

Kwalitatief goed Scoutingspel daagt meiden en jongens uit zich persoonlijk te ontwikkelen. Dit is waar de vrijwilligers binnen Scouting zich voor inzetten. Scouting Academy helpt leidinggevendenden daarbij bekwaam te worden in het organiseren van uitdagende Scoutingactiviteiten. Scouting Academy helpt ook andere vrijwilligers, zoals praktijkbegeleiders en bestuursleden, bekwaam te worden leidinggevendenden hierin te ondersteunen.

Scouting Academy is in 2010 geïntroduceerd en omvat het totale opleidingssysteem voor vrijwilligers van Scouting Nederland. Hieronder vallen niet alleen de trainingen, maar ook andere vormen van leren en deskundigheidsontwikkeling binnen de vereniging.

Een belangrijk onderdeel van de 'vernieuwing' met Scouting Academy, is de rol van praktijkbegeleider in de groep en de rol van praktijkcoach in de regio. Ondertussen is de nieuwe functie vakopleider op landelijk niveau erbij gekomen die instructeurs opleidt binnen regio's om onder andere Scoutingtechnieken als pionieren en vuur stoken over te dragen aan leidinggevendenden en andere vrijwilligers.

Nu, in 2018, zijn we nog steeds supertrots op de vele vrijwilligers die zich ingezet hebben of nog steeds inzetten en dankzij hun inzet een succes maken van Scouting Academy. Nog steeds vormen praktijkbegeleiders, praktijkcoaches, trainers, opleiders, instructeurs en vakopleiders het bloeiende en groeiende hart van Scouting Academy.

Deze regio toolkit is de opvolger van de toolkit voor de praktijkbegeleiders. Een toolkit voor regiovrijwilligers en landelijke vrijwilligers die zich inzetten voor Scouting Academy. Met deze toolkit dragen wij graag een steentje bij om ervoor te zorgen dat jullie je functie zo goed mogelijk kunnen uitvoeren. Het is tevens een blijk van waardering voor jullie inzet in de ondersteuning en ontwikkeling van vrijwilligers bij Scouting.

Bedankt vrijwilligers voor jullie inzet!

Landelijk team Scouting Academy

# FUNCTIEPROFIEL INSTRUCTEUR



**KWALITATIEF GOED SCOUTINGSPEL DAAGT MEIDEN EN JONGENS UIT ZICH PERSOONLIJK TE ONTWIKKELEN. DÁT IS WAAR DE VRIJWILLIGERS BINNEN SCOUTING ZICH VOOR INZETTEN. SCOUTING HELPT LEIDING BEKWAAM TE WORDEN IN HET ORGANISEREN VAN UITDAGEND SCOUTINGSPEL ÉN SCOUTING HELPT ANDERE VRIJWILLIGERS BEKWAAM TE WORDEN LEIDING HIERIN TE ONDERSTEUNEN.**

## PROFIEL

Leidinggevend en vormen samen met jeugdleden de basis van de Vereniging Scouting Nederland. Als instructeur ben je gespecialiseerd in een bepaalde Scoutingtechniek of 'vakgebied'. Door middel van instructiebijeenkomsten ben je in staat jouw kennis en vaardigheid over te dragen aan Scoutingleden met wie je een bijdrage levert aan de kwaliteit van het Scoutingspel. Als instructeur kun je deel uitmaken van een groep, regio, landelijk team of plusscoutskring (interessesam), maar dat hoeft niet per se. Als instructeur vervul je niet per definitie een functie, maar ben je specialist op een bepaald gebied en geef je op aanvraag van leden uit de vereniging instructies. Daarmee onderscheidt de rol van instructeur zich van die van bijvoorbeeld praktijkbegeleider, trainer of opleider, die wel aan een functie op groeps-, regio- of landelijk team gekoppeld zijn.



## VOORWAARDEN OM DE FUNCTIE TE KUNNEN VERVULLEN

- Je onderschrijft de doelstelling en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.
- Je onderschrijft de gedragscode van Scouting Nederland.
- Je bent bereid een Verklaring Omtrent Gedrag aan te vragen of kunt deze overleggen.
- Je bent minimaal 18 jaar.
- Je bent bereid je voor deze functie in te zetten, je te kwalificeren en je te blijven ontwikkelen.
- Je bent bereid tijdens de activiteiten Scoutingkleding te dragen: de Scoutfit. Hiermee drukken we onderlinge verbondenheid uit.



## KERNTAKEN INSTRUCTEUR (GERICHT OP HET EIGEN SPECIALISME)

- Het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van instructiebijeenkomsten.
- Het begeleiden van de deelnemers tijdens instructiebijeenkomsten.
- Het vaststellen van ontwikkelde (deel)competenties waarop de instructiebijeenkomst is gericht.
- Zich inzetten voor het bijhouden van de eigen expertise voor het betreffende specialisme.
- Eventueel het uitvoeren van functiegebonden en organisatorische taken en activiteiten wanneer je als instructeur deel uitmaakt van een groep, regio of landelijk team (zoals het deelnemen aan bijeenkomsten van het niveau of team waar je deel van uitmaakt).



## INDICATIE TIJDSBESTEDING

De tijdsbesteding van een instructeur varieert in de tijd, afhankelijk van het aantal instructiebijeenkomsten dat wordt gegeven en of je als instructeur deel uitmaakt van een groep, regio of landelijk team.





# FUNCTIEPROFIEL INSTRUCTEUR



## BENODIGDE COMPETENTIES

Om je kerntaken als instructeur goed uit te kunnen voeren, dien je over een flinke hoeveelheid specifieke competenties (kennis, houding en vaardigheden) te beschikken. Deze specifieke competenties noemen we **functiegebonden competenties** en staan beschreven op de kwalificatiekaart voor instructeurs voor jouw specialisme. Aan de hand van deze kwalificatiekaart en de bijbehorende toelichting, kun je samen met een vakopleider van jouw specialisme bekijken over welke competenties je beschikt en welke je nog verder kunt ontwikkelen.

Naast deze specifieke functiegebonden competenties, dien je als instructeur ook nog te beschikken over een aantal algemene **persoonsgebonden competenties**, dat je voor meerdere functies kunt inzetten, zoals:

- Ontwikkelingsgerichtheid (gericht zijn op de ontwikkeling van de deelnemers en jezelf).
- Uitdrukkingsvaardigheid (iets duidelijk en met goed taalgebruik kunnen uitleggen en beschrijven).
- Coachen en begeleiden (deelnemers begeleiden bij het ontwikkelen van de betreffende specialistische kennis en vaardigheid).
- Veilig werken (een fysiek en sociaal veilige instructieomgeving creëren en je bewust zijn van mogelijke risico's).

Met behulp van het competentieboek kun je zien welke persoonsgebonden competenties er nog meer zijn en op welk niveau jij deze hebt ontwikkeld. Het competentieboek is te vinden op [www.scouting.nl/scoutingacademy](http://www.scouting.nl/scoutingacademy).



## ONTWIKKELING COMPETENTIES EN KWALIFICATIE ALS INSTRUCTEUR

Beschik je nog niet over alle benodigde competenties, dan kan Scouting Academy je helpen je hierin verder te ontwikkelen. Bijvoorbeeld door het oefenen in het geven van instructiebijeenkomsten, het volgen van een training voor instructeurs, uitwisseling met en feedback vragen van andere instructeurs of van een 'vakopleider' in jouw specialisme, etc. Voor elk specialisme is er een aantal 'vakopleiders' beschikbaar dat aankomend instructeurs helpt de benodigde competenties te ontwikkelen en hierin de beste keuzes te maken. Wanneer je kunt aantonen dat je over al de competenties van de kwalificatiekaart beschikt, kun je een officiële kwalificatie aanvragen.



## INTRODUCTIEPERIODE

Wanneer je de kwalificatie voor instructeur behaalt, oriënteer je je op de behoefte aan instructiebijeenkomsten voor jouw specialisme. De aanvraag voor instructiebijeenkomsten kan vanuit alle niveaus en teams van de vereniging komen, bijvoorbeeld voor kamptrainingen in de regio of voor workshops tijdens Scoutiviteit, Scout-In of andere landelijke evenementen. Ook kunnen er vragen vanuit Scoutinggroepen komen voor instructie van jeugdleden of leidinggevendenden. Je bepaalt zelf waarvoor je je als instructeur wilt inzetten en ontdekt al doende wat er van je wordt verwacht. Wanneer je deel uitmaakt van een groep, regio, landelijk team of plusscoutskring (interessesstam) maak je afspraken over je introductieperiode en wanneer je officieel in de functie van instructeur van het betreffende niveau, team of kring wordt benoemd.



# FUNCTIEPROFIEL PRAKTIJKCOACH



**SCOUTING STAAT VOOR UITDAGING!**  
**SCOUTING BIEDT LEUKE EN SPANNENDE ACTIVITEITEN WAARMEE MEIDEN EN JONGENS WORDEN UITGEDAAGD ZICH PERSOONLIJK TE ONTWIKKELEN.**

## PROFIEL

Leidinggevend en vormen samen met jeugdleden de basis van de Vereniging Scouting Nederland. Binnen groepen worden leidinggevenden door praktijkbegeleiders ondersteund in het ontwikkelen en versterken van hun deskundigheid om goede activiteiten voor en met jeugdleden te organiseren. Als praktijkcoach ben je vanuit de regio contactpersoon en ondersteuner van de praktijkbegeleiders in de groepen. Je ondersteunt praktijkbegeleiders in het ontwikkelen en versterken van hun deskundigheid in het op hun beurt begeleiden van leidinggevenden op groepsniveau. Samen met de praktijkbegeleider stel je vast of leidinggevenden beschikken over alle benodigde competenties om te worden gekwalificeerd. Daarnaast inventariseer je de behoefte aan ontwikkelingsactiviteiten bij leidinggevenden en praktijkbegeleiders. In overleg met de trainingscoördinator van de regio breng je het gewenste trainingsaanbod in kaart en wordt een planning opgesteld.



## VOORWAARDEN OM DE FUNCTIE TE KUNNEN VERVULLEN

- Je onderschrijft de doelstelling en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.
- Je onderschrijft de gedragscode van Scouting Nederland.
- Je bent bereid een Verklaring Omtrent Gedrag aan te vragen of kunt deze overleggen.
- Je bent minimaal 23 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.



