

KWALIFICATIEKAART TRAINER (KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))



KERNTAKEN TRAINER (UIT FUNCTIEPROFIEL)

- Het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van leeractiviteiten, c.q. workshops en trainingen voor leidinggevenden en/of andere vrijwilligers op groeps- en regioniveau. Dit doe je samen met de andere trainers van jouw team.
- Het begeleiden van het leerproces van deelnemers tijdens workshops en trainingen.
- Het vaststellen van ontwikkelde (deel)competenties waarop de training is gericht.
- Uitvoeren van functiegebonden en organisatorische taken en activiteiten (zoals het deelnemen aan teambijeenkomsten en andere regionale en landelijke bijeenkomsten).
- Zich inzetten voor het verbeteren van het eigen functioneren en dat van het team.

1. BASISNIVEAU

- Het onderschrijven van de doelstelling en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.
- Beschikken over een voor de functie geldige Verklaring Omtrent het Gedrag.
- Het onderschrijven van de gedragscode van Scouting Nederland.
- Je bent minimaal 21 jaar.
- Je bent bereid je voor deze functie in te zetten, te kwalificeren en je te blijven ontwikkelen.
- Je bent bereid tijdens de activiteiten Scoutingkleding te dragen: de Scoutfit. Hiermee drukken we onderlinge verbondenheid uit.

2. GEKWALIFICEERD NIVEAU

KENNIS VAN SCOUTING

COMPETENTIES

- In staat zijn om doelen, inhoud en werkwijze van de systematiek van Scouting Academy uit te leggen en toe te passen (assessment en registreren deelkwalificaties).
- In staat zijn om doelen, inhoud en werkwijze voor spelvisie en -methode uit te leggen, waarbij aandacht wordt besteed aan het waarom van de aanpak en de onderlinge samenhang tussen opeenvolgende speltakken.

SCOUTING NEDERLAND

- ☐ K: Kennis hebben van de geschiedenis van Scouting (Nederland), de ontwikkeling van het Scouting-spel en de wijze van opleiden.
- ☐ K: Kennis hebben van de actuele onderwerpen en thema's binnen Scouting.
- ☐ K: Kennis hebben van en inzicht hebben in de organisatieprocessen van de Scoutingpraktijk van de deelnemer.

INHOUD

1. BASISNIVEAU

2. GEKWALIFICEERD NIVEAU

KENNIS VAN SCOUTING
COACHEN EN BEGELEIDEN VAN DEELNEMERS
GROEPSPROCES
PLANNING EN ORGANISATIE
WERKVORMEN
VEILIGHEID
BEOORDELEN VAN DEELNEMERS EN REGISTREREN VAN (DEEL)COMPETENTIES
SAMENWERKEN

SCOUTING ACADEMY

- ☐ K: Kennis hebben van de visie en werkwijze van Scouting Academy en in staat zijn om deze uit te leggen aan anderen.
- ☐ V: In staat zijn om te werken met functieprofielen, kwalificatiekaarten en bijbehorende toelichting.
- ☐ V: In staat zijn inzichtelijk te maken hoe de binnen Scouting ontwikkelde competenties buiten Scouting benut kunnen worden.
- ☐ H: Bereid zijn om op de hoogte te blijven van ontwikkelingen binnen Scouting Academy.

SPELVISIE EN SPELAANBOD

- ☐ K: Kennis hebben van de programmaopbouw (afwisseling, uitdaging, spanningsboog, actie en rust, bieden structuur) en het spelaanbod (spelthema's, subgroepen, zelfbestuur, Partenza) van alle speltakken.
- ☐ K: Kennis hebben van diverse materialen (kompassen en gidsen, websites voor leiding en voor jeugdleden, @-scout, websites van groep, regio en admiraliteit).
- ☐ V: In staat zijn om de spelvisie, activiteitengebieden en doorlopende leerlijn te vertalen naar leeractiviteiten voor zowel (bege)leiding als jeugdleden.
- ☐ V: In staat zijn om het achterliggende gedachtengoed van de spelvisie SCOUTS, de activiteiten-gebieden en de doorlopende leerlijn over te dragen.

KWALIFICATIEKAART TRAINER (KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))



KENNIS VAN SCOUTING (VERVOLG)

DOORLOPENDE LEERLIJN

- ☐ K: Kennis hebben van leeftijds- en gedragskenmerken van alle speltakken (inclusief basis brein-ontwikkeling).
- ☐ K: Kennis hebben van het progressiesysteem van alle speltakken.
- ☐ K: Kennis hebben van de verschillende aspecten van de doorlopende leerlijn (afnemende leiderschap, participatieladder, progressiematrix, subgroepen, progressiesysteem, leefwereld, wet & belofte).

COACHEN EN BEGELEIDEN VAN DEELNEMERS

COMPETENTIES

- In staat zijn om deelnemers te ondersteunen en/of te begeleiden in hun persoonlijke ontwikkeling.
- In staat zijn om samen met de deelnemer praktijkoefeningen te bedenken en te plannen.
- In staat zijn om, op basis van luisteren en observeren, feedback te geven.
- In staat zijn om door te verwijzen naar relevante (Scouting)literatuur, e-learning, regionaal of landelijk trainingsaanbod of andere vormen van leren (instructie, demonstratie, stage).
- In staat zijn om verschillende vormen van leren en het effect van de omgeving op het leerresultaat te (h)erkennen en te benoemen.
- In staat zijn om anderen te motiveren en te stimuleren verantwoordelijkheid te nemen voor hun persoonlijk functioneren en te werken aan hun eigen persoonlijke ontwikkeling (binnen het team waar zij deel van uitmaken).
- Bereid zijn tot het geven van het goede voorbeeld (doorzettingsvermogen, leerbereidheid, zorgvuldige feedback, neutrale waardering, oprechte aandacht).

FACILITEREN EN INITIËREN VAN PERSOONLIJKE ONTWIKKELINGSACTIVITEITEN

- ☐ V: In staat zijn om (leer)vragen van individuele leidinggevendenden te constateren en te beantwoorden.
- ☐ V: In staat zijn een deelnemer in zijn kracht te zetten en van daaruit te ondersteunen bij het leerproces.
- ☐ K: Kennis hebben van verschillende begeleidingsstijlen.

RUIMTE OM TE LEREN

- ☐ V: In staat zijn aan te sluiten bij de verwachtingen van deelnemers.
- ☐ V: In staat zijn om deelnemers inzicht te geven in wat zij geleerd hebben, dit te koppelen aan de Scoutingpraktijk en te ondersteunen bij het toepassen van het geleerde in de eigen praktijksituatie.
- ☐ V: In staat zijn om deelnemers aan te zetten tot opbouwende zelfreflectie.
- ☐ V: In staat zijn om een veilig leerklimaat te scheppen, waarin deelnemers worden uitgenodigd om te leren door te doen, te experimenteren met nieuw gedrag en te leren van hun ervaringen.

