



Methodieken en werkvormen

Programma uitvoeren- coachend speluitleg aanleren



Maker: Stichting NSA

Datum van productie: juni 2017, aangepast december 2023

Kwalificatiekaart:

Programma uitvoeren

- Ik kan, op een manier die past bij het leeftijdseigene en spelthema van de speltak, een spel uitleggen, de spelleiding op mij nemen en een spel afronden.

Leeftijd: B/W/S/Ex/Ro

Duur: volledige training 2 dagen, coachen op de opkomst met een nagesprek

Groepsgrootte: training meerdere personen, coachen 1 op 1 of spel

Locatie: binnen/buiten

Korte inhoud:

De coachende trainer is in dit document voornamelijk het doel om de speluitleg te verbeteren. Door te observeren tijdens een opkomst gaat de trainer vervolgens coachend aan de slag welke verbeterstappen de leiding wil nemen wat er komt kijken bij speluitleg.

Dit document is samengesteld door stichting NSA, <http://sportalliantie.nl/>.

Dit is geen officieel document van Scouting Nederland, maar is door Scouting Nederland geselecteerd omdat het een goed voorbeeld is van hoe je zelf met dit onderwerp aan de slag kunt gaan. Hierdoor kan het zijn dat sommige onderdelen van dit document niet geheel overeenkomen met wat Scouting Nederland normaal communiceert.

Trainingsweekend Scouting - NSA



De rol van de coachende trainer



- De leercoach ondersteunt, adviseert, coacht en bewaakt het leertraject en de competentieontwikkeling van een spelleider. Uitgaande van de al aanwezige competenties stelt hij samen met de spelleider een verbeterplan op.
- De leercoach geeft ondersteuning door met de spelleider te reflecteren op de ontwikkeling van zijn competenties.
- De leercoach verricht zijn activiteiten binnen de door de scouting en NSA gestelde kaders;
- De leercoach staat voor de opgave, om te gaan met het spanningsveld tussen de randvoorwaarden van opleiden, begeleiden en beoordelen en de kwaliteit van opleiden, begeleiden en beoordelen.
- De leercoach wordt in zijn functioneren geconfronteerd met verschillende partijen, die een rol spelen in het leertraject van de spelleider. De leercoach kan te maken krijgen met verschil in belangen.
- De leercoach wordt ingezet door de scouting-academie. Deze heeft in een opleidingsmodel uitgangspunten en doelen geformuleerd. De leercoach wordt geacht binnen deze uitgangspunten te werken. De uitgangspunten kunnen wel of niet overeenstemmen met de wensen van individuele spelleiders. In dat geval zal de leercoach zoeken naar mogelijkheden om de ontwikkeling van de spelleider gestalte te geven.

Competenties van de leercoach

De leercoach is in staat om op adequate wijze:

- Een gerichte observatie te doen
- Een coachgesprek te voeren;
- Te reflecteren op eigen handelen
- Leervoorwaarden te formuleren;
- Een begeleidingsgesprek te leiden volgens de START-methode;
- Cursisten te ondersteunen hun eigen leertraject te laten bepalen en af te leggen.
- Een relevant en uitvoerbaar maatwerkadvies op te stellen en uit te brengen aan een spelleider.

Grenzen van de coach(ing)

Coachen gaat altijd over problemen die betrekking hebben op het werk of de ontwikkeling die een cursist doormaakt tijdens de cursus.

Zeven gouden regels voor effectieve coaching

1. Duidelijke leerdoelen:
De trainer en te coachen spelleider gebruiken de eerste bijeenkomst om samen het doel te bepalen. Ze maken een stappenplan met leerdoelen, leerresultaten en planning;
2. De juiste 'klik':
Het moet klikken tussen de gesprekspartners. trainer en de spelleider moeten elkaar respecteren en elkaars meerwaarde zien. Springt er geen enkel vonkje over? Dan is het beter te zoeken naar een betere match;
3. Regelmaat:
Het rendement van het coachen staat of valt met regelmaat: geregelde bijeenkomsten en tussentijds de gelegenheid om het geleerde in de praktijk te brengen. Tijdens de sessies vindt terugkoppeling plaats en worden vervolgacties uitgezet;
4. Veilig leerklimaat:
Bij coachen komen vaak persoonlijke thema's aan de orde. Belangrijk is dat deze onderwerpen in een sfeer van veiligheid en vertrouwen kunnen worden besproken.
5. Gestructureerde sessies:
Een goed coaching gesprek scheelt uren werk. Voorwaarde is wel dat in de coaching sessie via een duidelijke structuur wordt gewerkt. Het stappenplan voor coaching omvat vier fasen:
 - Doel;
 - Actuele situatie;
 - Opties;
 - Conclusie.
6. Vragen stellen:
Een goede coach luistert, vraagt, vraagt door en vat samen. Hij of zij geeft géén instructies, dwingende adviezen of richtinggevende suggesties maar stelt vragen om een maximaal effect te bereiken. De antwoorden leiden tot meer begrip, een hogere motivatie en een beter leerrendement;
7. Resultaten evalueren:
Hebben de inzichten die worden opgedaan in de coaching sessies effect in de dagelijkse werkpraktijk? Die vraag moet steeds centraal staan. Coaching is een middel, geen doel op zich. trainerscoach en spelleider moeten voortdurend rekenschap afleggen van al bereikte en nog te behalen resultaten.

Open vragen stellen

Door open vragen te stellen nodig je je gesprekspartner uit veel informatie te geven. Dit in tegenstelling tot gesloten vragen waarop de ander alleen met 'ja' of 'nee' kan antwoorden. Open vragen stellen is een basisvaardigheid voor goede gesprekken.

Hoe stel je open vragen?

Een open vraag is open naar je gesprekspartner. Je geeft hem alle ruimte om een antwoord te bedenken. De vraag begint met een vraagwoord:

- Hoe?
- Wat?
- Waar?
- Wanneer?

Een vraag die met één van deze vraagwoorden begint is onmogelijk met 'ja' of 'nee' te beantwoorden. De ander kan natuurlijk wel proberen een antwoord van één woord te geven, maar meestal lok je met een open vraag minstens een hele zin uit. Dit is dan ook de beste manier om te beginnen met vragen stellen.