## KERNTAKEN PRAKTIJKCOACH

- Coachen en begeleiden van praktijkbegeleiders in hun ontwikkeling, waaronder het stimuleren van uitwisseling met andere praktijkbegeleiders.
- Faciliteren en initiëren van ontwikkelingsactiviteiten voor praktijkbegeleiders, zoals workshops, trainingen, intervisie, stages, praktijkopdrachten.
- Bewaken van de kwaliteit van kwalificatieaanvragen door praktijkbegeleiders.
- Beoordelen en registreren van (deel)kwalificaties van praktijkbegeleiders.
- Uitvoeren van functiegebonden en organisatorische taken en activiteiten, zoals overleg met de trainingscoördinator binnen de regio, met praktijkcoaches uit andere regio's en als schakel tussen praktijkbegeleiders en landelijk niveau.
- Inzetten voor het verbeteren van het eigen functioneren.



## INDICATIE TIJDSBESTEDING

Circa 4 uur per week voor begeleiding van praktijkbegeleiders. Daarnaast vraagt deelname aan regionale en eventueel landelijke activiteiten en bijeenkomsten tijd.



# FUNCTIEPROFIEL PRAKTIJKCOACH



## BENODIGDE COMPETENTIES

Om je kerntaken als praktijkcoach goed uit te kunnen voeren, dien je over een flinke hoeveelheid specifieke competenties (kennis, houding en vaardigheden) te beschikken. Deze specifieke competenties noemen we **functiegebonden competenties** en staan beschreven op de kwalificatiekaart voor praktijkcoaches. Aan de hand van deze kwalificatiekaart en de bijbehorende toelichting, kun je samen met de trainingscoördinator van je regio bekijken over welke competenties je beschikt en welke je nog verder kunt ontwikkelen.

Naast deze specifieke functiegebonden competenties, dien je als praktijkcoach ook nog te beschikken over een aantal algemene **persoonsgebonden competenties** die je voor meerdere functies kunt inzetten, zoals:

- Uitdrukkingsvaardigheid (iets duidelijk en met goed taalgebruik kunnen uitleggen en beschrijven).
- Integriteit (betrouwbaar zijn en zich houden aan gedragsregels).
- Ontwikkelingsgerichtheid (gericht zijn op ontwikkeling van praktijkbegeleiders en jezelf).
- Veilig werken (een veilige begeleidingsomgeving creëren en bewust zijn van mogelijke risico's).
- Coachen en begeleiden (praktijkbegeleiders adviseren en begeleiden in hun persoonlijk functioneren en in het begeleiden van leidingteams).
- Initiatief en stimuleren (initiatief nemen en praktijkbegeleiders stimuleren dingen aan te pakken).
- Doelgericht samenwerken (praktijkbegeleiders adviseren hoe een goede samenwerking binnen en tussen leidingteams te stimuleren en zelf een goede samenwerking met de trainingscoördinator van de regio realiseren).

Met behulp van het competentieboek kun je zien welke persoonsgebonden competenties er nog meer zijn en op welk niveau jij deze hebt ontwikkeld. Het competentieboek is te vinden op [www.scouting.nl/scoutingacademy](http://www.scouting.nl/scoutingacademy).



## ONTWIKKELING COMPETENTIES EN KWALIFICATIE ALS PRAKTIJKCOACH

Beschik je nog niet over al de benodigde competenties, dan kan Scouting Academy je helpen je hierin verder te ontwikkelen. Bijvoorbeeld door het oefenen in je eigen of een andere groep, het volgen van een training, zelfstudie, e-learning of vragen van feedback aan de trainingscoördinator van je regio en aan een landelijk opleider van Scouting Academy. Zij kunnen je helpen om hierin voor jou de beste keuzes te maken. Wanneer je kunt aantonen dat je over al de competenties van de kwalificatiekaart beschikt, kun je met behulp van de trainingscoördinator van je regio een officiële kwalificatie als praktijkcoach aanvragen!



## INTRODUCTIEPERIODE

Tijdens de introductieperiode maak je kennis met de trainingscoördinator, trainers en bestuursleden van je regio, met de praktijkbegeleiders van de groepen in de regio en met de landelijk opleider van Scouting Academy. Daarbij ontdek je ook wat er vanuit de regio en het landelijk niveau precies van je verwacht wordt als praktijkcoach, want elke regio heeft zo zijn eigen werkwijze en gewoonten. Na de introductieperiode kun je officieel worden benoemd en ingeschreven als praktijkcoach.



# FUNCTIEPROFIEL TRAINER



**KWALITATIEF GOED SCOUTINGSPEL DAAGT MEIDEN EN JONGENS UIT ZICH PERSOONLIJK TE ONTWIKKELEN. DÁT IS WAAR DE VRIJWILLIGERS BINNEN SCOUTING ZICH VOOR INZETTEN. SCOUTING HELPT LEIDING BEKWAAM TE WORDEN IN HET ORGANISEREN VAN UITDAGEND SCOUTINGSPEL ÉN SCOUTING HELPT ANDERE VRIJWILLIGERS BEKWAAM TE WORDEN LEIDING HIERIN TE ONDERSTEUNEN.**

## PROFIEL

Leidinggevend en vorm 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 de groepen en de regio, draag je samen met je trainingsteam zorg voor een aanbod aan workshops en trainingen.



## VOORWAARDEN OM DE FUNCTIE TE KUNNEN VERVULLEN

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



## KERNTAKEN 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 je team.
- Het begeleiden van het leerproces van deelnemers tijdens workshops en trainingen.
- Het vaststellen van ontwikkelde (deel)competenties waarop de workshop of 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.



## INDICATIE TIJDSBESTEDING

De tijdsbesteding van een trainer varieert in de tijd. Vlak voor en tijdens een workshop of training ben je meestal meer tijd kwijt dan in de tussenliggende periodes. Ook is de tijdsbesteding afhankelijk van het aantal workshops en trainingen dat je jaarlijks geeft. Daarnaast vraagt deelname aan regionale en eventueel landelijke bijeenkomsten van Scouting Academy tijd. Houd rekening met een tijdsbesteding van minimaal 4 á 5 uur per week.



# FUNCTIEPROFIEL TRAINER



## BENODIGDE COMPETENTIES

Om je kerntaken als trainer goed uit te kunnen voeren, dien je over een flinke hoeveelheid specifieke competenties (kennis, houding en vaardigheden) te beschikken. Deze specifieke competenties noemen we **functiegebonden competenties** en staan beschreven op de kwalificatiekaart voor trainers. Aan de hand van deze kwalificatiekaart en de bijbehorende toelichting, kun je samen met de trainingscoördinator van je regio en de opleider van het landelijk niveau bekijken over welke competenties je beschikt en welke je nog verder kunt ontwikkelen.

Naast deze specifieke functiegebonden competenties, dien je als trainer ook nog te beschikken over een aantal algemene **persoonsgebonden competenties**, dat je voor meerdere functies kunt inzetten, zoals:

- Ontwikkelingsgerichtheid (gericht zijn op de ontwikkeling van de deelnemers en jezelf, reflectie).
- Initiatief en stimuleren (Scoutingvrijwilligers stimuleren actief aan de workshop of training deel te nemen).
- Uitdrukkingsvaardigheid (iets duidelijk en met goed taalgebruik kunnen uitleggen, presenteren en beschrijven).
- Coachen en begeleiden (Scoutingvrijwilligers ondersteunen bij het ontwikkelen van persoonlijke en teamgerichte ontwikkeling van competenties).
- Veilig werken (een fysiek en sociaal veilige trainingsomgeving creëren en je bewust zijn van mogelijke risico's).
- Doelgericht samenwerken (samen met de andere trainers in het team en de trainingscoördinator zorgdragen voor een aanbod aan workshops en trainingen in de regio).

Met behulp van het competentieboek kun je zien welke persoonsgebonden competenties er nog meer zijn en op welk niveau jij deze hebt ontwikkeld. Het competentieboek is te vinden op [www.scouting.nl/scoutingacademy](http://www.scouting.nl/scoutingacademy).

## ONTWIKKELING COMPETENTIES EN KWALIFICATIE ALS TRAINER

Beschik je nog niet over alle benodigde competenties, dan kan Scouting Academy je helpen je hierin verder te ontwikkelen. Bijvoorbeeld door te oefenen in het geven van workshops of trainingen in je eigen of een andere regio, een training voor trainers te volgen, feedback te vragen van andere trainers en de trainingscoördinator van de regio, ervaringen uit te wisselen met trainers van andere regio's, etc. De trainingscoördinator van je regio helpt je om hierin voor jou de beste keuzes te maken. Wanneer je kunt aantonen dat je over al de competenties van de kwalificatiekaart beschikt, kun je een officiële kwalificatie als trainer aanvragen.

## INTRODUCTIEPERIODE

Tijdens de introductieperiode maak je kennis met de trainingscoördinator en de trainers van het trainingsteam, de bestuursleden en met andere medewerkers van je regio. Je oriënteert je op de workshop- en trainingskalender van de regio en welke groepen deel uitmaken van de regio. Daarbij ontdek je wat er vanuit de regio van je verwacht wordt als trainer, want elke regio heeft zo zijn eigen werkwijze en gewoonten. Na de introductieperiode kun je officieel worden benoemd als trainer.

# FUNCTIEPROFIEL REGIO-ORGANISATOR



**KWALITATIEF GOED SCOUTINGSPEL DAAGT MEIDEN EN JONGENS UIT ZICH PERSOONLIJK TE ONTWIKKELEN. DÁT IS WAAR DE VRIJWILLIGERS BINNEN SCOUTING ZICH VOOR INZETTEN. SCOUTING HELPT LEIDING BEKWAAM TE WORDEN IN HET ORGANISEREN VAN UITDAGEND SCOUTINGSPEL ÉN SCOUTING HELPT ANDERE VRIJWILLIGERS BEKWAAM TE WORDEN LEIDING HIERIN TE ONDERSTEUNEN.**

## PROFIEL

Leidinggevend en vormen samen met jeugdleden, de basis van de Vereniging Scouting Nederland. Leidingteams staan borg voor een leuk en uitdagend activiteitenprogramma waarmee de jeugdleden de kans krijgen zich te ontwikkelen. Regioactiviteiten geven jeugdleden de kans om kennis te maken met de diversiteit van Scouting door het ontmoeten van andere Scoutinggroepen en het doen van grotere en meer uitdagende activiteiten, dan je in je groep kunt doen. Ook dienen regioactiviteiten als voorbeeldactiviteiten voor het werken met de spelvisie en -methode. Als regio-organisator vervul je een spilfunctie vanuit de regio bij de organisatie van regioactiviteiten voor één of meer speltakken. Op basis van de behoefte bij de speltakken van de groepen in je regio, stel je samen met je team een activiteitenkalender op en draag je zorg voor de realisatie van de regioactiviteiten.