LEREN

- ☐ V: In staat zijn om diverse vormen van individuele leerstijlen te benoemen en te hanteren (bijvoorbeeld Kolb, Vermunt en Bloom).
- ☐ K: Basale kennis hebben van hoe leren werkt in het brein (plastisch, (on)bewust en sociaal brein).
- ☐ V: In staat zijn om leren vorm te geven binnen een competentieontwikkelbenadering.

LEREN (VERVOLG)

- ☐ V: In staat zijn verschillen te benoemen bij leren van volwassenen in diverse leeftijdsgroepen en consequenties voor begeleiding (mate van structuur/verantwoordelijkheden) en leeractiviteiten.

GESPREKSTECHNIKEN

- ☐ V: In staat zijn om actief te luisteren en daarbij samen te vatten en door te vragen.
- ☐ V: In staat zijn om de volgende gespreksvormen toe te passen: instructief, informatief, correctief, coachend, motiverend, slechtnieuws- en onderwijsleergesprek.
- ☐ V: In staat zijn vergadertechnieken en spelregels van overleg (stemrecht/procedures) toe te passen.

FEEDBACK

- ☐ H: Open staan voor feedback en in staat zijn te kijken naar de eigen werkwijze.
- ☐ V: In staat zijn in ik-taal waarnemingen te beschrijven en effect van gedrag op zichzelf weer te geven.
- ☐ V: In staat zijn om onderwerpen bespreekbaar te maken, op basis van de feedbackregels.
- ☐ V: In staat zijn om anderen aan te spreken op gedrag en/of houding, op basis van de feedbackregels.
- ☐ V: In staat zijn om ontwikkelingsgerichte feedback (feedforward) te geven om de leermotivatie van de deelnemer te verhogen.

MOTIVEREN

- ☐ K: Kunnen aangeven wat motivatiefactoren (intrinsiek/extrinsiek) van vrijwilligers zijn bij ontwikkeling.
- ☐ V: In staat zijn om door een duidelijke, enthousiaste uitleg deelnemers te motiveren.

OMGAAN MET WEERSTAND

- ☐ V: In staat zijn om weerstand bij een deelnemer te (h)erkennen.
- ☐ V: In staat zijn om adequaat om te gaan met weerstand bij de deelnemer.
- ☐ V: Inzicht hebben in het ontstaan van weerstand en hier naar handelen.

ZELFKENNIS

- ☐ V: In staat zijn om aan te geven wat de eigen begeleidingsstijl is en wat het effect daarvan is op individuele deelnemers en op het groepsproces.
- ☐ V: In staat zijn om te blijven reflecteren op de eigen vaardigheden en zich te blijven ontwikkelen.

KWALIFICATIEKAART TRAINER (KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))



GROEPSPROCES

COMPETENTIES

- In staat zijn om door houding en interactie de deelnemers de kans te bieden om kennis en vaardigheden op te doen.
- In staat zijn processen in een groep te benoemen en hierop in te spelen.

CONTACT MET DE GROEP

- ☐ V: In staat zijn om de verteltrant, non-verbale houding en dynamiek af te stemmen op het onderwerp en de situatie.
- ☐ V: In staat zijn om kennis interactief te benaderen door het stellen en beantwoorden van vragen en andere reacties.
- ☐ V: In staat zijn om in te spelen op de samenstelling, verwachting en leerstijl van de doelgroep (aantal, leeftijd, uitgangsniveau/ervaring en competentieniveau).

INTERACTIE

- ☐ V: In staat zijn om informatie op een gestructureerde manier over te brengen.
- ☐ V: In staat zijn om in te spelen op vragen uit de praktijk.
- ☐ V: In staat zijn om theorie en (eigen) praktijkvoorbeelden met elkaar te verbinden.
- ☐ V: In staat zijn om ervaringen tijdens een training te koppelen aan praktijksituaties.

GROEPSPROCES

- ☐ H: In staat zijn om ervoor te zorgen dat iedere deelnemer tot zijn recht komt door de aandacht te verdelen, te luisteren, te vragen en bij te sturen.
- ☐ V: In staat zijn om een stimulerende leeromgeving te creëren door passende kennismaking.
- ☐ V: Ervaring hebben met diverse theorieën over groepsdynamica, groepsprocessen, leiderschap en communicatieprocessen en die te benoemen, toe te passen en hierop in te spelen (zoals Tuckman, Belbin, situationeel leiderschap en Leary).

WERKVORMEN

COMPETENTIES

- In staat zijn om de juiste werkvorm of manier van presenteren te kiezen.

WERKVORMEN

- ☐ V: In staat zijn om verschillende werkvormen toe te passen.
- ☐ V: In staat zijn om diverse presentatiemethoden en -technieken te gebruiken.
- ☐ V: In staat zijn om op goede manier gebruik te maken van hulpmiddelen.
- ☐ V: In staat zijn om diverse soorten brainstormvormen toe te passen (mindmap, associatie, hanteren brainstormregels).

PLANNING EN ORGANISATIE

COMPETENTIE

- In staat zijn om een training te plannen, voor te bereiden, uit te voeren en te evalueren.

ORGANISATIE

- ☐ V: In staat zijn om een uitnodigingsbrief en deelnemersvoorwaarden op te stellen en administratieve verplichtingen te vervullen.

DIDACTISCHE PLANNING

- ☐ V: In staat zijn om een planning op te stellen voor de trainingen gedurende een Scoutingseizoen (uitvoering en voorbereiding).
- ☐ V: In staat zijn om een draaiboek voor een training op te stellen en aan te passen.
- ☐ V: In staat zijn om een passende tijdsplanning te maken voor een training, rekening houdend met de spanningsboog van deelnemers.
- ☐ V: In staat zijn om in een training de basis (brein)principes toe te passen (afwisselend, stimulerend, uitdagend, actie/rust).
- ☐ V: In staat zijn om de basis breinprincipes toe te passen op een training (focus, herhalen, emotie, creatie, zintuigelijk-rijk, voortbouwen).

EVALUATIE VAN DE TRAINING

- ☐ V: In staat zijn om een evaluatieformulier op te stellen en aan te passen.
- ☐ V: In staat zijn om een evaluatie uit te voeren aan de hand van een vragenlijst, stille wand, gesprek, discussie, debat.
- ☐ V: In staat zijn om een geschikte evaluatievorm te selecteren.
- ☐ V: In staat zijn om een training of een werkvorm na te bespreken aan de hand van de gestelde doelen, verwachtingen, uitvoering, proces en inhoud (aanbod).
- ☐ V: In staat zijn om praktijkoefeningen in te bouwen in een training (leren door doen).

WERKVORMEN (VERVOLG)

- ☐ V: In staat zijn om keuzes voor een model/methodiek/theorie te beargumenteren, mede op basis van voor- en nadelen.
- ☐ V: In staat zijn om de werkvorm van de leeractiviteit af te stemmen op de groepsgrootte en de mogelijkheden van de deelnemers (onder andere tempo, complexiteit, interactie).

KWALIFICATIEKAART TRAINER
(KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))**VEILIGHEID****COMPETENTIES**

- In staat zijn om te zorgen voor sociale en fysieke veiligheid tijdens een training.
- In staat zijn om een emotioneel veilige leeromgeving en prettig groepsklimaat te faciliteren.