Geen waarom

'Waarom' staat niet in het lijstje vraagwoorden. Dat is omdat waarom als een verwijt kan klinken. Waarom heb je mij niet gebeld? (onderliggende boodschap: Dan had ik er misschien nog iets aan kunnen doen). Waarom heb je het zo gedaan? (onderliggende boodschap: Je had toch meteen kunnen zien dat dit mis ging). Als je een vraag met waarom begint, leg je er vaak vanzelf al een verwijtend toontje in, al probeer je het nog zo neutraal te zeggen.

Gesloten vragen

Tegenover open vragen staan gesloten vragen. In een gesprek zijn die bijna nooit nuttig. Een gesloten vraag begint niet met een vraagwoord maar met:

- Een werkwoord:
 - Ga je morgen beginnen?
 - Wil je hier eigenlijk wel werken?
 - Moet je niet even met Jan gaan praten?

De ander moet eerst ja of nee antwoorden. Daarna kan hij gewoon zijn mond houden. Wat de vragensteller wil of vindt, is al in de vraag verpakt. De vraag is dan ook suggestief. De ander hoeft niet meer na te denken. Jij doet het werk wel voor hem.

- Een veronderstelling:
Ik denk dat je morgen moet beginnen. Vind je ook niet?

Gesloten vragen kunnen ook als meerkeuzevragen worden gebracht: Ga jij nu met Jan praten of zal ik het doen? Hier zit ook weer een suggestie in, de ander is niet meer vrij om zijn eigen gedachten te vormen.

Om het nog moeilijker te maken zijn er ook half gesloten vragen. In de vraag ligt een deel van het antwoord al besloten.

Wat vind je slecht aan het management? In ieder geval moet de ander iets van het management slecht vinden.

Als je (half)gesloten vragen stelt, ben je als vrager veel meer aan het woord. Terwijl je juist de ander moet laten praten. Je wilt immers informatie hebben over zijn mening of zijn gevoelens. Het kan ook zijn dat je zoveel mogelijk van zijn deskundigheid wilt profiteren. Dat bereik je alleen door veel open vragen te stellen en zo min mogelijk zelf te zeggen.

Eisen voor een goede open vraag

Goede open vragen voldoen aan een aantal eisen:

- Ze zijn neutraal
Open vragen die beginnen met "Wat vindt u van..." of "Kun je iets vertellen over..." bevatten geen enkele suggestie. Er zit niets in van jezelf als vragensteller en de ander kan het meest van zichzelf laten zien;
- Ze zijn zo kort mogelijk:
Een goede open vraag is kort en eenvoudig. De vraag bestaat uit één zin. Bijvoorbeeld: "Wanneer start je met het project?" NIET: "Ik weet dat je het druk hebt en volgende week met vakantie gaat, maar er is een belangrijk project dus ik denk dat het 't beste is als je morgen zou kunnen beginnen. Of heb je pas vrijdag tijd?"
- Kies het juiste vraagwoord:
 - Als het om de tijd gaat: Wanneer;
 - Als het om plaats gaat: Waar;
 - Als het om werkwijze gaat: Hoe.
- Uitnodigend gesproken:
Als je aan het eind van je zin iets omhoog gaat met je stem, voelt de ander zich meer uitgenodigd om te praten. In het begin voelt het misschien overdreven maar het werkt wel;
- Ondersteund met lichaamstaal:
Aan je houding moet de ander kunnen zien dat je echt benieuwd bent naar het antwoord:

- Dus draai je bovenlichaam naar de ander toe;
- Kijk hem aan;
- Richt je aandacht op je gesprekspartner;
- Doe geen andere dingen dan die bij het gesprek horen.

Wat doe je na het stellen van een open vraag?

Als je de vraag gesteld hebt, zwijg je tenminste vijf seconden. Ook als de ander niet direct met een antwoord komt. Geef de ander de tijd om na te denken en ga niet de pauze opvullen met geklets waarmee je de vraag denkt te kunnen verduidelijken. Komt er niets, stel de vraag dan nog een keer. Daarna komt de ander wel met een uitspraak waarop je kunt doorvragen.

Luister naar het antwoord en laat dat op je inwerken. Geef duidelijk aan dat je luistert door te hummen (hmm, oh ja, goh). Maar hum pas als de ander helemaal klaar is met praten. Na een uitnodigende hum komt er vaak nog meer nuttige informatie.

Ga na welke vaagheden er in het verhaal zitten en vraag door. Als je een compleet en duidelijk antwoord hebt, vat je samen wat de ander heeft gezegd in je eigen woorden en je vraagt of dat klopt. Pas daarna kun je een nieuwe open vraag stellen om een volgend onderwerp aan te roeren.

Valkuilen

Er zijn allerlei valkuilen. Hieronder staan er een aantal op een rijtje:

- **Waarom-vragen:**
Dit soort vragen moet je in principe vermijden omdat ze onbedoeld beoordeling of veroordeling op kunnen roepen;
- **Gesloten vragen:**
Heb je al eerder deze fout gemaakt?
- **Suggestieve vragen:**
Vind je ook niet dat ...;
- **Advies geven:**
 - Als ik jou was zou ik...;
 - Heb je al eens gedacht aan...;
 - Het is ... ook gelukt, dus...;
- **Persoonlijke ervaringen:**
 - Ik heb zelf eens...;
 - Toen ik die taak had...;
 - Mijn vriend heeft...;
- **Ingewikkelde formuleringen:**
De ander raakt verstrikt in het taalprobleem;
- **Meervoudige vragen:**
 - Wat dacht je toen en hoe kwam het dat...?
 - Hoe vind je het om dit te doen en vind je het moeilijk?
- **Kijk uit met woorden als 'toch', 'altijd', 'steeds', enz.;**
- **Geen 'maar':**
Het gebruik van het woord 'maar' roept op dat je het eigenlijk toch niet eens bent met wat er gezegd wordt. Het geeft aan dat je de ander wel ziet, maar toch wilt overtuigen van je eigen gelijk. In een reflectie-interview (of coaching gesprek) hoef je nooit iemand te overtuigen.
 - Je zegt nu..., maar...;
 - Ja, maar...;
 - Ik snap het wel, maar...;
 - Ik begrijp wat je bedoelt, maar...

Top 10 van meest irritante luistergewoontes



Het blijkt dat mensen vooral naar anderen verwijzen als het om slecht luisteren gaat. 'Mijn man leest altijd de krant als ik over mijn dag vertel'. 'Mijn moeder luistert altijd zo slecht, ze betreft elk verhaal op haarzelf'.