## VOORWAARDEN OM DE FUNCTIE TE KUNNEN VERVULLEN

- Je onderschrijft de doelstelling en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.
- Je onderschrijft de gedragscode van Scouting Nederland.
- Je bent bereid een Verklaring Omtrent Gedrag aan te vragen of kunt deze overleggen.
- Je bent minimaal 18 jaar (bevers, welpen, scouts) of 23 jaar (explorers, roverscouts).
- 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.



## KERNTAKEN REGIO-ORGANISATOR

- Het inventariseren van de behoefte van groepen aan regioactiviteiten en het stimuleren van deelname van groepen aan deze regioactiviteiten.
- Het coördineren, organiseren en evalueren van regioactiviteiten voor jeugdleden op basis van de spelmethode van Scouting. Dit doe je samen met andere regiomedewerkers en (bege)leiding van Scouting-groepen en voor explorers en roverscouts met de jeugdleden zelf.
- Organiseren van speloverleg per speltak voor (bege)leiding van Scoutinggroepen in de regio, ter voorbereiding op de regioactiviteiten.
- Bewaken van de kwaliteit van de regioactiviteiten.
- Uitvoeren van functiegebonden en organisatorische taken en activiteiten (zoals het deelnemen aan regionale en landelijke overleggen).
- Zich inzetten voor het verbeteren van het eigen functioneren en dat van het team.



## INDICATIE TIJDSBESTEDING

De tijdsbesteding van een regiomedewerker Team Spel en programma varieert in de tijd. Vlak voor een regioactiviteit ben je meestal meer met deze taak bezig dan in een periode tussen verschillende regioactiviteiten. Gemiddeld is dit 4 uur per week aan de voorbereiding van activiteiten en het adviseren van praktijkbegeleiders en (bege)leiding. Daarnaast vraagt deelname aan regionale en landelijke activiteiten tijd.



<sup>1</sup> Met deze term bedoelen we de leiding bij bevers, welpen en scouts, de begeleiding bij explorers en de adviseurs bij roverscouts.



# FUNCTIEPROFIEL REGIO-ORGANISATOR



## BENODIGDE COMPETENTIES

Om je kerntaken als regio-organisator goed uit te kunnen voeren, dien je over een flinke hoeveelheid specifieke competenties (kennis, houding en vaardigheden) te beschikken. Deze specifieke competenties noemen we **functiegebonden competenties** en staan beschreven op de kwalificatiekaart voor regio-organisator. Aan de hand van deze kwalificatiekaart en de bijbehorende toelichting, kun je samen met de coördinator activiteiten of coördinator Scouting Academy van je regio en opleider van het landelijk niveau bekijken over welke competenties je beschikt en welke je nog verder kunt ontwikkelen.

Naast deze specifieke functiegebonden competenties, dien je als regio-organisator ook nog te beschikken over een aantal algemene **persoonsgebonden competenties** die je voor meerdere functies kunt inzetten, zoals:

- Initiatief nemen en stimuleren (het voortouw nemen bij de organisatie van regioactiviteiten en Scoutinggroepen stimuleren actief mee te helpen).
- Doelgericht samenwerken (samen met andere vrijwilligers uit je team, de (bege)leiding van Scoutinggroepen en de contactpersonen van de roverscouts zorgdragen voor de organisatie van regioactiviteiten).
- Doorzettingsvermogen (ondanks mogelijke tegenslag in staat zijn om voor jeugdleden een leuke en uitdagende activiteit neer te laten zetten).
- Veilig werken (tijdens regioactiviteiten een veilige omgeving creëren om leuke en uitdagende activiteiten te ondernemen).
- Uitdrukkingsvaardigheid (Scoutingprogramma van Scouting Nederland duidelijk en met goed taalgebruik kunnen uitleggen en beschrijven).

Met behulp van het competentieboek kun je zien welke persoonsgebonden competenties er nog meer zijn en op welk niveau jij deze hebt ontwikkeld. Het competentieboek is te vinden op

[www.scouting.nl/scoutingacademy](http://www.scouting.nl/scoutingacademy).

## ONTWIKKELING COMPETENTIES

Beschik je nog niet over al de benodigde competenties, dan kan Scouting Academy je helpen je hierin verder te ontwikkelen. Bijvoorbeeld door het oefenen in je eigen of een andere regio, het volgen van een training, feedback te vragen van de coördinator activiteiten (heet in elke regio net even anders) en de coördinator Scouting Academy van de regio, uitwisseling met collega-organisatoren voor andere speltakken binnen de regio en met regio-organisatoren activiteiten van andere regio's, etc. De coördinator activiteiten of coördinator Scouting Academy van je regio helpen je om hierin voor jou de beste keuzes te maken. Wanneer je kunt aantonen dat je over al de competenties van de kwalificatiekaart beschikt, kun je een officiële kwalificatie als regio-organisator aanvragen!

## INTRODUCTIEPERIODE

Tijdens de introductieperiode maak je kennis met de coördinator activiteiten, de andere regio-organisatoren, eventueel de coördinator Scouting Academy en bestuursleden van je regio en met de speltakleiding van de speltak waarvoor jij in functie bent van de groepen in de regio. Daarbij ontdek je ook wat er vanuit de regio en het landelijk niveau precies van je verwacht wordt, want elke regio heeft zo zijn eigen werkwijze en gewoonten. Na de introductieperiode kun je officieel worden benoemd als regio-organisator.

# FUNCTIEPROFIEL COÖRDINATOR SCOUTING ACADEMY (REGIO)



**KWALITATIEF GOED SCOUTINGSPEL DAAGT MEIDEN EN JONGENS UIT ZICH PERSOONLIJK TE ONTWIKKELEN. DÁT IS WAAR DE VRIJWILLIGERS BINNEN SCOUTING ZICH VOOR INZETTEN. SCOUTING HELPT LEIDING BEKWAAM TE WORDEN IN HET ORGANISEREN VAN UITDAGEND SCOUTINGSPEL ÉN SCOUTING HELPT ANDERE VRIJWILLIGERS BEKWAAM TE WORDEN LEIDING HIERIN TE ONDERSTEUNEN.**

## PROFIEL

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. Trainers en praktijkcoaches vervullen daarbij vanuit de regio een spilfunctie in de deskundigheidsontwikkeling van vrijwilligers op groeps- en regioniveau. Als coördinator Scouting Academy draag je samen met de praktijkcoaches, instructeurs en het trainingsteam (bestaande uit trainers en instructeurs) van de regio zorg voor een aanbod aan leeractiviteiten (zoals workshops, trainingen, stages of uitwisselingsactiviteiten) en ondersteuning van de praktijkbegeleiders. Dit op basis van de belangstelling en behoefte bij de vrijwilligers op groeps- en regioniveau. Je zit in het regiobestuur als vertegenwoordiger van Scouting Academy op regioniveau. Je onderhoudt de contacten tussen het regiobestuur, het trainingsteam, de praktijkcoaches en het landelijk team Scouting Academy Support. Samen met het trainingsteam en praktijkcoaches draag je zorg voor de ondersteuning en begeleiding van (nieuwe) trainers en instructeurs en praktijkcoaches in hun ontwikkeling en kwalificatie en regel je, indien nodig, het assessment en de aanvraag van kwalificatie voor de regio-organisator. Ook ben je als verbinder actief richting de andere teams in de regio zoals bestuurscoaches en werk je samen met de HRM 'er als de regio deze heeft.

## VOORWAARDEN OM DE FUNCTIE TE KUNNEN VERVULLEN

- Je onderschrijft de doelstelling en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.
- Je onderschrijft de gedragscode van Scouting Nederland.
- Je bent bereid een Verklaring Omtrent 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.

## KERNTAKEN COÖRDINATOR SCOUTING ACADEMY

Scouting Academy omvat diverse taken die door meerdere mensen uitgevoerd kunnen worden. We hebben deze taken onderverdeeld in drie kerntaken:

- Het organiseren van de trainingen
- Het begeleiden van het trainingsteam
- Coördinator Scouting Academy binnen de regio

### Taken: organiseren van de trainingen/leeractiviteiten

- Initiëren van trainingen/leeractiviteiten.
- Deelnemersadministratie beheren, deelnameformulieren in Scouts Online zetten.
- Financiën van trainingen afstemmen met de penningmeester van de regio.
- Planning maken in overleg met de praktijkcoach van trainingen en andere leeractiviteiten.
- Planning communiceren naar de groepen en regiomedewerkers.
- Facilitaire zaken van de trainingen regelen (locatie, catering, e.d.).
- Documentatie van trainingsmodules verzorgen.

# FUNCTIEPROFIEL COÖRDINATOR SCOUTING ACADEMY (REGIO)



## KERNTAKEN COÖRDINATOR SCOUTING ACADEMY (VERVOLG)

### Taken: begeleiden van het trainingsteam en de praktijkcoaches

- Intakegesprekken houden met nieuwe trainers, instructeurs en praktijkcoaches.
- Inwerktraject organiseren van nieuwe trainers, instructeurs en praktijkcoaches.
- Aansturen van trainingsteam en praktijkcoaches.
- Zorgen voor teamvorming: sfeer/gezelligheid, goede relatie tussen de trainers, instructeurs en praktijkcoaches, zowel binnen het eigen team en met de andere teams.
- Goede communicatie waarborgen tussen trainers, instructeurs en praktijkcoaches.
- Eventueel samen of in afstemming met de coördinator activiteiten de begeleiding organiseren van de regio-organisatoren in het invullen van hun kwalificatiekaart, Talent Ontwikkel Plan en invullen begeleiding naar kwalificatie samen met de opleider van het Landelijk team Scouting Academy Support.
- Begeleiden van (nieuwe) trainers, instructeurs, praktijkcoaches in het invullen van hun kwalificatiekaart, Talent Ontwikkel Plan en invullen begeleiding naar kwalificatie samen met de opleider van het Landelijk team Scouting Academy.
- Voeren van gesprekken over en stimuleren van de eigen ontwikkeling van trainers, instructeurs, praktijkcoaches en (eventueel i.o.m. coördinator activiteiten) regio-organisatoren nadat zij gekwalificeerd zijn.
- Contact onderhouden met het Landelijk team Scouting Academy Support.
- Samen met de praktijkcoaches bewaken van de afstemming van het aanbod aan leeractiviteiten vanuit de regio op de ontwikkelbehoefte van de vrijwilligers op groepsniveau; bijvoorbeeld leidinggevend, praktijkbegeleiders (zoals workshops, trainingsactiviteiten of uitwisselingsactiviteiten).
- Bewaken van de kwaliteit van Scouting Academy en Spelkwaliteit in de regio.
- Inzetten voor het verbeteren van het eigen functioneren.