VEILIG EN GEZOND

- ☐ V: Kennis hebben en toe kunnen passen van regels m.b.t. veiligheid en ergonomie.
- ☐ V: In staat zijn om situaties te overzien als het gaat om veiligheidsaspecten.
- ☐ V: Kennis hebben en toe kunnen passen van van brandveiligheidsvoorschriften, gebruiksvoorschriften en onderhoudsvoorschriften van de gebruikte materialen.
- ☐ V: Kennis hebben van de basisbeginselen van EHBO.
- ☐ V: Kennis hebben van het effect van de weersomstandigheden op een training.

SOCIALE VEILIGHEID

- ☐ V: In staat zijn om sociale veiligheid te borgen door het vaststellen van omgangsregels en iedereen naar vermogen laten bijdragen.
- ☐ V: In staat zijn om sociale veiligheid te borgen door een training aan te passen aan het gepaste veiligheidsniveau en de passende groepsdynamiek.

SAMENWERKEN**COMPETENTIES**

- Bereid zijn om te netwerken en informatie te delen.

TEAM

- ☐ H: Bereid zijn zich flexibel op te stellen naar teamleden, de inhoud van een training en teambelang.
- ☐ H: Bereid zijn om door deelname aan uitwisselings-/afstemmingsbijeenkomsten te werken aan de ontwikkeling van zichzelf en andere trainers.

BEOORDELEN VAN DEELNEMERS EN REGISTREREN VAN (DEEL)COMPETENTIES**COMPETENTIES**

- In staat zijn om aan de hand van het functieprofiel en de kwalificatiekaart vast te stellen of een persoon voldoet aan het gekwalificeerde niveau en dus beschikt over de benodigde competenties.
- In staat zijn om de competentiesystematiek van Scouting Academy toe te passen bij kwalificatie.
- In staat zijn om verworven competenties te registreren.

BEOORDELEN VAN DEELNEMERS

- ☐ V: In staat zijn om gebruik te maken van criteriumgericht interviewen (zoals STARR).
- ☐ H: Bereid zijn om op een integere wijze te toetsen.
- ☐ V: In staat zijn om gezamenlijk de competenties van een deelnemer te toetsen.
- ☐ V: In staat zijn om objectieve informatie te verzamelen door (open) vragen te stellen.
- ☐ V: In staat zijn om uit een observatie objectieve en relevante informatie te destilleren.

REGISTREREN

- ☐ V: In staat zijn om deelnemers in Scouts Online te registreren en deeltalificaties toe te kennen.

SCOUTING NEDERLAND

- ☐ H: Bereid zijn om te werken aan de eigen ontwikkeling door deelname aan landelijke evenementen of een landelijk overleg.
- ☐ H: Bereid zijn om als schakel te functioneren tussen Scouting Academy en individuele scouts en lokale groepen.

Toelichting op de kwalificatiekaart Trainer
Scouting Academy

Versie 2.1



Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Toelichting op de kwalificatiekaart.....	3
1.3	Definitie competenties	3
1.4	Leeswijzer	4
2	Toelichting op de competenties	5
2.1	Taken van een trainer.....	5
2.2	Basisniveau	5
2.3	Gekwalificeerd niveau	5
2.3.1	Kennis van Scouting.....	5
2.3.2	Coachen en begeleiden van deelnemers.....	7
2.3.3	Groepsproces	9
2.3.4	Planning en organisatie	10
2.3.5	Werkvormen	11
2.3.6	Veiligheid	12
2.3.7	Beoordelen van deelnemers en registreren van competenties.....	13
2.3.8	Samenwerken.....	13
3	Toetsing, kwalificatie en registratie	15
3.1	Toetsing competenties	15
3.2	Kwalificatie en registratie	15

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Leidinggevend en vormen samen met jeugdleden de basis van de Vereniging Scouting Nederland. Leidinggevend worden hierin door andere vrijwilligers uit de groep en de regio ondersteund. Als trainer vervul je binnen de regio een spilfunctie bij de deskundigheidsontwikkeling van vrijwilligers op groeps- en/of regioniveau. Op basis van de behoefte bij groepen en de regio, draag je samen met je trainingsteam zorg voor een aanbod aan workshops en trainingen.

Om te kunnen bepalen of een trainer aan het gewenste competentieniveau voldoet, zijn per competentie kwalificatie-eisen opgesteld. Op de kwalificatiekaart kun je precies zien wat de kwalificatie voor trainer inhoudt.

De kwalificatiekaart is opgesteld op basis van eerdere kwalificatiekaarten en gesprekken met trainers en opleiders. Iedereen die heeft meegelezen met het concept, willen we hiervoor bedanken.

1.2 Toelichting op de kwalificatiekaart

Bij Scouting willen we een kwalitatief goed en gevarieerd Scoutingprogramma aanbieden dat aansluit op de ontwikkeling en belevingswereld van kinderen en jongeren. Daarvoor moeten leidingteams over een aantal kwaliteiten beschikken of bereid zijn die ontwikkelen. Als trainer kun je leiding helpen (een deel van) de benodigde kennis en vaardigheden op te doen. Daarvoor is het belangrijk dat je over de benodigde competenties beschikt. Deze competenties worden beschreven op de kwalificatiekaart voor trainers. Alle competenties op de kwalificatiekaart hoeft iemand maar één keer aan te tonen.

De kwalificatiekaart (<https://www.scouting.nl/downloads/vrijwilligers/scouting-academy/kwalificatiekaarten/trainersopleiders-1/3742-kwalificatiekaart-trainer/file>) is opgebouwd uit acht onderdelen. Deze onderdelen zijn op hun beurt weer opgebouwd uit één of meerdere blokken. Op de kwalificatiekaart staan per blok de voor de kwalificatie benodigde competenties beschreven. Daaronder staat per blok een uitwerking van de benodigde competenties in kennis (K), vaardigheden (V) en houding (H).

Omdat er landelijk vaste teams zijn die trainingen voor trainers aanbieden, zijn er voor deze kwalificatie geen modules ontwikkeld. Uiteraard is het niet verplicht om een training te volgen en kun je je ook op een andere wijze ontwikkelen.

1.3 Definitie competenties

Binnen Scouting Academy draait het om het ontwikkelen van kennis, vaardigheden en houding, ook wel 'competenties' genoemd. Daarnaast vindt Scouting Nederland het belangrijk dat deze competenties op een bepaald moment worden vastgesteld: het zogenaamde kwalificeren.

Er zijn vele definities van competenties. Binnen Scouting Nederland wordt de volgende definitie van competenties gehanteerd: 'Een voor het vervullen van een rol (in een organisatie) relevante kwaliteit (kunde, vaardigheid, persoonlijkheidsaspect), uitgedrukt in het (aantoonbare) vermogen van een individu om iets te bewerkstelligen.'

In eenvoudige woorden: het kunnen toepassen van kennis en uitvoeren van een vaardigheid om een functie goed te kunnen uitvoeren.