Dit is de top 10 van irritante luistergewoonten:

1. De spreker in de rede vallen;
2. De spreker niet aankijken;
3. De spreker opjagen en hem het gevoel geven dat hij de tijd van de luisteraar verspilt;
4. Belangstelling tonen voor iets anders dan het gesprek;
5. Vooruitlopen op de spreker en zijn gedachten afmaken;
6. Niet reageren op verzoeken van de spreker;
7. Ja, maar... zeggen, alsof de luisteraar al besloten heeft wat hij denkt;
8. Het verhaal van de spreker overtreffen met: 'Dat doet me denken aan de keer dat...' of 'Dat is nog niets, moet je horen...';
9. Vergeten wat eerder besproken is;
10. Te veel vragen stellen over details.

Het START reflectiegesprek



Doel: Door te leren reflecteren, motiveer je de cursist.

Maak gebruik van de START-methode. Dit is een gestructureerde manier van vragen stellen, waarbij aan het eind van het gesprek een terugblik plaatsvindt. Ook worden er afspraken gemaakt voor in de toekomst. Deze afspraken zijn gedragsgericht en daardoor ook waarneembaar voor de praktijkbegeleider. In tegenstelling tot de beoordelingssituatie mag de cursist nu wel terugblikken op hetgeen heeft plaatsgevonden.

Situatie: Wat gebeurde er? Met wie? Waarom (on)gewenst?

Vraag vervolgens door, zodat je een helder beeld krijgt: Wat nam jij waar? Wat was er naar jouw idee precies aan de hand?

Taak: Wat zag jij als je taak? Wat wilde je bereiken?

Deze stap gaat vaak over niet waarneembaar gedrag, wel over de overwegingen die de cursist heeft gemaakt;

Actie: Wat deed je? Waarom deed je dat?

Stel vragen over de handelingen van de cursist: Wat deed je om jouw doel te bereiken? Waarom koos je deze handelingen? Vertel eens stap voor stap hoe je dat hebt aangepakt? Waarom heb je het zo aangepakt? Wat deed je toen...?

Resultaat: Welke reacties waren er? Bereikte je jouw doel? Wat is jouw conclusie?

Stel vragen over het al of niet bereiken van het doel. Hoe reageerden de betrokkenen? Bereikte je jouw doel? Waaruit blijkt dat? Wat had beter gekund?

Terugblik: Hoe kijk je nu, na dit gesprek, terug op de activiteit? Wat ga je een volgende keer doen, waar ga je op letten? Hoe ga je dat aanpakken?

Spreek één verbeterdoel af. Hier ga je als coach of praktijkbegeleider op letten!

Op welke onderdelen wordt de coach ingezet

Het niveau van de spelbegeleiders moet naar een hoger niveau getild voor wat betreft het

- Uitleggen van een spel/activiteit
- Organiseren van spelen en de overgangen tussen spelen
- Begeleiden van spelen
- Aanpassen van een spel als het niet loopt
- Afronden van een spel/activiteit

Om te weten wat er belangrijk is aan deze onderdelen is het belangrijk dat vooraf duidelijk is wat we belangrijk vinden. Daarom geven we een aantal regels mee waar de spelbegeleiders houvast vinden om te werken aan kwaliteitsverbetering van hun spelbegeleiding.

Hoe leg je een spel uit in 11 stappen?

Vertellen hoe een spel gespeeld moet worden en uitleggen wat de bedoeling is. Het lijkt simpel, maar als het geprobeerd wordt zonder er een voorbeeld bij te geven zal de uitleg niet snel begrepen worden. We leggen de volgorde van werken uit in 11 opeenvolgende stappen.

De organisatie

1. Groepen maken

Wanneer we een partijspel willen spelen moeten we eerst groepen maken.

2. Opstellen

Door de spelers op de juiste plaats in het speelveld te plaatsen wordt de uitleg sneller begrepen.

3. Het speelveld of de speelrichting

Duidelijk moet worden aangegeven hoe groot het speelveld is. Dat kan aangegeven worden door de lijnen op de vloer, pionnen etc. Ook moet de deelnemer duidelijk worden gemaakt in welke richting het spel gespeeld gaat worden.

Iedereen weet nu hoe het spel gaat, wat de bedoeling is. Onduidelijkheden zijn opgelost. 'Het spel is duidelijk'.



4. De bedoeling of het doel van het spel of de activiteit

Belangrijk is de bedoeling van het spel te vertellen. Dit kan zijn: Het maken van punten bij de tegenpartij, de tikker moet de andere spelers tikken etc.

5. De startregels

Voor de start van het spel moet de spelers soms gewezen worden op de veiligheid. Geef aan op welke wijze de bal gegooid moet worden, dat de lopers voorzichtig moeten zijn bij het keerpunt.

Welke regels hebben we nodig om snel te kunnen spelen? Vertel zo min mogelijk regels aan het begin, want tijdens het spel kan je altijd nog regels toevoegen.

- **Plaatje, praatje, daadje.**

Aan de hand van een voorbeeld leg je een spel uit en als je spelend een spel kan uitleggen, is dat nog mooier.

6. De eerste keer spelen

Als je het signaal "spelen" gegeven hebt controleer je of de deelnemers de regels echt begrepen hebben. Als er misverstanden zijn stop je het spel en leg je de regels opnieuw uit.

7. Onderbreken

Je onderbreekt een spel als zich een onveilige situatie voordoet. Los deze eerst op voordat je verder laat spelen. Dit kan om het materiaal gaan maar ook over hoe een speler zich gedraagt. Het kan voorkomen dat spelers de regels verkeerd begrijpen of dat je nieuwe regels wilt invoeren. Ook dan leg je eerst het spel stil zodat alle spelers de nieuwe regels horen.



Als het spel niet loopt, als de spelers het spel niet begrijpen, of als het spel er een stuk aantrekkelijker door wordt, geven we de spelers een tip.

8. Het spelen

Iedereen weet nu hoe het spel gaat, wat de bedoeling is. Onduidelijkheden zijn opgelost.

9. Variëren of uitbouwen

1. Variëren:

Als je een spel gedurende een bepaalde tijd hebt gespeeld kan het voorkomen dat de spelers er op uitgekeken raken. Dan is het tijd om een leuke variatie te brengen. Het spel wordt er niet moeilijker of makkelijker van maar net even anders zodat er weer met nieuw enthousiasme verder kan worden gespeeld.