### Taken: coördinator Scouting Academy binnen de regio

- Lid regiobestuur.
- Afstemmen binnen de regio met andere regionale teams.
- Afstemmen met andere regio's en indien wenselijk samenwerken in het aanbod van deskundigheidsbevordering.
- Deelnemen aan interregionaal en landelijk overleg op gebied van Scouting Academy.
- Proactief volgen van landelijke ontwikkelingen op gebied van Scouting Academy.
- Samenwerken met de regio HRM'er (als deze er is) aan het vrijwilligersbeleid in de regio.

## INDICATIE TIJDSBESTEDING

De tijdsbesteding van een coördinator Scouting Academy varieert in de tijd, afhankelijk van of je als coördinator Scouting Academy actief betrokken bent bij het uitvoeren van leeractiviteiten. Daarnaast vraagt deelname aan regionale en eventueel landelijke bijeenkomsten van Scouting Academy tijd. Houd rekening met een tijdsbesteding van min. 4 uur per week (exclusief het eventueel zelf uitvoeren van leeractiviteiten).

## BENODIGDE COMPETENTIES

Om je kerntaken als coördinator Scouting Academy goed uit te kunnen voeren, dien je over een aantal competenties te beschikken, zoals:

- Besluitvaardigheid (in overleg met trainers, praktijkcoaches, instructeurs verantwoordelijkheid nemen voor planning en afspraken en knopen kunnen doorhakken).
- Samenhang doorzien (doorziet samenhang tussen verschillende activiteiten, teams en processen en kan van daaruit handelen).
- Klantgericht/servicegericht (kan aanbod en vraag/behoefte aan leeractiviteiten goed op elkaar afstemmen).
- Ontwikkelingsgerichtheid (gericht zijn op ontwikkeling van trainers, praktijkcoaches, instructeurs, andere regiomedewerkers en jezelf).
- Initiatief en stimuleren (Scoutingvrijwilligers stimuleren actief aan leeractiviteiten deel te nemen).
- Coachen en begeleiden (trainers, praktijkcoaches, instructeurs en andere regiomedewerkers ondersteunen bij het ontwikkelen van persoonlijke en teamgerichte ontwikkeling van competenties).
- Doelgericht samenwerken (samen met de trainers, praktijkcoaches en instructeurs draag je bij aan een aanbod van diverse leeractiviteiten in de regio).

# FUNCTIEPROFIEL COÖRDINATOR SCOUTING ACADEMY (REGIO)



## ONTWIKKELING COMPETENTIES

Beschik je nog niet over al de benodigde competenties, dan kan Scouting Academy helpen je hierin verder te ontwikkelen. Bijvoorbeeld door het volgen van een Gilwell-training of uitwisseling/intervisie met coördinatoren uit andere regio's, deelname aan landelijke netwerkdagen zoals het Landelijk Overleg Scouting Academy (LOSA) of de Scoutiviteit.

De opleider van het Landelijk team Scouting Academy Support kan jou helpen met het invullen van een Talent Ontwikkel Plan (TOP). Hierin beschrijf jij waar je aan wilt werken, wanneer en waar. Voor deze functie is er geen kwalificatie en dus ook geen kwalificatiekaart.



## INTRODUCTIEPERIODE

Tijdens de introductieperiode maak je kennis met het trainingsteam, de praktijkcoaches, de instructeurs, de bestuursleden van je regio en de opleider van het Landelijk team Scouting Academy Support. Het kan zijn dat in jouw regio de functie verdeeld is over meerdere mensen en jij een deeltaak op je neemt, uiteraard werk je gezamenlijk in de regio als team voor de gehele coördinatie van Scouting Academy. Daarbij ontdek je ook wat er vanuit de regio precies van je verwacht wordt als coördinator Scouting Academy, want elke regio heeft zo haar eigen werkwijze en gewoonten. Na de introductieperiode kun je door de regioraad officieel worden benoemd en ingeschreven in Scouts Online als coördinator Scouting Academy.





## KWALIFICATIEKAART REGIO-ORGANISATOR (KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))



### KERNTAKEN REGIO-ORGANISATOR

- Het inventariseren van de behoefte van groepen aan regioactiviteiten en het stimuleren van deelname van groepen aan deze regioactiviteiten.
- Het coördineren, organiseren en evalueren van regioactiviteiten voor jeugdleden op basis van de spelmethode van Scouting. Dit doe je samen met andere regiomedewerkers en (bege)leiding van Scoutinggroepen, en voor explorers en roverscouts met de jeugdleden zelf.
- Organiseren van speloverleg per speltak voor (bege)leiding van Scoutinggroepen in de regio, ter voorbereiding op de regioactiviteiten.
- Bewaken van de kwaliteit van de regioactiviteiten.
- Uitvoeren van functiegebonden en organisatorische taken en activiteiten (zoals het deelnemen aan regionale en landelijke overleggen).
- Zich inzetten voor het verbeteren van het eigen functioneren.

### INHOUD

#### 1. BASISNIVEAU

#### 2. GEKWALIFICEERD NIVEAU

##### A: ALGEMEEN DEEL PRAKTIJKBEGELEIDER EN PRAKTIJKCOACH

##### SPELKWALITEIT LANDELIJK OVERLEG

##### B: ACTIVITEITEN

##### HET ORGANISEREN EN/OF COÖRDINEREN VAN ACTIVITEITEN VOOR JEUGDLEDEN BEWAKEN KWALITEIT

##### C: REGIONAAL OVERLEG

### 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.
- Bereid zijn de voor de functie (in deze speltak) geldende competenties te ontwikkelen.

### 2. GEKWALIFICEERD NIVEAU

#### A: ALGEMEEN

##### COMPETENTIES - SPELKWALITEIT

- In staat zijn de spelvisie en -methode te vertalen naar activiteiten.
- In staat zijn gebruik te maken van de doorlopende leerlijn.
- In staat zijn thema te verwerken in een activiteit.

#### SPELVISIE

- ☐ K: Kennis hebben van de betekenis van de spelvisie SCOUTS en weten waarvoor die gebruikt wordt.
- ☐ K: Kennis hebben van de inhoud van het kompas en de gids van de speltak waarvoor je in functie bent.
- ☐ V: In staat zijn om de spelthema's van de speltak waarvoor je in functie bent te verwerken in het activiteitenprogramma.
- ☐ K: Kennis hebben van de ontwikkeling van jeugdleden in de doelgroep ten aanzien van de basis-opbouw van het programma (afwisseling, uitdaging, spanningsboog, actie en rust, bieden structuur, zingeving, ceremoniën en tradities (zoals Partenza)).
- ☐ K: Kennis hebben van de inhoud van diverse online materialen: website voor leiding, websites voor jeugdleden, @-scout, websites van de regio, groepen in de regio en de admiraliteit.
- ☐ V: In staat zijn om op basis van de activiteitengebieden tot een uitdagend en afwisselend activiteitenprogramma te komen.
- ☐ K: Kennis hebben van de landelijke speldraad.

#### DOORLOPENDE LEERLIJN

- ☐ K: Kennis hebben van de normale ontwikkeling binnen de vijf ontwikkelingsgebieden, voor zowel jongens en meiden in de speltak waarvoor je in functie bent als de naastliggende speltakken (inclusief basis breinontwikkeling).
- ☐ K: Kennis hebben van het progressiesysteem (insignes, badges en awards) van de speltak waarvoor je in functie bent (spiekbrieftje Spel).
- ☐ K: In staat zijn om de verschillende aspecten van de doorlopende leerlijn (afnemend leiderschap, participatieladder, progressiematrix, subgroepen, progressiesysteem, leefwereld, wet & belofte (zie infographic Doorlopende leerlijn) toe te passen in een (regio)activiteit.
- ☐ V: In staat zijn de achtergronden ten aanzien van de doorlopende leerlijn, de leeftijdsindeling, de kernpunten van het programma van alle speltakken en de aansluiting tussen speltakken te verwoorden (spiekbrieftje Spel).
- ☐ V: In staat zijn om uit te leggen waarom Scouting dient als platform voor plezierige ontwikkeling.

## KWALIFICATIEKAART REGIO-ORGANISATOR (KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))



### COMPETENTIES - LANDELIJK OVERLEG

- In staat zijn om het activiteitenteam te vertegenwoordigen in de regio en op (inter)nationaal niveau.

### BEREIDHEID TOT ACTIEF PARTICIPEREN IN SCOUTINGACTIVITEITEN

- ☐ H: Bereid zijn om actief mee te doen aan landelijke Scoutingbijeenkomsten (zoals landelijk spel-overleg) door eigen inbreng, afstemming en overleg.
- ☐ H: In staat om op bekwame wijze het activiteitenteam te vertegenwoordigen binnen en buiten de regio via contacten met andere regiomedewerkers, landelijke medewerkers, leidinggevendenden, en functioneren als aanspreekpunt voor groepsbesturen.
- ☐ H: Bereid zijn om samen te werken met andere organisatoren en in staat zijn om (indien nodig) ondersteuning aan te bieden en te vragen.