Het gaat dus om daadwerkelijk iets kunnen in de praktijk! Daarbij geldt het volgende:

- Competenties zijn een combinatie van kennis, inzichten, vaardigheden, houding, overtuiging en ervaring. Op de kwalificatiekaarten is aangegeven welke kennis, vaardigheden en houding voor een bepaalde functie vereist is.
- Individuele competenties worden beschreven in relatie tot de functie binnen een organisatie.

- 
- Je bent pas competent wanneer je niet alleen iets kent, maar er in de praktijk ook daadwerkelijk iets mee doet.
 - Competenties kun je ontwikkelen. Een talent is het vermogen om je op verschillende gebieden te ontwikkelen: het gaat dus om het ontwikkelingspotentieel dat je hebt.

1.4 Leeswijzer

Deze toelichting is vooral bedoeld voor trainers en opleiders die met de kwalificatiekaart Trainer aan de slag willen gaan. Bijvoorbeeld voor het opleidings- en kwalificatietraject van trainers. Het is handig om bij het lezen van deze toelichting de genoemde kwalificatiekaart bij de hand te houden.

In deze inleiding heb je kunnen lezen wat de kwalificatiekaart is en hoe je hem kun je gebruiken. In het tweede hoofdstuk worden alle competenties van de kwalificatiekaart voor trainers toegelicht. Dat begint met het basisniveau in paragraaf 2.2. De opbouw van de kwalificatiekaart in acht onderdelen is beschreven in paragraaf 2.3. In paragraaf 2.3.1 wordt verder ingegaan op de competenties van gekwalificeerde niveau. In deze paragraaf wordt per blok een toelichting gegeven op de genoemde competenties en de daarbij behorende kennis, vaardigheden en houding. Daarbij is voor alle competenties in vragende vorm een uitwerking gemaakt van de kennis, vaardigheden en houding waaruit een competentie bestaat. Bij een kwalificatiegesprek kunnen deze vragen gebruikt worden om te toetsen of iemand voldoet aan de competenties. Wanneer er nog onvoldoende kennis is om de vragen te beantwoorden, kan bekeken worden op welke wijze iemand zich hier verder in kan ontwikkelen. Ten slotte wordt in hoofdstuk 3 toegelicht hoe de kwalificaties getoetst (paragraaf 3.1) en geregistreerd (paragraaf 3.2) kunnen worden.

2 Toelichting op de competenties

2.1 Taken van een trainer

In het functieprofiel Trainer (<https://www.scouting.nl/downloads/vrijwilligers/scouting-academy/functieprofielen/trainersopleiders/3740-functieprofiel-trainer/file>) staat een aantal taken beschreven. De kwalificatiekaart is opgesteld met deze taken in het achterhoofd. De kwalificatiekaart voor trainers is te downloaden op de site van Scouting Nederland.

De taken van een trainer:

- Het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van leeractiviteiten, c.q. workshops en trainingen voor leidinggevend en/of andere vrijwilligers op groeps- en regioniveau. Dit doe je samen met de andere trainers van jouw team.
- Het begeleiden van het leerproces van deelnemers tijdens workshops en trainingen.
- Het vaststellen van ontwikkelde (deel)competenties waar de training op is gericht.
- Uitvoeren van functiegebonden en organisatorische taken en activiteiten (zoals het deelnemen aan teambijeenkomsten en andere regionale en landelijke bijeenkomsten).
- Zich inzetten voor het verbeteren van het eigen functioneren en dat van het team.

2.2 Basisniveau

Als trainer moet je voldoen aan de volgende instapeisen:

- Je onderschrijft de doelstelling en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.
- Je onderschrijft de gedragscode van Scouting Nederland.
- Je bent bereid een Verklaring Omtrent het Gedrag aan te vragen of kunt deze overleggen.
- Je bent minimaal 21 jaar.
- Je bent bereid je voor deze functie in te zetten, te kwalificeren en je te blijven ontwikkelen.
- Je bent bereid tijdens de activiteiten Scoutingkleding te dragen: de Scoutfit. Hiermee drukken we onderlinge verbondenheid uit.

Deze instapeisen zijn noodzakelijk wanneer iemand als vrijwilliger binnen Scouting aan de slag wil gaan. Hiermee wordt uitgesproken dat iemand zich wil houden aan de visie en gedragscode, en dat iemand zich wil ontwikkelen om een gekwalificeerde trainer te worden.

Het doel van de VOG is het voorkomen dat potentiële vrijwilligers met relevante strafbare feiten op hun naam, worden aangesteld. De veiligheid van zowel jeugdleden als leidinggevend staat hierbij voorop. De minimumleeftijd voor een trainer is gesteld op 21 jaar.

2.3 Gekwalificeerd niveau

Voor het gekwalificeerd niveau wordt aandacht besteed aan acht onderdelen:

- Kennis van Scouting
- Coachen en begeleiden van deelnemers
- Groepsproces
- Planning en organisatie
- Werkvormen
- Veiligheid
- Beoordelen van deelnemers en registreren van (deel)competenties
- Samenwerken

2.3.1 Kennis van Scouting

Dit onderdeel bestaat uit de volgende competenties:

- In staat zijn om doelen, inhoud en werkwijze van de systematiek van Scouting Academy uit te leggen en toe te passen (assessment en registreren deelkwalificaties).

- In staat zijn om doelen, inhoud en werkwijze spelvisie en -methode uit te leggen, waarbij aandacht wordt besteed aan het waarom van de aanpak en de onderlinge samenhang tussen opeenvolgende speltakken.

Als trainer bij Scouting ben je in staat om leiding van verschillende speltakken handvatten te geven voor de inpassing van jouw specialisme in het Scoutingspel. Dan is het dus handig om te weten wat de visie van Scouting is, welke speltakken er zijn, wat voor insignes er voor jouw specialiteit zijn, etc. Het doel van dit blok is om te zorgen dat elke trainer voldoende van de visie en het aanbod van Scouting Nederland weet. Het onderdeel 'Kennis van Scouting' bestaat uit vier blokken: 'Scouting Nederland', 'Scouting Academy', 'Spelvisie en spelaanbod' en 'Doorlopende leerlijn'. Hieronder worden alle vier de blokken besproken.

Bij het blok 'Scouting Nederland' kunnen de volgende vragen gesteld worden:

- Wat wordt bedoeld met 'Scouting dient als platform voor plezierige ontwikkeling'?
- Wat zijn belangrijke momenten in de geschiedenis van Scouting in Nederland (1910, 1930, 1937, 1973, 1995, 2010)?
- Wat zijn overeenkomsten en verschillen met de manier waarop Scouting wordt gespeeld tussen de beginjaren, een jaar of tien geleden en nu?
- Wat speelt er op dit moment binnen Scouting Nederland?
- Geef eens een paar voorbeelden hoe je de theoretische situatie in een training hebt gekoppeld aan de Scoutingpraktijk van een (bege)leiding.
- Hoe is Scouting Nederland georganiseerd?
- Wat zijn overeenkomsten en verschillen tussen de manier waarop een groep is georganiseerd en de wijze waarop Scouting Nederland is georganiseerd?