2. Uitbouwen:

Het kan ook zijn dat de spelers toe zijn aan een iets moeilijker vorm. Dan leg je het spel stil en leg je de moeilijkere regels uit zodat de spelers worden uitgedaagd met die regels te spelen.

10. Herhalen of revanche

Een herhaling van een spel geeft vaak veel voldoening. De groep heeft de vorige keer veel plezier beleefd aan het spel en wil het spel graag nog een keer spelen. Het herhalen van een spel kan ook gebruikt worden als een "revanchemogelijkheid" voor de verliezende partij van het vorige spel.

11. Afsluiten van het spel

Het is belangrijk dat je een spel niet abrupt, zonder vooraf te waarschuwen stopt. Het is voor deelnemers, en vooral voor kinderen, vaak moeilijk om met spelen te stoppen. Laat daarom vooraf weten dat het einde van het spel eraan komt. Dit kan je doen op de volgende manier:

- Laatste aanval;
- Winnende doelpunt;
- Nog een minuut;
- Laatste tikker
- Etc. etc.

Het op deze manier de deelnemers rustig aan het eind te laten wennen is bijna net zo belangrijk als het in de sfeer van de les brengen.

De plaats van de spelleider

Algemeen geldende regels voor de opstelling van de spelleider:

- Zorg er altijd voor dat er niemand achter je staat. Ga dus zelf nooit in de groep staan, maar ervóór. In het geval van kringspelen sta je daarom tussen de deelnemers - in de kring - als je uitlegt;
- Deelnemers willen zich nog nogal eens aan je opdringen. Laat ze zitten en doe één of twee stappen achteruit;
- Kies de afstand tot de groep zó dat je iedereen kunt zien en dat iedereen jou kan zien;
- Buiten (op het veld of een plein) stel je de groep zo op dat de deelnemers de zon achter zich of schuin van opzij hebben. De spelleider zelf staat met zijn gezicht naar de zon toe. Omdat oogcontact met de deelnemers erg belangrijk is, draagt de spelleider in deze situatie liefst geen zonnebril;
- Ook de windrichting is belangrijk. Praat als het mogelijk is met de wind mee. Je bent beter verstaanbaar en het kost je je stem niet;
- Van de spelleider wordt een actieve houding verwacht. De spelleider moet met de spelsituatie meebewegen;
- Door veel te bewegen, laat de spelleider de deelnemers zien ook betrokken te zijn bij het spel. Een spelleider met 'lijm aan de schoenen' en die vanaf een vaste plek leiding probeert te geven, wekt die indruk beslist niet! Een uitzondering vormen de netspelen en de trefbalvormen. Bij deze spelen is één opstelling de beste: Bij de middenlijn.

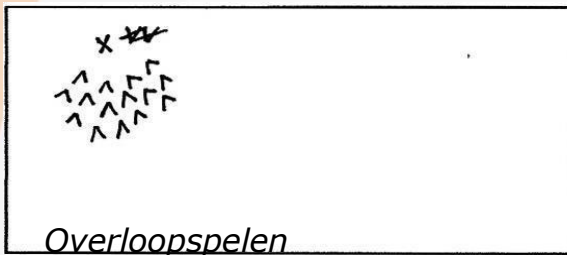


In tekeningen ziet dit er als volgt uit:

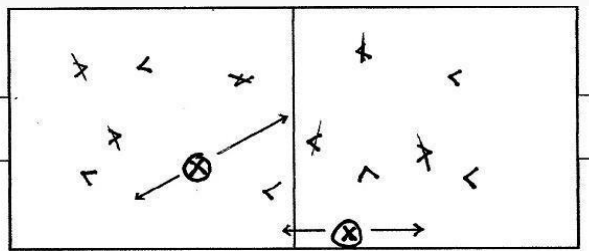
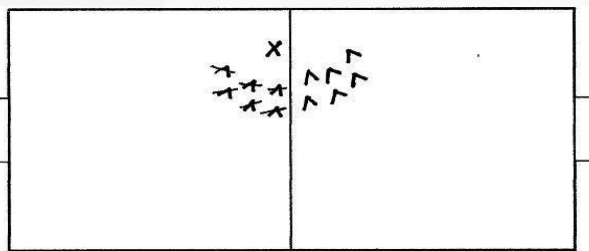
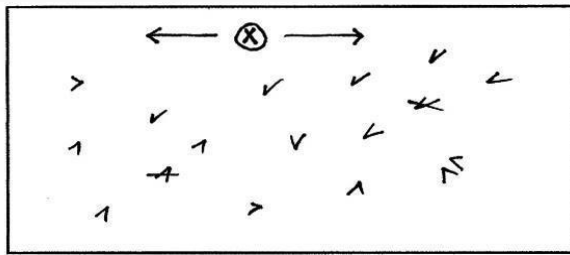
legenda:

- > speler waarbij de richting door de neus wordt aangegeven
- X speler van de andere partij of speler met lintje
- x spelleider tijdens uitleg
- ⊗ spelleider tijdens het begeleiden
- pylon of pilon
- - → loopweg
- ~ ~ → weg van de bal

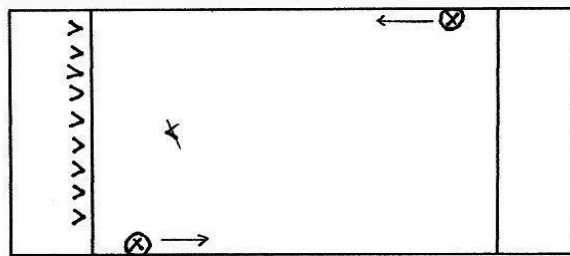
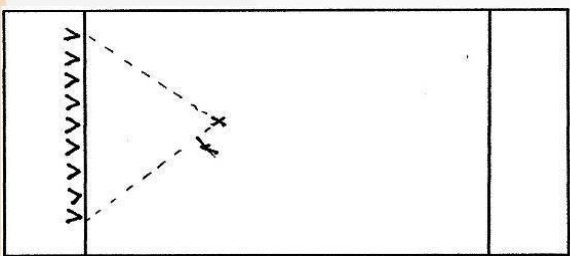
Tikspelen vrije opstelling of in vakken