## B: ACTIVITEITEN

### COMPETENTIES - HET ORGANISEREN EN/OF COÖRDINEREN VAN ACTIVITEITEN VOOR JEUGDLEDEN

- In staat zijn om aan te geven wat de meerwaarde van een regioactiviteit is, en de veranderende omstandigheden tussen een regioactiviteit en wekelijkse opkomsten uit te leggen.
- In staat zijn om op basis van de spelvisie en -methode activiteiten te plannen, te organiseren en/of te coördineren, die zijn afgestemd op de leeftijdseigen kenmerken van de jeugdleden.
- In staat zijn om gevarieerd en uitdagend spel vorm te geven conform de spelvisie en -methode van de betreffende speltak.
- In staat zijn om gebruik te maken van de materialen die Scouting Nederland aanbiedt ter ondersteuning van regioactiviteiten.
- In staat zijn om de financiën en overige voorwaarden rondom een regioactiviteit te organiseren.
- In staat zijn om binnen een spelteam te functioneren en samen te werken.
- In staat zijn om fysieke en sociale veiligheid van (jeugd)leden te waarborgen.

### VISIE

- ☐ V: In staat zijn om de verschillen in groepsprocessen tussen een reguliere opkomst en een regiospel te begrijpen en toe te passen.
- ☐ V: In staat zijn een regiospel een Scoutinguitstraling te geven.
- ☐ K: Kennis hebben van de extra verantwoordelijkheid die je als regio-organisator en programma hebt voor jezelf, de jeugdleden, de ouders en anderen in vergelijking met een reguliere opkomst.

### PLANNING EN ORGANISATIE

- ☐ V: In staat zijn om de verantwoordelijkheid te nemen om samen met de groepen uit de regio een (regio)activiteit te organiseren.
- ☐ V: In staat zijn de organisatorische voorbereidingen voor een (regio)activiteit te plannen, te delegeren en uit te voeren.
- ☐ V: In staat zijn om een materiaallijst op te stellen.
- ☐ V: In staat zijn om een draaiboek op te stellen.

### PLANNING EN ORGANISATIE (VERVOLG)

- V: In staat zijn om een draaiboek op te stellen.
- V: In staat zijn om in de planning van de (regio)activiteit rekening te houden met de belangen van het spelterrein en met de belangen van aanwonenden en omstanders.
- V: In staat zijn om de benodigde vergunningen en verzekeringen te verzorgen.
- V: In staat zijn om door inzetten van media regioactiviteiten te gebruiken om Scouting onder de aandacht te brengen.

### FINANCIËN

- ☐ V: In staat zijn om een sluitende begroting op te stellen.
- ☐ V: In staat zijn om het budget te bewaken om binnen de begroting te blijven.

### PROGRAMMA

- ☐ V: In staat zijn om een uitdagend en gevarieerde regioactiviteit (dagprogramma of meerdaagse activiteit) te maken op basis van de activiteitengebieden en afhankelijk van de leeftijdsgroep, rekening te houden met de spanningsboog, de rustmomenten en de eigen inbreng.
- ☐ V: In staat zijn om in te spelen op veranderende (weers)omstandigheden met aanpassingen in het programma.
- ☐ V: Kennis hebben van de spelbrochure van de eigen speltak en in staat zijn om deze te gebruiken voor een regioactiviteit.
- ☐ V: In staat zijn om activiteiten te presenteren en uit te leggen aan de deelnemers.

### VEILIGHEID

- ☐ V: Kennis hebben van en in staat zijn om de veiligheidsbladen van Scouting Nederland te gebruiken.
- ☐ V: In staat zijn om fysieke en sociale veiligheid te bieden tijdens de spelactiviteit, door risico's te kunnen inschatten en te voorkomen.
- ☐ V: In staat zijn om voorschriften ten aanzien van activiteiten toe te passen (denk aan water, vuur, verkeer, hoogte, teken, donker, etc.)
- ☐ V: In staat zijn de kans op grensoverschrijdend gedrag te minimaliseren en weten hoe in te grijpen bij grensoverschrijdend gedrag van leden en (bege)leiding.
- ☐ V: In staat zijn om factoren in het groepsproces te herkennen en door middel van de eigen rol het groepsproces bij de jeugdleden, hun (bege)leiding en de medewerkers van de activiteit bij te sturen.

**KWALIFICATIEKAART REGIO-ORGANISATOR  
(KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))****COMPETENTIES - BEWAKEN KWALITEIT**

- In staat zijn om te reflecteren op gedane activiteiten en die te evalueren.

**EVALUEREN VAN ACTIVITEITEN**

- ☐ V: In staat zijn om de programmeercyclus, inclusief de evaluatie, toe te passen
- ☐ V: In staat zijn om initiatief te nemen voor (regelmatig) teamoverleg.
- ☐ V: In staat zijn om activiteiten te evalueren met medewerkers, deelnemers en het regiobestuur.
- ☐ V: In staat zijn om te zorgen dat dit overleg of deze evaluatie zinvol is voor de samenwerking en de kwaliteit van de activiteit.

**REFLECTEREN**

- ☐ K: Kennis hebben van reflectietechniek.
- ☐ H: Bereid tot het reflecteren op eigen gedrag en gedrag van het team en zo nodig bijstellen hiervan.
- ☐ V: In staat zijn om terug te kijken, feedback te geven en te ontvangen op de taakverdeling en de afstemming van de eigen werkzaamheden met overige teamleden en met de groepen in de regio.
- ☐ K: Kennis hebben van de basisprincipes van communicatie.
- ☐ V: In staat zijn om medewerkers, deelnemers en (bege)leiding te stimuleren en te motiveren voor een activiteit.

**C: REGIONAAL OVERLEG****COMPETENTIES**

- In staat zijn een speloverleg ter voorbereiding van een regioactiviteit te organiseren, voor te bereiden en voor te zitten.
- In staat zijn Scoutinggroepen te adviseren met betrekking tot de aansluiting van het spel in de groep op de regioactiviteit.

**VISIE**

- ☐ H: Het belang inzien van een speloverleg ter voorbereiding van een regioactiviteit voor de speltak(ken) waarvoor je in functie bent, voor zowel de regio als de groepen.
- ☐ V: In staat zijn om met leidinggevend in gesprek te gaan over de meerwaarde van een regioactiviteit voor het spel in de groep en de mogelijkheden voor spel op regioniveau.
- ☐ K: Op hoofdlijnen op de hoogte zijn van actuele zaken binnen Scouting Nederland.

**GESPREKS- EN OVERLEGVAARDIGHEDEN**

- ☐ V: In staat zijn om een speloverleg ter voorbereiding van een regioactiviteit te plannen en te organiseren.
- ☐ V: In staat zijn om een speloverleg ter voorbereiding van een regioactiviteit te begeleiden of voor te zitten.
- ☐ V: In staat zijn om activiteiten te evalueren met medewerkers, deelnemers en het regiobestuur.
- ☐ V: In staat zijn om objectieve informatie te verzamelen door het stellen van open vragen.
- ☐ V: In staat zijn om te luisteren naar groepen, ook naar groepen met een andere visie.
- ☐ V: In staat zijn om het uitwisselen van ervaringen van leidinggevend van verschillende speleenheden, tussen (speltakken van) verschillende groepen te stimuleren.
- ☐ V: In staat zijn om anderen aan te spreken op hun gedrag en/of houding op basis van de feedbackregels.
- ☐ V: In staat zijn om leidinggevend door te verwijzen naar andere teams in de regio's of het landelijke niveau.

## 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.

# GECOMBINEERDE KWALIFICATIEKAART PRAKTIJKBEGELEIDER/PRAKTIJKCOACH (KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))



## KERNTAKEN PRAKTIJKBEGELEIDER (UIT FUNCTIEPROFIEL)

- Coachen en begeleiden van leidinggevend en leidingteams in hun ontwikkeling, waaronder het stimuleren van uitwisseling met andere speltakken.
- Faciliteren en initiëren van ontwikkelingsactiviteiten voor leidinggevend, zoals workshops, trainingen, intervisie, stages, praktijkopdrachten.
- Bewaken van de deskundigheid van leidingteams in het bieden van goede activiteitenprogramma's.
- Beoordelen, registreren en aanvragen van (deel)kwalificaties voor leiders en teamleiders.
- Uitvoeren van functiegebonden en organisatorische taken en activiteiten, zoals overleg met de groepsbegeleider binnen de groep en met andere praktijkbegeleiders en de praktijkcoach in de regio.
- Zich inzetten voor het verbeteren van het eigen functioneren.

## KERNTAKEN PRAKTIJKCOACH (UIT FUNCTIEPROFIEL)

- Coachen en begeleiden van praktijkbegeleiders in hun ontwikkeling, waaronder het stimuleren van uitwisseling met andere praktijkbegeleiders.
- Faciliteren en initiëren van ontwikkelingsactiviteiten voor praktijkbegeleiders, zoals workshops, trainingen, intervisie, stages, praktijkopdrachten.
- Bewaken van de kwaliteit van kwalificatieaanvragen door praktijkbegeleiders.
- Beoordelen en registreren van (deel)kwalificaties van praktijkbegeleiders.
- Uitvoeren van functiegebonden en organisatorische taken en activiteiten, zoals overleg met de trainingscoördinator binnen de regio, met praktijkcoaches uit andere regio's en als schakel tussen praktijkbegeleiders en het landelijk niveau.
- Zich inzetten voor het verbeteren van het eigen functioneren.

## INHOUD

### 1. BASISNIVEAU 2. GEKWALIFICEERD NIVEAU

#### A: ALGEMEEN DEEL

KENNIS VAN SCOUTING ACADEMY, SPELVISIE EN DOORLOPENDE LEERLIJN

COACHEN EN BEGELEIDEN

FACILITEREN EN INITIËREN VAN PERSOONLIJKE ONTWIKKELINGSACTIVITEITEN

BEOORDELEN EN REGISTREREN VAN (DEEL)COMPETENTIES

#### B: PRAKTIJKBEGELEIDER

COACHEN EN BEGELEIDEN

FACILITEREN EN INITIËREN VAN PERSOONLIJKE ONTWIKKELINGSACTIVITEITEN

BEVORDEREN VAN DE DESKUNDIGHEID IN DE GROEP

SAMENWERKEN

#### C: PRAKTIJKCOACH

COACHEN EN BEGELEIDEN

FACILITEREN EN INITIËREN VAN PERSOONLIJKE ONTWIKKELINGSACTIVITEITEN

BEVORDEREN VAN DE DESKUNDIGHEID IN DE REGIO

SAMENWERKEN

## 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.
- Bereid zijn de voor de functie geldende competenties te ontwikkelen.