Bij het blok 'Scouting Academy' kunnen de volgende vragen gesteld worden:

- Wat is de visie en werkwijze van Scouting Academy?
- Hoe gebruik je als trainer de kwalificatiekaarten en de bijbehorende toelichting?
- Welke competenties heb jij binnen Scouting opgedaan, maar gebruik je voornamelijk buiten Scouting?
- Als je nu straks gekwalificeerd bent, wat wordt dan je volgende doel om je te ontwikkelen?

Bij het blok 'Spelvisie en spelaanbod' kunnen de volgende vragen gesteld worden:

- Kun je het Spiekbrieftje van Spel toelichten?
- Welke materialen en media zijn er beschikbaar voor leiding?
- Wat is de link tussen de spelvisie SCOUTS en de Scoutingmethode van WOSM en WAGGGS?
- Wat is de meerwaarde van het werken met nesten en ploegen?
- Wat is het verschil in werken met subgroepen tussen de welpen en de scouts?
- Wat zijn de spelthema's voor bevers en welpen (voor trainers die hun zwaartepunt bij deze speltakken hebben liggen, kun je er nog dieper op ingaan: spelfiguren, locaties, koppeling met activiteitsgebieden, etc.)?
- Waar komen de leeftijdsgrenzen vandaan?
- Wat zijn de acht activiteitsgebieden?
- Wat is de meerwaarde van de activiteitsgebieden?
- Waarom is de lengte van speltakken ongeveer drie tot vier jaar?
- Hoe werken de fases (voor scouts en roverscouts)?
- Wat is zelfbestuur en hoe werkt het?

- Wat is het belang van de Partenza? Kun je een voorbeeld geven van een Partenza?
- Wat zijn algemene uitgangspunten bij de opbouw van een programma ten aanzien van afwisseling, uitdaging, spanningsboog, actie en rust, bieden structuur in relatie tot de verschillende speltakken?

Bij het blok 'Doorlopende leerlijn' kunnen de volgende vragen gesteld worden:

- Beschrijf de ontwikkeling van leeftijds- en gedragskenmerken van de verschillende speltakken op basis van de ontwikkelingsgebieden.
- Wat zijn de zeven elementen van de doorlopende leerlijn?
- Wat zijn de verschillen tussen de speltakken ten aanzien van (bege)leiding?
- Op welke manier draagt het werken met subgroepen bij aan de ontwikkeling van jeugdleden?
- Hoe past het zomerkamp in de doorlopende ontwikkeling?
- Wat is de progressiematrix?
- Wat is het grote verschil van het explorers- en roverscoutsprogramma in vergelijking met dat van bevers, welpen en scouts?
- Wat is het verschil in de rol van de (bege)leiding bij de verschillende speltakken?
- Wat is het belang van de participatieladder van Hart?
- Wat is de relatie tussen de progressieladder en de verschillende speltakken?
- Geef eens enkele voorbeelden van afnemende begeleiding en toenemende zelfstandigheid bij de verschillende speltakken.
- Beschrijf kort het progressiesysteem van de diverse speltakken.
- Waarom zijn er insignes?
- Wat zijn de grote verschillen met betrekking tot de insignes tussen de speltakken?
- Welke insignes zijn er voor de diverse speltakken?
- Hoe werken de insignes voor de diverse speltakken?
- Hoe werkt het systeem van jaarbadges (explorers) en uitdagingen (roverscouts)?
- Welke awards zijn er?
- Wat is het verschil tussen insignes en awards?
- Waarom is The International Award For Young People zo'n bijzonder insigne?
- Hoe komt de doorlopende leerlijn tot uiting in wet & belofte en leefwereld?

2.3.2 Coachen en begeleiden van deelnemers

Dit onderdeel bestaat uit de volgende competenties:

- In staat zijn om deelnemers te ondersteunen en/of te begeleiden in hun persoonlijke ontwikkeling.
- In staat zijn om samen met de deelnemer praktijkoefeningen te bedenken en te plannen.
- In staat zijn om, op basis van luisteren en observeren, feedback te geven.
- In staat zijn om door te verwijzen naar relevante (Scouting)literatuur, e-learning, regionaal of landelijk trainingsaanbod of andere vormen van leren (instructie, demonstratie, stage).
- In staat zijn om verschillende vormen van leren en het effect van de omgeving op het leerresultaat te (h)erkennen en te benoemen.
- In staat zijn om anderen te motiveren en te stimuleren verantwoordelijkheid te nemen voor hun persoonlijk functioneren en te werken aan hun eigen persoonlijke ontwikkeling (binnen dat team waar zij deel van uitmaken).
- Bereid zijn tot het geven van het goede voorbeeld (doorzettingsvermogen, leerbereidheid, zorgvuldige feedback, neutrale waardering, oprechte aandacht).



De essentie van dit onderdeel is dat een trainer in staat is om deelnemers in de verschillende stadia van het ontwikkelproces te begeleiden en te ondersteunen door te achterhalen wat iemand wil leren en het mogelijk te maken dat iemand in staat wordt gesteld om te leren. Daarbij zijn achtergrondkennis van leerstijlen, gesprekstechnieken, feedback geven en ontvangen en het kunnen motiveren van deelnemers van groot belang. Ook is het van belang om weerstand bij een deelnemer te zien en daarmee om te gaan. Uiteraard is het ook belangrijk om na te kunnen denken over de eigen rol in dit proces.

Het onderdeel 'Coachen en begeleiden van deelnemers' bestaat uit acht blokken: 'Faciliteren en initiëren van persoonlijke ontwikkelactiviteiten', 'Ruimte om te leren', 'Leren', 'Gesprekstechnieken', 'Feedback', 'Motiveren', 'Omgaan met weerstand' en 'Zelfkennis'. Hieronder worden alle acht de blokken besproken.

Bij het blok 'Faciliteren en initiëren van persoonlijke ontwikkelactiviteiten' kunnen de volgende vragen gesteld worden:

- Hoe kom je erachter welke leervragen een deelnemer heeft?
- Moet je als trainer alle vragen van een deelnemer kunnen beantwoorden?
- Op wat voor manier kun je iemand ondersteunen in het leerproces?
- Geef hierbij een voorbeeld van intrinsieke en extrinsieke motivatie.
- Hoe kun je iemand verantwoordelijk maken voor zijn of haar eigen ontwikkeling?
- Er zijn verschillende theorieën over begeleiding. Noem er eens één en leg die uit (roos van Leary, situationeel leiderschap).

Bij het blok 'Ruimte om te leren' kunnen de volgende vragen gesteld worden:

- Hoe kom je achter de verwachtingen van deelnemers?
- Hoe zorg je ervoor dat theorie in een training door een deelnemer in de praktijk kan worden toegepast?
- Hoe maak je een deelnemer bewust van wat hij of zij geleerd heeft?
- Hoe laat je een deelnemer nadenken over zijn of haar eigen functioneren?
- Hoe zorg je voor een veilig leerklimaat?
- Hoe kun je tijdens een training deelnemers laten experimenteren met nieuw gedrag?