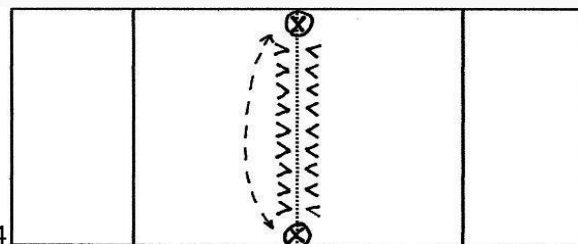
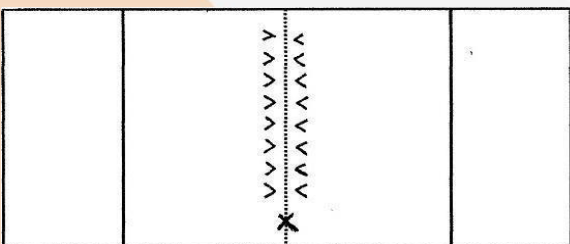
Overloopspelen



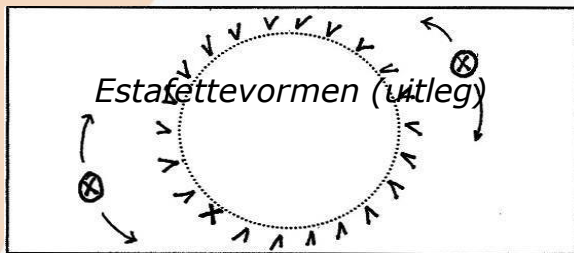
Overloopspelen



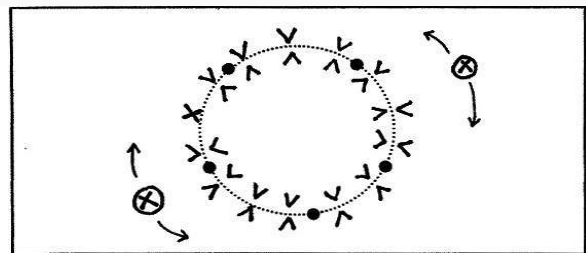
Reactiespelen



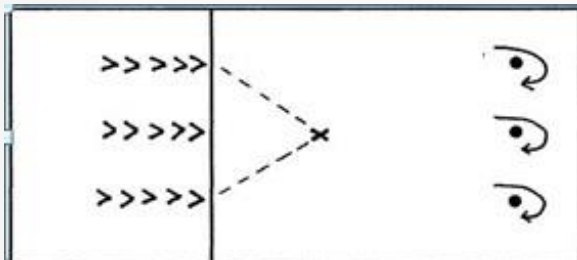
Kringspelen (enkele kring)



Kringspelen (dubbele kring)

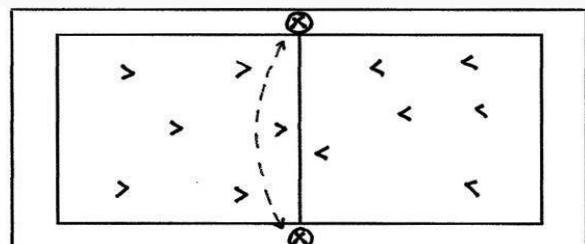
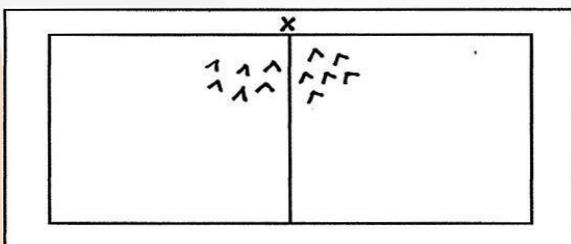


Estafette met keerpunt (tijdens uitleg)

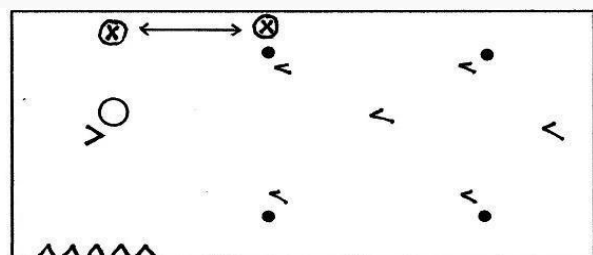
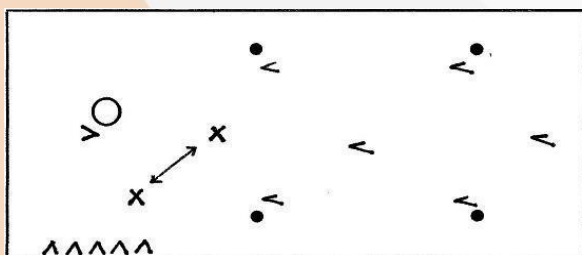


Groeps- en partijspelen

Trefbal- of netspelen



Slagbalvormen



Een spel aanpassen

Als voorbeeld nemen we de opbouw van lummelen naar vijfbal en hoe je de geleerde vaardigheid in een heel ander spel kunt toepassen. In dit geval groepsrenbal.

In het lummelspel kun je de kinderen leren, dat ze niet over de lummel heen moeten gooien naar de medespeler. De lummel heeft dan veel kans om de bal te onderscheppen. Beter is het om als je de bal niet hebt naar een andere plaats in het veld te lopen (vrijlopen). De balbezitter ziet dan een vrije baan om de bal naar jou toe te spelen. Met twee spelers en één lummel is dit moeilijker voor de spelers dan met drie spelers en één lummel. Voor de lummel wordt het moeilijker als er meer spelers overspelen.

Ruimte

Door het aantal deelnemers in de ruimte te wijzigen maak je het voor de lummel of voor de spelers moeilijker. Totdat je evenveel lummels en lopers hebt. Dan speel je in twee teams. Je kunt het veld veranderen, door bijvoorbeeld matten in de hoeken te leggen waar de spelers naar toe moeten lopen om aangespeeld te worden. Je kunt alleen een bal krijgen als je op de mat staat. Hierdoor dwing je de spelers de ruimte goed te gebruiken. De lummel zal echter beter weten waar de speler is en dus makkelijker de bal onderscheppen.

Materiaal

Wanneer je een kleinere bal gebruikt, zullen de spelers meer moeite hebben met vangen en zal de lummel de 'gevallede' bal kunnen pakken. Je kunt de bal ook vervangen door ander materiaal, zoals een frisbee. Dan zal het voor de lummel ook makkelijker worden en voor de spelers moeilijker.

