door en bekijkt de training of een deel van een training.
- Daarna volgt een nabespreking, waarbij ook de praktijkbegeleider aanwezig is.
- De leercoach geeft feedback op de bijgewoonde training of een deel van een training en geeft zijn bevindingen m.b.t. het portfolio.
- De cursist maakt een reflectie van het bezoek en noteert leerpunten (aanvulling voor portfolio, onderdeel van POP)

De leercoach maakt ook een kort verslag van het bezoek en mailt dit naar de cursist. De cursist stelt zichzelf een aantal leervragen en vervolgt zijn opleiding in de praktijk. Zijn praktijkbegeleider ziet toe op het vervolg.

## Werken naar de PVB

De praktijkbegeleider begeleidt de cursist richting de Proeve van Bekwaamheid. Hij vult de lijsten met beheersingscriteria in, geeft feedback en houdt reflectiegesprekken. Op dit moment vinden de meeste praktijk PVB's centraal plaats of op een trainingsavond waar meerdere cursisten van één club achter elkaar examens doen. In sommige gevallen kan een cursist versnellen / vertragen. De praktijkbegeleider geeft bij de leercoach aan dat de cursist klaar is, of meer tijd nodig heeft voor een PVB. De leercoach bespreekt dit met de cursist.

### 1. Versnellen

Een cursist kan in een korter tijdsbestek de opleiding af ronden. De cursist geeft aan hoe hij te werk wil gaan. De leercoach bespreekt dit met hem.

### 2. Vertragen

Een cursist kan meer tijd toegemeten krijgen om de opleiding af te ronden (hierbij rekening houdend met de vastgestelde termijnen in de Toetsplannen). De cursist geeft aan hoe hij te werk zal gaan. De leercoach bespreekt dit met hem.

## Tussentijdse gesprekken

De leercoach heeft tijdens de tussentijdse portfoliogesprekken de mogelijkheid om bij te sturen. Deze gesprekken zijn op de intervisie bijeenkomsten gepland en zijn verplicht. Op deze bijeenkomsten zijn cursisten ook verplicht te komen.

## Laatste intervisie bijeenkomst

Tijdens deze laatste intervisie bijeenkomst wordt gewerkt aan de aanvraagprocedures van de PVB's. Hiervoor moet het portfolio op orde zijn.

### 1. Procedure toelating PVB portfolio

Alvorens een cursist een PVB portfolio mag doen, moet het portfolio als voldoende zijn beoordeeld. De leercoach bespreekt met de cursist de portfolio en geeft verbeterpunten. Is naar de mening van de leercoach de portfolio op orde, dan kan de cursist de PVB portfolio aanvragen bij de NBB (via Aanvraagformulier). Het portfolio wordt opgestuurd naar de NBB. De NBB stelt een PVB beoordelaar aan en deze beoordeelt de portfolio. Bij voldoende kan men de PVB praktijk aanvragen.

### 2. Procedure toelating PVB praktijk

De cursist vraagt na voldoende PVB portfolio een PVB praktijk aan. De cursist ontvangt een training of een deel van de training (BT2) van zijn praktijkbegeleider. Een cursist BT3 en hoger kiest een training die gekoppeld is aan zijn jaarplan.

**Beoordeling van de PvB's**

Het portfolio en de praktijkles (training) worden beoordeeld door PvB beoordelaars van de NBB.

**Eindgesprek door PvB beoordelaars**

Na het uitvoeren van de praktische PvB vindt een eindgesprek (reflectie-interview) plaats. Bij een BT3 en BT4 PvB-praktijk vindt tevens voorafgaand aan de training een planningsinterview plaats.

**Alles even op een rijtje**

Stap 1	Intake
Stap 2	Nakijken zelftoets en lezen POP / PAP
Stap 3	Op locatie: De cursist bezoeken.
3.1	Portfolio doorlezen
3.2	De les observeren (met praktijkbegeleider)
3.3	Feedback geven
Stap 4	Uitwerken observatie en feedback (schriftelijk)
Stap 5	Portfoliogesprekken (interview)
Stap 6	Invullen van matrix (beheersingscriteria) en advies (+ handtekening)!
Stap 7	Eindportfoliogesprek (beoordeling portfolio voor aanvraag PvB's) en Vaststellen toelating praktische PvB.

Dit is een globale opzet begeleiding van één cursist.

Per BT2-cursist wordt een vergoeding betaald van 3 uur, voor een BT3-er 5 uur en voor een BT4-er 10 uur. Daarnaast worden de uren vergoed die de leercoach aanwezig is tijdens de interview bijeenkomsten. De reistijd van de leercoach is niet meegerekend in de begeleidingsuren en wordt ook niet vergoed. De kilometer vergoeding is van toepassing volgens de NBB normen, als ook de vergoeding.