Bij het blok 'Leren' kunnen de volgende vragen gesteld worden:

- Noem enkele verschillende theorieën over leerstijlen en licht die toe (bijvoorbeeld Bloom, Kolb, Vermunt).
- Kun je aangeven hoe het brein werkt ten aanzien van leren?
- Wat voor trucs zijn er om het voor het brein gemakkelijker te maken (emotie, zintuigelijk-rijk, herhalen, focus, creatie, voortbouwen).
- Hoe zorg je dat een training aantrekkelijk is voor verschillende leeftijdsgroepen van volwassenen?
- Wat doe je anders voor jonge volwassenen en ouderen ten aanzien van structuur, variatie en verantwoordelijkheden?
- Wat is de visie van Scouting Academy ten aanzien van het ontwikkelen van competenties?

Bij het blok 'Werkvormen' kunnen de volgende vragen gesteld worden:

- Wanneer en hoe pas je een instructief gesprek toe?
- Wanneer en hoe pas je een informatief gesprek toe?
- Wanneer en hoe pas je een correctief gesprek toe?
- Wanneer en hoe pas je een coachend gesprek toe?

- Wanneer en hoe pas je een motiverend gesprek toe?
- Wanneer en hoe pas je een slechtnieuwsgesprek toe?
- Wanneer en hoe pas je een onderwijsleergesprek toe?
- Geef eens wat voorbeelden van actief luisteren.
- Wat zijn belangrijke aspecten bij vergadertechnieken?
- Hoe zorg je ervoor dat een beslissing gedragen wordt door alle deelnemers van het gesprek?
- Hoe zorg je dat een stemming eerlijk verloopt?

Bij het blok 'Feedback' kunnen de volgende vragen gesteld worden:

- Wat zijn belangrijke regels bij het geven van feedback?
- Wat is het nut om feedback in ik-taal te geven?
- Waarom geef je bij feedback aan wat het effect van een bepaalde situatie bij jou is?
- Waar moet je op letten als je feedback ontvangt?
- Hoe kun je op een niet-bedreigende manier feedback geven?
- Hoe open sta je voor feedback op jouw manier van werken?
- Wanneer heb je voor het laatst anderen actief om feedback gevraagd?
- Wat is feed-forward?
- Waarom zou dit de leermotivatie van een deelnemer kunnen vergroten?

Bij het blok 'Motiveren' kunnen de volgende vragen gesteld worden:

- Wat is het verschil tussen intrinsieke en extrinsieke motivatie? Geef van beiden eens twee voorbeelden.
- Hoe kun je deelnemers motiveren?
- Hoe kun je tijdens een instructie of presentatie deelnemers blijven motiveren?

Bij het blok 'Omgaan met weerstand' kunnen de volgende vragen gesteld worden:

- Hoe herken je weerstand bij een deelnemer?
- Waarom is het belangrijk om te erkennen dat een deelnemer bepaalde weerstand heeft?
- Geef eens een goed voorbeeld hoe je bent omgegaan met een deelnemer in de weerstand?
- Soms ontstaat weerstand juist tijdens de training. Hoe zou dat kunnen gebeuren?
- Wat kun jij hier als trainer dan aan doen?
- Hoe ga je om met ordeverstoringen?

Bij het blok 'Zelfkennis' kunnen de volgende vragen gesteld worden:

- Wat is jouw begeleidingsstijl?
- Wat is het effect van jouw begeleidingsstijl op individuele deelnemers?
- Wat is het effect van jouw begeleidingsstijl op het groepsproces?
- Wat zijn sterke en zwakke kanten van jouw manier van training geven?
- Wat zijn punten van aandacht voor je eigen ontwikkeling?
- Op welke wijze zou je je de komende tijd willen ontwikkelen?

2.3.3 Groepsproces

Dit onderdeel bestaat uit de volgende competenties:

- In staat zijn om door houding en interactie de deelnemers de kans te bieden om kennis en vaardigheden op te doen.
- In staat zijn processen in een groep te benoemen en hierop in te spelen.



Als trainer sta je zowel voor de groep als dat je een onderdeel van de groep bent. Het is belangrijk om te onderkennen op welke manier jouw contact met de groep en jouw werkwijze de groep beïnvloedt. Daarnaast is het jouw taak als trainer om het groepsproces te sturen, deelnemers bij de training te betrekken en door de eigen houding de deelnemers te ondersteunen om tijdens de training iets te leren.

Het onderdeel 'Groepsproces' bestaat uit drie blokken: 'Contact met de groep', 'Interactie' en 'Groepsproces'. Hieronder worden alle drie de blokken besproken.

Bij het blok 'Contact met de groep' kunnen de volgende vragen gesteld worden:

- Geef eens een voorbeeld hoe je jouw manier van vertellen en je (non-verbale) houding kunt afstemmen op de groep, afhankelijk van het onderwerp.
- Geef eens een voorbeeld hoe je de dynamiek in de groep gebruikt bij verschillende onderwerpen en situaties.
- Hoe zorg je ervoor dat je contact houdt met de groep bij een redelijk saai en theoretisch onderwerp?
- Hoe kun je de groep inzetten bij het beantwoorden van vragen en het omgaan met reacties van deelnemers?
- Wat is het verschil tussen een groep jonge leiding en oudere leiding met dezelfde kennis en ervaring van Scouting?
- Wat is het verschil tussen een groep met leiding met veel en weinig ervaring of kennis van een onderwerp?
- Wat is het verschil tussen een kleine (sub)groep en een grote (plenaire) groep?

Bij het blok 'Interactie' kunnen de volgende vragen gesteld worden:

- Hoe zorg je voor structuur tijdens een presentatie of training?
- Hoe zorg je ervoor dat een deelnemer de informatie uit de training toe kan passen in de groep?
- Hoe geef je deelnemers de kans te oefenen met de aangeboden theorie?
- Hoe kun je voorbeeldsituaties gebruiken ter illustratie van de theorie?
- Hoe zorg je dat de praktijksituatie van de deelnemer aansluit bij de aangeboden theorie?
- Hoe ga je om met een erg specifieke praktijksituatie die min of meer aansluiten bij de aangeboden theorie?
- Hoe houd je deelnemers betrokken?
- Hoe kun je tijdens een trainingsmoment contact met deelnemers opbouwen?

Bij het blok 'Groepsproces' kunnen de volgende vragen gesteld worden:

- Hoe zorg je dat er aandacht is voor elke individuele deelnemer?
- Op wat voor wijze kun je deelnemers betrekken bij de training?
- Hoe kun je de kennismaking gebruiken in het groepsproces?
- Hoe zorg je dat het groepsproces kan bijdragen aan een stimulerende leeromgeving?
- Welke theorieën over groepsprocessen ken je? Noem er eens een paar en licht die toe. (bijvoorbeeld fases in groepsontwikkeling van Tuckman, teamrollen van Belbin, situationeel leiderschap en de roos van Leary).
- Kun je aangeven hoe jouw rol het groepsproces positief en negatief kan beïnvloeden?