Regels

Als het spel lekker loopt, kun je regels toevoegen om de spanning te verhogen of de uitdaging groter te maken. Een team dat steeds scoort kun je i.p.v. vijf keer laten overspelen, ook bijvoorbeeld één keer meer laten overspelen na het scoren. Het betere team krijgt een moeilijker opdracht.

Taken

Je kunt ook na vijf keer samenspelen laten afwerken (scoren) op een doel. Dit doel kan ook een medespeler op een stoel zijn die de bal moet krijgen aangespeeld. Hierdoor krijgen de spelers er taken bij, namelijk scoren en verdedigen. Dit maakt het moeilijker voor alle spelers.

Je kunt een activiteitenmiddag voor de deelnemers zo opbouwen dat je ze leert over te spelen met een bal, en dat je die vaardigheid in een ander spel weer toepast. Dan hoeft je die taak niet meer uit te leggen en is het spel sneller begonnen. Zo beperk je de tijd dat je staat te praten.

Vorbereiding en Planning op papier

Een planningsformulier

Lessen of activiteiten moet je voorbereiden. Je gebruikt hiervoor een planningsformulier. Wat moet er op een planningsformulier staan.

Beginsituatie: de beginsituatie is het niveau dat de kinderen al beheersen zijn voordat er wordt gestart met de activiteit. Het is belangrijk dat de spelleider rekening houdt met het niveau van de kinderen en de activiteit laat aansluiten bij de vaardigheden van de deelnemers. Beginopstelling is de manier waarop de kinderen georganiseerd zijn bij start van een spel.

Doel: Bij het doel wordt aangegeven wat de spelbegeleiders wil bereiken met de activiteit.

De tijdsindeling

- Bij het indelen in tijd van een programma is het belangrijk dat je weet hoe lang een spel zal duren. Dat moet dus achter de spelen vermeld zijn;
- Het is goed om zelf ook één of meer reservespelen achter de hand te hebben, omdat spelen niet altijd verlopen zoals je van te voren bedacht had.

Activiteitenkeuze

Het programma wordt in onderdelen uitgewerkt. De spelbegeleider gaat dit programma aan de deelnemers aanbieden. Het is belangrijk dat hij de onderdelen ook voor zichzelf uitwerkt. Dit begint met het uitschrijven van de speluitleg en daarna met het uitschrijven van de organisatie. Dus niet hoe het spel gespeeld kan worden, maar hoe je het spel met de groep wil gaan spelen. Ook noteer je welk materiaal je nodig hebt en waar je dat wil neerzetten. Als laatste beschrijf je ook de taken van de spelbegeleider. Wat moet hij doen en zeggen voor tijdens en na het spelen van de activiteit



Organisatie (werkvormen/werkwijze)

- Een plattegrond of tekening zegt veel meer dan een geschreven verhaal. In één oogopslag is duidelijk hoe het moet en wat er bedoeld wordt.
- De spelbegeleider geeft op het planningsformulier aan hoe hij wil dat het programma wordt uitgevoerd. Op het planningsformulier moet bijvoorbeeld staan: 'ik tel af tot 4, zet iedere speler direct op zijn plaats en krijg zo 4 groepjes van 5 à 6 spelers';
- Wat in een goede voorbereiding vaak vergeten wordt, is de organisatie en de presentatie.
- Hoe de groep aangesproken moet worden, hoe de introductie moet gaan, hoe de uitleg moet worden aangeboden, hoe de activiteit moet worden afgesloten en hoe de deelnemers moeten worden bedankt;
- Voor de spelbegeleider is het belangrijk dat hij veel aandacht besteedt aan zijn presentatie. Uitschrijven van deze onderwerpen in 'spreektaal' is daarom aan te raden. Als er aan de presentatie te weinig aandacht is besteed, moet je terugvallen op improvisatie. Het resultaat is een geïmproviseerd verhaal, waarin je altijd wel iets vergeet of dat voor de deelnemers niet echt duidelijk is.

Materiaal

Geef per onderdeel aan wat er nodig is. Doe dit zo gedetailleerd mogelijk.

Aanwijzingen voor de deelnemers

Voor de spelbegeleider is een schriftelijke voorbereiding belangrijk. Door vooraf zorgvuldig over je activiteit na te denken en alles op papier te zetten creëer je houvast voor jezelf maar ook kwaliteit.

- Waar moet de spelbegeleider rekening mee houden, waar moet speciaal op gelet worden, wat kan er fout gaan? Als vanuit de beginsituatie bekend is dat Jan en Piet niet samen in een groepje kunnen, omdat ze altijd ruzie maken, is het een aandachtspunt voor de spelbegeleider om daar rekening mee te houden;
- Als het programma door meerdere spelbegeleiders wordt aangeboden en begeleid, is het belangrijk om daar een goede taakverdeling voor af te spreken. In de taakverdeling is het ook belangrijk om de introductie en afsluiting op te nemen: Wie begint en wie sluit af en op welke manier gaan we dat doen.

- Dat de spelbegeleider zich voorbereidt op de tips, technische en tactische aanwijzingen, is vanzelfsprekend;
- De veiligheid moet altijd een aandachtspunt zijn. Hiermee bedoelen we de fysieke veiligheid, zoals rommel op het speelveld maar ook de pedagogische veiligheid.

De opbouw van een les- of activiteitenprogramma

De warming-up

De warming up is bedoeld om de deelnemers fysiek en mentaal in de sfeer van de activiteit te brengen. Rustig beginnen om gewend te raken aan de speelomgeving en blessures te voorkomen. De spelen moeten weinig regels hebben, snel te starten zijn en iedereen moet kunnen deelnemen op zijn eigen niveau en in zijn eigen tempo.

De spelen In dit deel van de activiteit is alles mogelijk. Wel is het handig om logische spelvolgordes te kiezen voor wat betreft de organisatie en de intensiteit.

De afsluiting

Dit kan een spel zijn maar ook een kringgesprek, afhankelijk van de behoefte van de groep. Eventueel napraten over dingen die zijn voorgevallen of het uitdelen van complimenten past ook goed in een afsluiting.

ABCD-tje

<p>Wat was er <i>Aan de orde?</i></p>	
<p>Wat vind ik daarin <i>Belangrijk?</i></p>	
<p>Welke <i>Conclusie</i> trek ik daaruit?</p>	
<p>Wat wil ik daarmee gaan <i>Doen?</i></p>	

Observatie (beoordelings) rubric
voor het voorbereiden, uitleggen, begeleiden van activiteiten

Naam spelleider.....	Naam observant/beoordelaar
Datum en groep.....