## 2. GEKWALIFICEERD NIVEAU

### A: ALGEMEEN DEEL PRAKTIJKBEGELEIDER EN PRAKTIJKCOACH

#### COMPETENTIES - KENNIS VAN SCOUTING ACADEMY, SPELVISIE EN DOORLOPENDE LEERLIJN

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

#### SCOUTING ACADEMY

- ☐ K: Kennis hebben van de aanpak en werkwijze van Scouting Academy.
- ☐ V: In staat zijn om Scouting Academy uit te leggen aan anderen.
- ☐ V: In staat zijn om te werken met relevante functieprofielen, kwalificatiekaarten en toelichtingen:
  - ☐ (Team)leider bevers, welpen, scouts;
  - ☐ (Team)leider explorers en adviseur roverscouts;

- ☐ 'Op kamp' – Logeren en bivak;
- ☐ 'Op kamp' – Kamperen en expeditie;
- ☐ Kwalificaties veilig varen;
- ☐ Teamprofielen en teamkwalificaties;
- ☐ Praktijkbegeleider/praktijkcoach.

#### SPELVISIE EN SPELAANBOD

- ☐ K: Kennis hebben van de inhoud en toepassing van kompassen en gidsen voor alle speltakken.
- ☐ K: Kennis hebben van de inhoud en toepassing van spelthema's van bevers en welpen.
- ☐ K: Kennis hebben van de inhoud en toepassing van de spelvisie SCOUTS en de activiteitengebieden.
- ☐ K: Kennis hebben van de programmaopbouw van bever tot en met roverscout (afwisseling, uitdaging, spanningsboog, actie en rust, bieden structuur, zingeving, Partenza).
- ☐ K: Kennis hebben van diverse online materialen: website voor leiding, websites voor jeugdleden, @-scout, websites van de groep, regio en admiraliteit.



## GECOMBINEERDE KWALIFICATIEKAART PRAKTIJKBEGELEIDER/PRAKTIJKCOACH (KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))



### A: ALGEMEEN DEEL PRAKTIJKBEGELEIDER EN PRAKTIJKCOACH (VERVOLG)

#### DOORLOPENDE LEERLIJN

- ☐ K: Kennis hebben van leeftijds- en gedragskenmerken van de opvolgende speltakken (inclusief basis breinontwikkeling).
- ☐ K: Kennis hebben van het progressiesysteem vanaf bevers tot en met roverscouts.
- ☐ K: Kennis hebben van de verschillende aspecten van de doorlopende leerlijn (afnemend leiderschap, participatieladder, progressiematrix, subgroepen, progressiesysteem).
- ☐ V: In staat zijn de doorlopende leerlijn in te zetten om de spelkwaliteit van de groep als geheel te verbeteren.
- ☐ V: In staat zijn om de aansluiting tussen de leeftijdsgroepen te bevorderen, waaronder de leeftijds-indeling en het overvliegen.

#### COMPETENTIES - COACHEN EN BEGELEIDEN

- In staat zijn om samen met de deelnemer praktijkoefeningen te bedenken en in 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-learningmodules, 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).

#### LEREN

- ☐ V: In staat zijn diverse leerstijlen te benoemen en te hanteren (bijvoorbeeld Kolb en Bloom).
- ☐ V: In staat zijn om diverse theorieën over groepsprocessen of communicatieprocesses te benoemen en toe te passen (bijvoorbeeld teamrollen van Belbin en roos van Leary).

#### GESPREKSTECHNIKEN

- ☐ V: In staat zijn anderen aan te spreken op hun gedrag en/of houding, op basis van de feedbackregels.
- ☐ H: Open staan voor feedback en in staat zijn te reflecteren op de eigen manier van werken.
- ☐ V: In staat zijn om op basis van de feedbackregels onderwerpen bespreekbaar te maken.
- ☐ V: In staat zijn om objectieve informatie te verzamelen door het stellen van open vragen.

#### STIMULEREN EN MOTIVEREN

- ☐ K: Kennis hebben van verschillende motivatietechnieken.
- ☐ K: Kennis hebben van verschillende coachingsvaardigheden.
- ☐ V: In staat zijn om anderen, op een passende wijze, te ondersteunen in de ontwikkeling van begeleid naar zelfstandig leren en functioneren.
- ☐ V: In staat zijn om met weerstand om te gaan.

#### COMPETENTIES - FACILITEREN EN INITIËREN VAN PERSOONLIJKE ONTWIKKELINGSACTIVITEITEN

- In staat zijn om anderen te ondersteunen en/of te begeleiden in hun persoonlijke ontwikkeling.

#### FACILITEREN EN INITIËREN VAN PERSOONLIJKE ONTWIKKELINGSACTIVITEITEN

- ☐ V: In staat zijn om de aanwezige en/of voor ontwikkeling in aanmerking komende competenties te herkennen en te bespreken.
- ☐ V: In staat zijn on(der)benut talent of overbelast functioneren te signaleren en bespreekbaar te maken, zowel met de betrokkenen als met anderen.
- ☐ V: In staat zijn om iemand te ondersteunen bij het opstellen van een persoonlijk Talent Ontwikkel Programma (TOP).
- ☐ V: In staat zijn om de voortgang van de competentieontwikkeling regelmatig te bespreken aan de hand van het TOP.
- ☐ V: In staat zijn om afspraken SMART te formuleren.
- ☐ V: In staat zijn om belemmeringen en/of stagnatie in de voortgang van het ontwikkelingstraject te signaleren.
- ☐ V: In staat zijn om interventies in te zetten om belemmeringen in het ontwikkelingstraject op te lossen.

#### RUIMTE OM TE LEREN

- ☐ V: In staat zijn om een gunstig leerklimaat te scheppen.
- ☐ V: In staat zijn om een veilig leerklimaat te scheppen, waarin mensen de kans krijgen te leren van hun fouten.
- ☐ H: Bereid zijn om deelnemers in staat te stellen om te leren door te doen.

#### COMPETENTIES - BEOORDELEN EN REGISTREREN VAN (DEEL)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.
- In staat zijn om de competentiesystematiek van Scouting Academy toe te passen bij kwalificatie.
- In staat zijn om verworven competenties te registreren.

#### BEOORDELEN

- ☐ V: In staat zijn gebruik te maken van criterium gericht interviewen (bijvoorbeeld de STARR-methode).
- ☐ H: Bereid zijn om zijn op een integere wijze te beoordelen.
- ☐ V: In staat zijn om gezamenlijk de competenties van een deelnemer te beoordelen.
- ☐ V: In staat zijn om uit een observatie objectieve en relevante informatie te destilleren.

#### REGISTREREN

- ☐ V: In staat zijn om deelnemers in Scouts Online (SOL) te registreren en te kwalificeren.
- ☐ V: In staat zijn om in gezamenlijkheid een eindkwalificatie aan te vragen (praktijkbegeleider) en goed te keuren (praktijkcoach).

## GECOMBINEERDE KWALIFICATIEKAART PRAKTIJKBEGELEIDER/PRAKTIJKCOACH (KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))



### B: PRAKTIJKBEGELEIDER

#### COMPETENTIES - COACHEN EN BEGELEIDEN

- In staat zijn om leidinggevendenden te stimuleren eigen verantwoordelijkheid te nemen in hun individuele ontwikkelingsproces.
- In staat zijn om leidingteams bewust te maken dat zij door het werken aan teamkwalificaties de spelkwaliteit kunnen verbeteren.

#### STIMULEREN EN MOTIVEREN

- ☐ V: In staat zijn om individuele leiding te stimuleren om te werken aan de eigen ontwikkeling.
- ☐ V: In staat zijn om leiding en leidingteams te motiveren om te werken aan kwalificatie en teamprofielen.

#### ZELFKENNIS

- ☐ K: Weten wat jouw begeleidingsstijl is en wat het effect daarvan is op individuele leidinggevendenden en op leidingteams.

#### COMPETENTIES - FACILITEREN EN INITIËREN VAN PERSOONLIJKE ONTWIKKELINGSACTIVITEITEN

- In staat zijn om anderen te ondersteunen en/of te begeleiden in hun persoonlijke ontwikkeling.

#### FACILITEREN EN INITIËREN VAN PERSOONLIJKE ONTWIKKELINGSACTIVITEITEN

- ☐ V: In staat zijn vragen van verschillende leidinggevendenden te verzamelen en op basis van deze vragen een ontwikkelactiviteit te (laten) organiseren.

#### COMPETENTIES - BEVORDEREN VAN DE DESKUNDIGHEID IN DE GROEP

- In staat zijn om de eigen werkzaamheden binnen de groep te organiseren.
- In staat zijn om de voortgang van de competentieontwikkeling in de groep te bespreken met de groepsbegeleider en af te stemmen met bestuur, leiding en praktijkcoach.
- In staat zijn om deelname aan groepsontwikkelingsmomenten te stimuleren.

#### BEVORDEREN VAN DE DESKUNDIGHEID IN DE GROEP

- ☐ V: In staat zijn de kwaliteit van het programma en de uitvoering van de taken te bespreken.
- ☐ V: In staat zijn vragen en leervragen van individuele leidinggevendenden en leidingteams te constateren.
- ☐ H: Bereid zijn de persoonlijke en teamontwikkeling te stimuleren.
- ☐ V: In staat zijn een leidingteam te ondersteunen bij het opstellen van een teamkwalificatieplan.
- ☐ V: In staat zijn leidingteams te ondersteunen in het verwerven van de teamkwalificaties.
- ☐ V: In staat zijn om samen met alle leiding en bestuur te werken aan vergroting van de spelkwaliteit in de groep (doorstroming leden, doorlopende leerlijn).
- ☐ V: In staat zijn om het uitwisselen van ervaringen van leidinggevendenden van verschillende speleenheden, zowel binnen als buiten de groep, te stimuleren.

#### COMPETENTIES - SAMENWERKEN

- Bereid zijn om te netwerken en informatie te delen.

#### GROEP

- ☐ H: Bereid zijn om samen te werken met de groepsbegeleider.

#### REGIO

- ☐ H: Bereid zijn om door deelname aan uitwisselings-/afstemmingsbijeenkomsten te werken aan de ontwikkeling van jezelf en andere praktijkbegeleiders.