2.3.4 Planning en organisatie

Dit onderdeel bestaat uit de volgende competentie:

- In staat zijn om een training te plannen, voor te bereiden, uit te voeren en te evalueren.



Als trainer ben je verantwoordelijk voor de gehele organisatie van een training. Dat betreft niet alleen de inhoudelijke planning van een training, inclusief de voorbereidingen hiervoor. Ook de technische voorbereiding, zoals uitnodiging, locatie, foerage en materiaal is van belang voor het slagen van een training.

Het onderdeel 'Planning en organisatie' bestaat uit drie blokken: 'Organisatie', 'Didactische planning' en 'Evaluatie van een training'. Hieronder worden alle drie de blokken besproken.

Bij het blok 'Organisatie' kunnen de volgende vragen gesteld worden:

- Waar moet je op letten bij een uitnodiging?
- Wat moet je allemaal doen voorafgaand aan een training?
- Hoe wordt de locatie geregeld?
- Hoe wordt de foerage geregeld?
- Hoe wordt het materiaal geregeld?

Bij het blok 'Didactische planning' kunnen de volgende vragen gesteld worden:

- Heeft jouw team een jaarplanning waarin ook de voorbereidingen zijn meegenomen?
- Wat zijn belangrijke onderdelen voor een draaiboek van een training?
- Waar let je op wanneer je een tijdsplanning maakt voor een training?
- Hoe houd je hierbij rekening met de spanningsboog van deelnemers?
- Hoe zorg je dat een training afwisselend is?
- Hoe zorg je dat een training uitdagend is?
- Wat zijn de zes basis breinprincipes die je gebruikt om een training effectief te laten verlopen (focus, herhalen, emotie, creatie, zintuigelijk-rijk, voortbouwen)?
- Hoe zorg je ervoor dat er herhaling in een training zit?
- Hoe zorg je ervoor dat alle zintuigen geprikkeld worden tijdens de training?
- Hoe zorg je ervoor dat je de actieve aandacht vasthoudt (focus/creatie)?
- Hoe zorg je ervoor dat je een emotie verbindt aan de theorie die je naar voren brengt?
- Hoe laat je de theorie aansluiten bij de reeds aanwezige kennis en vaardigheden?
- Hoe zorg je dat 'leren-door-doen' een element is van jouw training?
- Geef eens een voorbeeld van een praktijkopdracht die je in een training hebt gebruikt.

Bij het blok 'Evaluatie van een training' kunnen de volgende vragen gesteld worden:

- Geef eens een aantal redenen waarom je een training wilt evalueren.
- Is er een verschil tussen feedback van deelnemers en van medetrainers?
- Waar let je op wanneer je een evaluatieformulier maakt?
- Beschrijf eens vijf verschillende evaluatietechnieken.
- Hoe zorg je dat de evaluatievorm die je kiest, past bij de situatie?
- Welke elementen zou je willen evalueren bij een training (doelen, verwachtingen, uitvoering, proces en inhoud)?
- Wat is het verschil tussen het nabespreken van een werkvorm of een hele module?

2.3.5 Werkvormen

Dit onderdeel bestaat uit de volgende competentie:

- In staat zijn om de juiste werkvorm toe te passen.

De essentie van dit onderdeel is dat een trainer in staat is om voor een training de juiste werkvormen te kiezen en indien nodig aan te passen.



Het onderdeel 'Werkvormen' bestaat uit één blok dat hieronder wordt besproken.

Bij het blok 'Werkvormen' kunnen de volgende vragen gesteld worden:

- Noem eens vijf verschillende werkvormen die je gebruikt.
- Welke bevat je het meest en wat vind je een moeilijke werkvorm?
- Geef eens voor- en nadelen van deze werkvormen.
- Noem eens een aantal presentatiemethoden en -technieken die je gebruikt.
- Welke bevat je het meest en wat vind je een moeilijke presentatiemethode?
- Welke hulpmiddelen gebruik je?
- Wat zijn valkuilen bij het gebruik van hulpmiddelen?
- Welke vormen van brainstormen ken je?
- Wat zijn belangrijke uitgangspunten bij brainstormen?
- Hoe zorg je dat een werkvorm past bij de inhoud?
- Kun je een werkvorm op ieder moment van de training gebruiken? Geef eens wat voorbeelden.
- Hoe kun je een werkvorm afstemmen op de groepsgrootte?
- Hoe kun je een werkvorm afstemmen op het niveau en de mogelijkheden van de deelnemers?

2.3.6 Veiligheid

Dit onderdeel bestaat uit de volgende competenties:

- In staat zijn om te zorgen voor sociale en fysieke veiligheid tijdens een training.
- In staat zijn om een emotioneel veilige leeromgeving en prettig groepsklimaat te faciliteren.

Wanneer je een training geeft, is het heel belangrijk dat het veilig gebeurt. Niet alleen ten aanzien van fysieke veiligheid, maar het moet ook veilig zijn om problemen te bespreken en te luisteren naar elkaar. Respect en omgangsregels zijn twee voorbeelden van onderwerpen rondom sociale veiligheid.

Het onderdeel 'Veiligheid' bestaat uit twee blokken: 'Veilig en gezond' en 'Sociale veiligheid'. Hieronder worden beide blokken besproken.

Bij het blok 'Veilig en gezond' kunnen de volgende vragen gesteld worden:

- Welke algemene maatregelen neem je ten aanzien van veiligheid en ergonomie?
- Zijn er bijzondere aspecten van toepassing voor de veiligheid tijdens de training?
- Hoe zorg je ervoor dat je een overzicht hebt voor de veiligheid tijdens een training?
- Gebruik je een risico-inventarisatie?
- Wanneer je in een gebouw zit, weet je dan hoe het zit met brandveiligheid (nooduitgangen, brandblussers, etc.)?
- Hoe zorg je dat het materiaal dat je gebruikt goed onderhouden en veilig is?
- Ken je de veiligheidsvoorschriften van bijzondere materialen die je gebruikt?
- Is er tijdens een training iemand die de basisvaardigheden van EHBO beheerst?
- Wat voor effect heeft het weer op jouw training?
- Hoe ga je daarmee om?

Bij het blok 'Sociale veiligheid' kunnen de volgende vragen gesteld worden:

- Welke regels heb je tijdens een training?
- Hoe stel je die regels vast?
- Leg eens uit hoe die regels kunnen bijdragen aan de sociale veiligheid tijdens een training?
- Waarom zou er een 'Wat hier gebeurt, blijft hier'-regel bestaan?

- Hoe bereik je het gepaste veiligheidsniveau in een training?
- In welke mate is de groepsdynamiek een onderdeel van de sociale veiligheid?

2.3.7 *Beoordelen van deelnemers en registreren van competenties*

Dit onderdeel bestaat uit de volgende competenties:

- In staat zijn om aan de hand van het functieprofiel en de kwalificatiekaart vast te stellen of een persoon voldoet aan het gekwalificeerde niveau en dus beschikt over de benodigde competenties.
- In staat zijn om de competentiesystematiek van Scouting Academy toe te passen bij kwalificatie.
- In staat zijn om verworven competenties te registreren.