Vorbereiding: zijn de volgende onderdelen op papier voorbereid.

score	max	min	behaald
Doelgroep en aantal deelnemers			
Beginsituatie is omschreven			
Accommodatie/speelruimte			
Doelen van de activiteit			
Activiteitenkeuze			
Omschrijving activiteit en plattegrond			
Organisatiekeuze			
Organisatie en overgangen tussen activiteiten			
Beschrijven gedrag en taken spelleider			
Veiligheidsmaatregelen			
Reflectie			

Speluitleg en begeleiding

score	max	min	behaald
Materiaal en veld staan klaar voor de uitleg			
Groep staat in de beginopstelling			
Uitleg met een voorbeeld			
De spelleider is enthousiast			
Gestelde regels worden gecontroleerd op naleving			
De spelleider verplaatst zich tijdens het spel			
De spelleider stimuleert de spelers			
De spelleider treedt op bij onsportief gedrag			
De spelleider past het spel aan indien nodig			
De spelleider rond het spel af			

Beoordelingsrubric coachgesprek

Naam coach datum	Naam beoordelaar (evt naam 2 ^e beoordelaar)
---------------------	---

ja	nee	vooraf
		Is het onderwerp van het coachgesprek voorbereid door de coach
		Heeft de coach vooraf de gespreksmethodiek voorbereid.
		Is de ruimte waarin het gesprek plaats vindt geschikt voor het voeren van een coachgesprek
		De coach en de gecoachte zijn op tijd
		Reflectie n.a.v. het gevoerde gesprek
		Reflectie van het gesprek op de achterzijde van het planningsformulier (ABCD-tje)

categorieën	Max score	Min score	Behaalde score
1.De coach stelt de gecoachte op zijn/haar gemak.	5	3	
2.De coach benoemt het onderwerp of de aanleiding voor het gesprek.	5	3	
3.De coach stelt open vragen	10	5	
4.De coach stelt sleutelvragen	10	6	
5.De coach luistert en vat het door de gecoachte uitgesprokene regelmatig samen.	10	6	
6.De coach vraagt door op het door de gecoachte gezegde.	10	6	
7.De coach ondersteunt zijn vragen met zijn lichaamstaal.	5	3	
8.De coach laat de gecoachte uitpraten. (valt de gecoachte niet in de reden)	5	3	
9. De coach durft pauzes te laten vallen wanneer de gecoachte op zoek is naar woorden	5	5	
10. De coach bewaakt de structuur van het coachgesprek	15	10	
11. De coach eindigt het gesprek met een afspraak met de gecoachte (SMART)	20	10	
totaal 100		voldaan 60	

Het GROW-model:



Goal - *doel*

- Wat wil je bereiken?
- Wat is het verwachte resultaat van je mogelijke acties?
- Waar ligt dan de nadruk van dit gesprek op en hoe zal dat je doel beïnvloeden?
- Hoe zou de situatie voor jou moeten zijn om tevreden te zijn?
- Hoe meet je of je jouw doel hebt bereikt?

Realiteit - *Stand van zaken / feiten*

- Hoe ziet de situatie er nu uit? Waarom is dat problematisch?
- Hoeveel impact en controle heb je momenteel op die situatie?
- Wat heb je tot nu toe ondernomen? Waarom werkte dat wel of niet?
- Wat heeft je tegengehouden om meer of andere dingen te proberen?
- Wat zijn de consequenties als het je niet lukt?
- Wie zijn erbij betrokken? Wat doen zij? Hoe belangrijk zijn zij om een goede oplossing te krijgen?

Options - *Diverse mogelijkheden*

- Welke alternatieven heb je? Hoe zou een lijstje eruit zien met je mogelijke acties?
- Wat zijn de voor- en nadelen van de diverse opties?
- Hoe makkelijk of moeilijk zijn die opties voor jou?
- Zijn er voor de verschillende opties ongewenste nevenverschijnselen?
- Welke optie zal je het meeste voldoening geven?

Wil – *Wat ga je doen, Acties*

- Welke optie ga je effectief uitproberen?
- Hoe ga je weten of het effectief werkt?
- Wie zijn de belangrijke spelers die het eindresultaat mee gaan bepalen? Hoe betrek je die personen bij je plan? Wie moeten geïnformeerd worden en waarover?
- Wat zijn mogelijke obstakels om de actie te laten slagen?
- Hoe voel je jezelf bij de gedachte aan het uitvoeren van deze optie? (zelfverzekerd, bang, twijfel, enthousiast...)
- Hoe kan ik je verder ondersteunen bij dit initiatief?

De 7-stappen aanpak is een manier van progressiegericht aanpak. Deze zeven stappen zijn een beproefde manier gebleken om mensen snel vertrouwd te maken met de beginselen van de progressiegericht aanpak. Ze geven (beginnende) coaches een handig houvast in het structureren van hun gesprekken. De volgorde van de stappen werkt vaak goed voor zowel coaches als cliënten maar hij is niet dwingend in de zin dat de stappen altijd in deze volgorde moeten worden afgelopen.

De 7 stappen zijn:

Stap 1: Vragen naar het gewenste nut

- Hoe kunnen we de tijd wat jou betreft zo goed mogelijk besteden?
- Hoe kunnen we het gesprek nuttig maken?
- Wat zouden we moeten bespreken om het nuttig voor jou te laten zijn?
- Waaraan zou je na afloop merken dat je iets aan het gesprek gehad hebt?
- Wat hoop je dat dit gesprek je gaat opleveren?

Stap 2: Verhelderen van de verbeterbehoefte

- Waaraan wil je iets veranderen?
- Wat zou je graag willen dat er beter wordt?
- Waar heb je last van?
- Hoe heb je daar last van?
- Hoe is het een probleem voor je?

Stap 3: Definiëren van de gewenste toestand

- Wat wil je bereiken?
- Hoe wil je dat de situatie wordt?
- Wat zou je willen in de plaats van dit probleem?
- Wat zal er zijn als het probleem is opgelost?
- Waaraan ga je merken dat het probleem is opgelost?
- Wat gaat er beter als het probleem is opgelost?
- Stel, het is x maanden later en je bent tevreden over hoe de situatie is, wat gaat er dan beter? Wat is er dan anders? Wat maakt dat voor jou mogelijk?