**GECOMBINEERDE KWALIFICATIEKAART PRAKTIJKBEGELEIDER/PRAKTIJKCOACH  
(KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))****C: PRAKTIJKCOACH****COMPETENTIES - COACHEN EN BEGELEIDEN**

- In staat zijn om verantwoordelijkheid te nemen voor het functioneren van de praktijkbegeleiders in de regio en hun rol/ontwikkeling te stimuleren.
- In staat zijn om praktijkbegeleiders in hun persoonlijke ontwikkeling te coachen en te begeleiden, individueel of groepsgewijs.

**BEGELEIDEN**

- ☐ V: In staat zijn om praktijkbegeleiders te begeleiden in hun ontwikkeling.
- ☐ V: In staat zijn om voorwaarden te scheppen voor een opleidingstraject voor praktijkbegeleiders.

**STIMULEREN EN MOTIVEREN**

- ☐ V: In staat zijn om praktijkbegeleiders te motiveren om te werken aan verbetering van de spelkwaliteit in de lokale Scoutinggroepen.

**COMPETENTIES - FACILITEREN EN INITIËREN VAN PERSOONLIJKE ONTWIKKELINGSACTIVITEITEN**

- In staat zijn om de uitwisseling van ervaringen vorm te geven.
- In staat zijn om anderen te ondersteunen en/of te begeleiden in hun persoonlijke ontwikkeling.

**FACILITEREN EN INITIËREN VAN PERSOONLIJKE ONTWIKKELINGSACTIVITEITEN**

- ☐ V: In staat zijn om een zinvol praktijkbegeleidersoverleg te organiseren.
- ☐ V: In staat zijn om praktijkbegeleiders bewust te maken van hun rol in de groep.
- ☐ V: In staat zijn om praktijkbegeleiders te laten leren van elkaar.
- ☐ V: In staat zijn om intervisie te geven.
- ☐ V: In staat zijn vragen van verschillende praktijkbegeleiders te verzamelen en op basis van deze vragen een ontwikkelactiviteit te (laten) organiseren.

**COMPETENTIES - BEVORDEREN VAN DE DESKUNDIGHEID IN DE REGIO**

- In staat zijn om te netwerken en informatie door te geven.
- In staat zijn om bij te dragen aan de kwaliteit van de leiding in de regio door toetsing van de kwalificatieaanvraag, het vaststellen en registreren van de kwalificaties.

**GROEPEN**

- ☐ H: Bereid zijn om kennis te maken met groepen.
- ☐ H: Bereid zijn om de kwaliteit van groepen te observeren, knelpunten te signaleren en door te geven aan de praktijkbegeleider.
- ☐ V: In staat zijn om waar nodig/gewenst samenwerkings- en taakverdelingsvragen tussen groepen bespreekbaar te maken.

**REGIO**

- ☐ H: Bereid zijn zich te verdiepen en bij te dragen aan onderwerpen die spelen binnen de regio.

**COMPETENTIES - SAMENWERKEN**

- Bereid zijn om te netwerken en informatie te delen.

**REGIO**

- ☐ H: Bereid zijn om samen te werken met het trainingsteam van de regio.
- ☐ H: Bereid zijn om de uitwisseling tussen groepen in de regio te stimuleren.

**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 de praktijkbegeleiders in de regio.

# ALGEMENE OPZET KWALIFICATIEKAART INSTRUCTEUR (KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))



## KERNTAKEN INSTRUCTEUR (UIT FUNCTIEPROFIEL, GERICHT OP EIGEN SPECIALISME)

- Het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van instructiebijeenkomsten.
- Het begeleiden van de deelnemers tijdens instructiebijeenkomsten.
- Het vaststellen van ontwikkelde (deel)competenties waarop de instructiebijeenkomst is gericht.
- Zich inzetten voor het bijhouden van de eigen expertise voor het betreffende specialisme.
- Het eventueel uitvoeren van functiegebonden en organisatorische taken en activiteiten wanneer je als instructeur deel uitmaakt van een groep, regio of landelijk team (zoals het deelnemen aan bijeenkomsten van het niveau of team waar je deel van uitmaakt).

## 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 18 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

### A: DIDACTISCH DEEL

#### COMPETENTIES - KENNIS VAN SCOUTING

- In staat zijn om de eigen specialiteit te koppelen aan de spelvisie en -methode.
- In staat zijn tijdens een instructie rekening te houden met verschillende leeftijdsgroepen.

#### SPELVISIE EN SPELAANBOD

- ☐ K: Kennis hebben van de plaats en functie van de eigen specialiteit in de spelvisie SCOUTS en activiteitengebieden.

#### DOORLOPENDE LEERLIJN

- ☐ K: Kennis hebben van de doorlopende leerlijn t.a.v. de eigen specialiteit.
- ☐ K: Kennis hebben van leeftijdseigen kenmerken t.a.v. van de eigen specialiteit.
- ☐ K: Kennis hebben van het progressiesysteem t.a.v. de eigen specialiteit.
- ☐ K: In staat zijn om leerdoelen van de instructie te benoemen, ook in relatie tot de spelvisie- en spelmethode.

## INHOUD

### 1. BASISNIVEAU

### 2. GEKWALIFICEERD NIVEAU

#### A: DIDACTISCH DEEL

##### KENNIS VAN SCOUTING

##### WERKVORMEN

##### PLANNING EN ORGANISATIE

##### BEGELEIDEN EN BEOORDELEN VAN DEELNEMERS

##### VEILIGHEID

#### B: EIGEN SPECIALISME

##### KENNIS EN VAARDIGHEID EIGEN SPECIALISME

#### COMPETENTIE - WERKVORMEN

- In staat zijn instructie te geven in het eigen specialisme.

#### WERKVORMEN

- ☐ V: In staat zijn om verschillende presentatiemethoden en -technieken en hulpmiddelen te gebruiken om informatie op een duidelijke manier over te brengen (uitleggen, presenteren, voordoen, voorbeelden geven, vragen stellen).
- ☐ V: In staat zijn om verschillende werkvormen toe te passen en leervragen/-opdrachten te formuleren, waarbij ervarend leren (leren door doen) centraal staat.
- ☐ V: In staat zijn om werkvormen af te stemmen op de samenstelling, verwachting en leerstijl van de doelgroep (aantal, leeftijd, uitgangsniveau/ervaring en competentieniveau).
- ☐ V: In staat zijn om werkvormen af te stemmen op locatie en (wisselende) weersomstandigheden.



## ALGEMENE OPZET KWALIFICATIEKAART INSTRUCTEUR (KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))



### A: DIDACTISCH DEEL (VERVOLG)

#### COMPETENTIES - PLANNING EN ORGANISATIE

- In staat zijn instructiebijeenkomsten te organiseren.
- In staat zijn de eigen instructiebijeenkomsten met de deelnemers te evalueren.

#### INSTRUCTIEBIJEENKOMST

- ☐ K: In staat zijn de praktische en inhoudelijke voorbereidingen te (laten) organiseren (materiaal, locatie, uitnodiging, eigen presentatie, werkvormen).
- ☐ V: In staat zijn om een haalbare tijdsplanning te maken voor een instructie, rekening houdend met de spanningsboog van de deelnemers.
- ☐ V: In staat zijn om structuur aan te brengen in een instructie (start, introductie, kern met afgebakende stappen, afronding).
- ☐ V: In staat zijn om in een instructie algemene uitgangspunten toe te passen (afwisselend, stimulerend, uitdagend, actie/rust, positief, orde).
- ☐ V: In staat zijn deelnemers te stimuleren om gemotiveerd aan de instructie deel te nemen.
- ☐ V: In staat zijn de inhoud van de instructie te koppelen aan (eigen) ervaringen, vragen van deelnemers en de Scoutingpraktijk.

#### EVALUEREN

- ☐ V: In staat zijn om een instructie of werkvorm na te bespreken aan de hand van de gestelde doelen, de uitvoering en de inhoud.
- ☐ V: Open staan voor feedback en in staat zijn om te kijken naar de eigen werkwijze.

#### COMPETENTIE - BEGELEIDEN EN BEOORDELEN VAN DEELNEMERS

- In staat zijn deelnemers te begeleiden tijdens een instructiebijeenkomst.

#### BEGELEIDEN

- ☐ H: Begrijpen dat mensen op verschillende manieren leren (bijvoorbeeld Kolb) en bereid zijn om iets op verschillende manieren uit te leggen.
- ☐ V: In staat zijn om individuele (leer)vragen te beantwoorden.
- ☐ V: In staat zijn om deelnemers inzicht te geven in wat zij geleerd hebben en dit te koppelen aan de Scoutingpraktijk.
- ☐ V: In staat zijn om de aandacht over deelnemers te verdelen, zodat iedereen tot z'n recht komt.

#### BEOORDELEN

- ☐ V: In staat zijn om te beoordelen of de leerdoelen van de instructie zijn behaald (bijvoorbeeld voor het behalen van een certificaat).

#### COMPETENTIE - VEILIGHEID

- In staat zijn veilig te werken.

#### VEILIGHEID

- ☐ V: In staat zijn om situaties te overzien op veiligheidsaspecten en risico's in te schatten en te voorkomen
- ☐ K: Kennis hebben en toe kunnen passen van brandveiligheidsvoorschriften, gebruiksvoorschriften en onderhoudsvoorschriften van gebruikte materialen (voor zover van toepassing).
- ☐ V: Weten te handelen in geval van ongevallen die tijdens instructies kunnen voorkomen (voor zover van toepassing).
- ☐ V: In staat zijn om sociale veiligheid in een instructie te borgen door het vaststellen van omgangsregels en iedereen naar vermogen te laten bijdragen.

### B: EIGEN SPECIALISME

#### COMPETENTIE - KENNIS EN VAARDIGHEID EIGEN SPECIALISME

- In staat zijn instructie te geven in het eigen specialisme.

#### ALGEMEEN

- ☐ K: Kennis hebben van de beschikbare Scoutingmaterialen t.a.v. de eigen specialiteit.
- ☐ H: Bereid zijn om de kennis van de eigen specialiteit op peil te houden.

#### EIGEN SPECIALISME

Per specialisme nader uit te werken. Denk bijvoorbeeld aan specifieke kennis van materialen, vaardigheden, veiligheidsaspecten en wet- en regelgeving.