De essentie van dit onderdeel is dat een trainer in staat is om een juiste inschatting te maken of een deelnemer het gekwalificeerde niveau heeft bereikt en dit in Scouts Online te registreren.

Hoewel in de meeste gevallen de praktijkbegeleider in de groep de kwalificaties zal toekennen, mag een trainer, die tijdens een training constateert dat een deelnemer in het bezit is van de benodigde competenties, dit in Scouts Online registreren. Het is daarvoor van belang dat een trainer objectief kan vaststellen dat een deelnemer over de gevraagde competenties bezit en het dit kan aangeven in Scouts Online.

Het onderdeel 'Beoordelen van deelnemers en registreren van competenties' bestaat uit twee blokken: 'Beoordelen van deelnemers' en 'Registreren'. Hieronder worden beide blokken besproken.

Bij het blok 'Beoordelen van deelnemers' kunnen de volgende vragen gesteld worden:

- Waar staat STARR voor?
- Welke stappen neem je bij een STARR-gesprek?
- Kun je een voorbeeld geven hoe je deze methode bij een beoordeling hebt toegepast?
- Waaruit blijkt dat jij op een integere wijze toetst?
- Met wie zou je kunnen samenwerken om de competenties van een deelnemer te toetsen?
- Wat zijn open vragen?
- Waarom stel je open vragen bij een beoordelingsgesprek?
- Hoe haal je uit een gesprek of observatie objectieve en relevante informatie?

Bij het blok 'Registreren' kunnen de volgende vragen gesteld worden:

- Welke stappen moet je zetten om iemand in Scouts Online een (deel)kwalificatie toe te kennen?
- Waarom zou je een deelnemer wel/niet zelf registreren?

2.3.8 *Samenwerken*

Dit onderdeel bestaat uit de volgende competentie:

- Bereid zijn om te netwerken en informatie te delen.

In dit blok gaat het om houdingsaspecten. Een training geef je niet alleen. Je moet dus samenwerken met collega-trainers om samen tot een goede inhoud te komen. Geef als trainer het goede voorbeeld, door ook zelf te werken aan je eigen deskundigheid. Daarnaast heb je als trainer een functie in het doorgeven van informatie vanuit het land naar de groepen en vice versa.

Het onderdeel 'Samenwerken' bestaat uit twee blokken: 'Team' en 'Scouting Nederland'. Hieronder worden beide blokken besproken.



Bij het blok 'Team' kunnen de volgende vragen gesteld worden:

- Waaruit blijkt jouw flexibiliteit naar het team?
- Wat is jouw bijdrage aan het team?
- Wat is jouw bijdrage aan de inhoud van de training?
- Hoe werk jij aan jouw eigen ontwikkeling?
- Hoe werk je aan de kwaliteit van het team?

Bij het blok 'Scouting Nederland' kunnen de volgende vragen gesteld worden:

- Wat was het laatste landelijke overleg dat je bezocht hebt?
- Ben je wel eens naar een landelijk overleg Scouting Academy (LOSA) geweest?
- Hoe ga je om met vragen en opmerkingen over Scouting Academy of Scouting Nederland?
- Op welke wijze geef jij vorm aan de schakelfunctie tussen groep en land?

3 Toetsing, kwalificatie en registratie

3.1 Toetsing competenties

De vragen zoals geformuleerd bij de beschrijvingen van de competenties in het vorige hoofdstuk kunnen dienen als uitgangspunt voor een kwalificatiegesprek. Aan de hand hiervan kunnen ook zelf verdiepvragen worden gemaakt. Met deze vragen kan de kennis worden getoetst. Gebruik hiervoor bijvoorbeeld de STARR-methodiek om te toetsen of iemand het geleerde in de praktijk weet te brengen. In de [Toolkit praktijkbegeleider](#) wordt deze methodiek uitgelegd.

Vaardigheden kunnen niet in een gesprek worden aangetoond, maar in de praktijk. Bijvoorbeeld door het uitvoeren van een opdracht of een 'proeve van bekwaamheid'. Uitgangspunt bij de kwalificatie van een trainer is dat elke trainer ten minste in één praktijksituatie wordt beoordeeld.

Het toetsen van een houding is veel minder objectief. Hoe toets je 'het bereid zijn om ...'? Je kunt in een gesprek proberen de achterliggende waarden en normen boven tafel te krijgen. In veel gevallen zal je dit moeten afleiden van het gedrag, waarbij je kunt vragen naar de achterliggende opvattingen en motivatie.

3.2 Kwalificatie en registratie

De meeste trainers zijn verbonden aan een regio, maar dat hoeft niet altijd het geval te zijn. Trainers kunnen ook deel uitmaken van een gezamenlijk team voor meerdere regio's of van een landelijk team. Wanneer een nieuwe aspirant-trainer zich bij een trainersteam aanmeldt, is het de coördinator van het betreffende team, die de intake en kennismaking verzorgt, de instapeisen controleert en de registratie in Scouts Online regelt.

De aspirant-trainer wordt ingewerkt door een ervaren trainer of de coördinator trainingen. Zelfstandig of samen met de coördinator trainingen vult de aspirant-trainer wordt de kwalificatiekaart voor trainers ingevuld en een persoonlijk ontwikkelplan opgesteld. Daarbij wordt gekeken over welke competenties de aspirant-trainer al beschikt. Als de aspirant-trainer al eerder een kwalificatie als trainer heeft behaald, dan hoeft deze kwalificatie niet opnieuw behaald te worden. Wel wordt er dan nog gekeken hoe de aspirant-trainer zich binnen het trainersteam nog verder kan ontwikkelen en wordt ook een persoonlijk ontwikkelplan opgesteld.

Voor de ontwikkeling van aspirant-trainer zonder kwalificatie tot gekwalificeerd trainer, is er een min of meer uitgewerkte procedure. Wanneer de coördinator trainingen ervan overtuigd is dat een aspirant-trainer klaar is voor kwalificatie wordt een landelijk opleider van Scouting Academy gezocht die het assessment kan uitvoeren. Hierdoor kan kwaliteit en objectiviteit van het assessment gewaarborgd worden. Het assessment voor de kwalificatie als trainer bestaat uit een gesprek en observatie in de praktijk. Hiervoor legt de aspirant-trainer een proeve van bekwaamheid af. In de meeste gevallen zal dit het geven van een (onderdeel van) een training zijn. De opleider beoordeelt de aspirant-trainer daarbij op de competenties van de kwalificatiekaart.

Wanneer uit het assessment blijkt dat de aspirant-trainer over alle benodigde competenties van de kwalificatiekaart beschikt, regelt de opleider de registratie van de kwalificatie in Scouts Online.

Voor meer informatie over het registreren van (deel)kwalificaties kun je terecht bij de [Kwalificatiewijzer](#) op de website. Hierin kun je precies nagaan hoe en via wie een (deel)kwalificatie aangevraagd en geregistreerd kan worden.

Na de kwalificatie mag de trainer het kwalificatieteken dragen.