Stap 4: Platform bepalen

- Stel je eens een schaal voor van 0 tot 10, waarbij 10 staat voor de situatie zoals je wilt dat hij wordt en 0 voor de situatie waarin je nog niets hebt bereikt. Waar sta je nu op die schaal?
- Wat zit er tussen de 0 en uw huidige positie op de schaal?
- Hoe is het je gelukt om van 0 tot te komen?
- Wat heeft daarbij geholpen?
- Wat heeft nog meer geholpen? Etc.
-

Stap 5: Analyseren van eerder succes / uitzonderingen

- Wanneer was het probleem iets minder aanwezig?
- Wat was er toen anders?
- Wanneer heb je al eens meegemaakt dat datgene wat je wilt bereiken al gebeurd is?
- Hoe is dat gelukt? Hoe heb je het voor elkaar gekregen?
- Wat is het hoogste dat je recent al eens hebt gestaan op de schaal?
- Wat ging er toen beter? Hoe kreeg je dat voor elkaar?

Stap 6: Kiezen van een stapje vooruit

- Was het nuttig om deze situatie te bespreken?
- Op wat voor ideeën brengt ons gesprek je nu om verder vooruit te komen?
- Hoe kun je dat wat al heeft gewerkt uitbreiden?
- Wat zou een klein stapje vooruit zijn?
- Wat zou je morgen al kunnen doen?
- Hoe ziet dat stapje eruit?
- Waaraan zouden anderen kunnen merken dat je dat stapje gezet hebt?

Stap 7: Vragen naar het ervaren nut

- Zou je even willen terugkijken op het hele gesprek? Heb je het gesprek nuttig gevonden?
- Vond je het gesprek zinvol?
- Heb je wat aan het gesprek dat we hebben gevoerd?
- Wat was er nuttig voor je?
- Waar heb je vooral wat aan?
- Hoe helpt het gesprek je?

Succesinterview



Soms tref je een hele goede cursist die geen problemen heeft met de cursus en de opdrachten die hij daarvoor moet doen. Het is dan wel zaak om ook deze cursist persoonlijke aandacht te geven. Daar heeft hij/zij recht op en ook deze cursist kan groeien in zijn rol en (nog) beter worden in zijn vak. Het idee om het coachmoment dan te laten vervallen vinden wij daarom geen goed idee. Wanneer je een coachgesprek voert met een cursist die niet met een probleem komt is het misschien een idee om een succesinterview te voeren. De cursist krijgt dan de kans over een van zijn successen te praten en voor zichzelf helder te krijgen waarom hij zo positief is dit moment in zijn opleiding of beroepspraktijk.

Fase 1 : De cursist kiest een succesvoorbeeld

- Kun je een moment beschrijven waar je positief op terugkijkt.
- Geef aan waar je energie van kreeg.

Fase 2: Bevraag de cursist kort met de volgende vragen

- Schets (kort) de situatie (wie, wat, waar)
- Wat deed je in die situatie (met name: wat deed je wat werkte)?
- Wat was het effect van jouw handelen op anderen, op jou zelf, op het werk/groei/prestaties....?
- Waar zat jouw voldoening als het gaat om die situatie? Waar ben je trots op/tevreden over/krijg je energie van?

Fase 3 Wat zegt dat over jouw kwaliteiten?

- Kies een kwaliteit die goed past bij jouw positieve moment. Je mag hiervoor gebruik maken van de kwaliteitenkaartjes die verspreid liggen op de tafels. Wanneer de cursist zelf kan (en durft) benoemen wat zijn/haar kwaliteiten zijn dan is dit hulpmiddel niet nodig.

Provocatief coachgesprek

Hoe confronteert een leercoach een cursist effectief

Doelen:

- de cursist heeft /krijgt een helder beeld van zijn inadequate gedrag
- de cursist wil dit gedrag graag verbeteren
- het verbeteren van de relatie met de cursist

stappen:

1. ik concentreer me op het probleem/ het gedrag
 - tip 1 meldt de agenda "ik wil het graag hebben met je over"
 - tip 2 vraag de ander of hij dit een goed idee vindt
2. ik richt me op één recente gebeurtenis
 - tip 1 concreet: tijdens de uitleg raakte je de aandacht van het grootste deel van de groep kwijt"
Jij zei niets, en bleef maar uitleggen.
Toen je het spel startte wisten ze niet wat ze moesten doen
 - controleer of de ander weet waar je het over hebt.
3. Ik bied mijn hulp aan, ben toekomstgericht
 - Tip 1 zeg "hoe kan ik je helpen hier anders mee om te gaan?"
 - Tip 2 Kijk niet achterom ("waarom deed je dat zo")
4. Ik stuur op concreet gedrag, bij het inventariseren van mogelijke aanpakken
 - Tip 1 laat de ander scenario's bedenken, stap voor stap
 - Tip2 laat de stappen noteren

Benodigde vaardigheden:

- Tijdens het gesprek geen negatieve emoties tonen als teleurstelling of woede.
- Luisteren naar deelnemer en stappen op haalbaarheid toetsen

Portfolio ter verkrijging van het certificaat coach

Algemeen deel:

1. Curriculum Vitae;
2. Drie persoonlijke doelen voor deze trainersscholing
3. Ingevulde leerstijlentest van Kolb of Vermunt (op internet te vinden);
4. Een oefen ABCD-tje (wordt ingevuld n.a.v. een eigen ervaring de eerste bijeenkomst)
5. Ondertekende verklaring van de gedragscode (dit is dezelfde gedragscode die de cursisten moeten ondertekenen);

Voor de rol van coach:

13. Schrijf een persoonlijk verslag van de vrijdagavondbijeenkomst over coachen
14. Schrijf de voor jou belangrijke/leerzame punten op die je gelezen hebt in het schriftelijk materiaal (max. 1 A4-tje);
15. Vul een observatieformulier in voor een spelbegeleider die een spel begeleidt en voeg dit toe
16. Voer een coachgesprek met een spelbegeleider nadat je zijn spel geobserveerd hebt.
17. Schrijf een reflectie van dit coachgesprek. Verwerk daarin:
 - Een persoonlijke reflectie van dit gesprek in de vorm van een ABCD-tje;
 - Feedback van degene met wie je dit gesprek hebt gevoerd; en voeg de rubric coachgesprek toe
 - De afspraak (afspraken) die gemaakt is (zijn) ter afronding van dit gesprek;
18. Schrijf een evaluatie over deze training voor spelbegeleiders en trainers.