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

**KWALIFICATIEKAART INSTRUCTEUR PIONIEREN  
(KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))****KERNTAKEN INSTRUCTEUR  
(UIT FUNCTIEPROFIEL, GERICHT OP EIGEN SPECIALISME)**

- Het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van instructiebijeenkomsten.
- Het begeleiden van de deelnemers tijdens instructiebijeenkomsten.
- Het vaststellen van ontwikkelde (deel)competenties waarop de instructiebijeenkomst is gericht.
- Zich inzetten voor het bijhouden van de eigen expertise voor het betreffende specialisme.
- Het eventueel uitvoeren van functiegebonden en organisatorische taken en activiteiten wanneer je als instructeur deel uitmaakt van een groep, regio of landelijk team (zoals het deelnemen aan bijeenkomsten van het niveau of team waar je deel van uitmaakt).

**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 18 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****A: DIDACTISCH DEEL****COMPETENTIES - KENNIS VAN SCOUTING**

- In staat zijn om de kennis van pionieren te koppelen aan de spelvisie en -methode.
- In staat zijn tijdens een instructie rekening te houden met verschillende leeftijdsgroepen.

**SPELVISIE EN SPELAANBOD**

- ☐ K: Kennis hebben van de plaats en functie van het pionieren binnen de spelvisie SCOUTS en de activiteitengebieden.

**DOORLOPENDE LEERLIJN**

- ☐ K: Kennis hebben van de doorlopende leerlijn op het gebied van pionieren.
- ☐ K: Kennis hebben van leeftijdseigen kenmerken op het gebied van pionieren.
- ☐ K: Kennis hebben van het progressiesysteem op het gebied van pionieren.
- ☐ K: In staat zijn om leerdoelen van de instructie te benoemen, ook in relatie tot de spelvisie en spelmethode.

**INHOUD****1. BASISNIVEAU****2. GEKWALIFICEERD NIVEAU****A: DIDACTISCH DEEL****KENNIS VAN SCOUTING****WERKVORMEN****PLANNING EN ORGANISATIE****BEGELEIDEN EN BEOORDELEN VAN DEELNEMERS****VEILIGHEID****B: EIGEN SPECIALISME****KENNIS EN VAARDIGHEID PIONIEREN****COMPETENTIE - WERKVORMEN**

- In staat zijn instructie pionieren te geven.

**WERKVORMEN**

- ☐ V: In staat zijn om verschillende presentatiemethoden en -technieken en hulpmiddelen te gebruiken om informatie op een duidelijke manier over te brengen (uitleggen, presenteren, voordoen, voorbeelden geven, vragen stellen).
- ☐ V: In staat zijn om verschillende werkvormen toe te passen en leervragen/-opdrachten te formuleren, waarbij ervarend leren (leren door doen) centraal staat.
- ☐ V: In staat zijn om werkvormen af te stemmen op de samenstelling, verwachting en leerstijl van de doelgroep (aantal, leeftijd, uitgangsniveau/ervaring en competentieniveau).
- ☐ V: In staat zijn om werkvormen af te stemmen op locatie en (wisselende) weersomstandigheden.

**KWALIFICATIEKAART INSTRUCTEUR PIONIEREN  
(KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))****A: DIDACTISCH DEEL (VERVOLG)****COMPETENTIES - PLANNING EN ORGANISATIE**

- In staat zijn instructiebijeenkomsten te organiseren.
- In staat zijn de eigen instructiebijeenkomsten met de deelnemers te evalueren.

**INSTRUCTIEBIJEENKOMST**

- ☐ K: In staat zijn de praktische en inhoudelijke voorbereidingen te (laten) organiseren (materiaal, locatie, uitnodiging, eigen presentatie, werkvormen).
- ☐ V: In staat zijn om een haalbare tijdsplanning te maken voor een instructie, rekening houdend met de spanningsboog van deelnemers.
- ☐ V: In staat zijn om structuur aan te brengen in een instructie (start, introductie, kern met afgebakende stappen, afronding).
- ☐ V: In staat zijn om in een instructie algemene uitgangspunten toe te passen (afwisselend, stimulerend, uitdagend, actie/rust, positief, orde).
- ☐ V: In staat zijn deelnemers te stimuleren om gemotiveerd aan de instructie deel te nemen.
- ☐ V: In staat zijn de inhoud van de instructie te koppelen aan (eigen) ervaringen, vragen van deelnemers en de Scoutingpraktijk.

**EVALUEREN**

- ☐ V: In staat zijn om een instructie of werkvorm na te bespreken aan de hand van de gestelde doelen, de uitvoering en de inhoud.
- ☐ V: Open staan voor feedback en in staat zijn te kijken naar de eigen werkwijze.

**COMPETENTIE - BEGELEIDEN EN BEOORDELEN VAN DEELNEMERS**

- In staat zijn deelnemers te begeleiden tijdens een instructiebijeenkomst.

**BEGELEIDEN**

- ☐ H: Begrijpen dat mensen op verschillende manieren leren (bijvoorbeeld Kolb) en bereid zijn om iets op verschillende manieren uit te leggen.
- ☐ V: In staat zijn om individuele (leer)vragen te beantwoorden.
- ☐ V: In staat zijn om deelnemers inzicht te geven in wat zij geleerd hebben en dit te koppelen aan de Scoutingpraktijk.
- ☐ V: In staat zijn om aandacht over deelnemers te verdelen, zodat iedereen tot z'n recht komt.

**BEOORDELEN**

- ☐ V: In staat zijn om te beoordelen of de leerdoelen van de instructie zijn behaald (bijvoorbeeld voor het behalen van een certificaat).

**COMPETENTIE - VEILIGHEID**

- In staat zijn veilig te werken.

**VEILIGHEID**

- ☐ V: In staat zijn om situaties te overzien op veiligheidsaspecten en risico's in te schatten en te voorkomen.
- ☐ K: Kennis hebben van en het toe kunnen passen van brandveiligheidsvoorschriften, gebruiksvoorschriften en onderhoudsvoorschriften van gebruikte materialen (voor zover van toepassing).
- ☐ V: Weten te handelen in geval van ongevallen die tijdens instructies kunnen voorkomen (voor zover van toepassing).
- ☐ V: In staat zijn om sociale veiligheid in een instructie te borgen door het vaststellen van omgangsregels en iedereen naar vermogen te laten bijdragen.

**B: EIGEN SPECIALISME****COMPETENTIE - KENNIS EN VAARDIGHEID PIONIEREN**

- Kennis hebben van materialen en veelgebruikte technieken.
- In staat zijn veilig en verantwoord een groot object te bouwen.

**ALGEMEEN**

- ☐ K: Kennis hebben van de beschikbare Scoutingmaterialen op het gebied van pionieren.
- ☐ H: Bereid zijn om de kennis op het gebied van pionieren op peil te houden.

**MATERIAAL**

- ☐ V: In staat zijn om onderstaande materiaaltypen te herkennen en de eigenschappen, voor- en nadelen uit te leggen:
  - natuurlijk touw (manilla, sisal, hennep)
  - synthetisch touw (polypropyleen, polyethyleen (PE) en nylon)
  - staaldraad
  - hijsbanden/rondstroppen
- ☐ K: Kennis hebben van de volgende hijsmaterialen en takels:

|                            |            |                |
|----------------------------|------------|----------------|
| • handtakel                | • lier     | • hondsvot     |
| • staaldraadtakel (tirfor) | • voetblok | • jijnblok     |
| • kettingtakel             | • klapblok | • harpsluiting |
- ☐ V: In staat zijn om eisen voor touw (breeksterkte, veilige belasting) bij verschillend gebruik uit te leggen voor verschillende typen touw (pioniertouw, lange lijnen, dikke lijnen).

## KWALIFICATIEKAART INSTRUCTEUR PIONIEREN (KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))



### B: EIGEN SPECIALISME (VERVOLG)

#### MATERIAAL (VERVOLG)

- ☐ V: In staat zijn om touw visueel te controleren (slijtage, breuken), op te slaan en te onderhouden (inclusief eindsplits, oogsplits en bezettingen).
- ☐ V: In staat zijn om hout visueel (rotte plekken, scheuren) en op klank te controleren, op te slaan en te onderhouden (inclusief schillen en merken).

#### KNOPEN, STEKEN EN SJORRINGEN

- ☐ V: In staat om de volgende knopen/steken te maken en op een juiste manier te gebruiken:
  - platte knoop
  - (dubbele) schootsteek
  - werplijnknoop
  - (teruggestoken) paalsteek
  - timmersteek
  - mastworp (met en zonder voorslag)
  - constrictorknop
  - trompetsteek
  - vrachtrijderssteek
  - (dubbele) achtknoop
  - tuisteek/rondtorn met twee halve steken
  - prusikknoop
  - werpankersteek
- ☐ V: In staat om de volgende sjorringen te maken en op een juiste manier te gebruiken:
  - kruissjorring
  - diagonaalsjorring
  - steigersjorring
  - vorksjorring
  - achtvormige sjorring
  - woel- of tourniquet-sjorring
  - slingersjorring
  - polypedestrasjorring
  - gebruik van wiggen

#### CONSTRUCTIE EN KRACHTEN

- ☐ K: Kennis hebben van het effect op de verschillende krachten door gebruik van driehoekconstructies en knopen in een touw.
- ☐ V: Kennis hebben van en in staat zijn om te werken met hijsconstructies (staand, lopend en halend part, vast en lopend blok, giraf) en bijkomende krachten en krachtenreductie.
- ☐ V: Kennis hebben van en in staat zijn om een kabelbaan of touwbrug te spannen, zowel met katrollen als met staaldraadtakel of lier.
- ☐ V: In staat zijn om grote objecten op een verantwoorde wijze te zekeren door het gebruik van diverse ankers (natuurlijke verankering, paalverankering, drie-op-één-houvast, balkverankering of dodemanshouvast).

#### VEILIGHEID

- ☐ V: In staat om het proces van het bouwen van een groot object vorm te geven: bedenken, uitwerken (op papier of digitaal), proberen (mini-pionieren, maquette) en uitvoeren, waarbij start- en werkoverleg ervoor zorgen dat iedereen op de hoogte is.
- ☐ V: In staat zijn om veilig te werken op hoogte (inclusief werken met ladders).
- ☐ H: Bereid zijn om de ARBO-regels zoals verwoord in het veiligheidsblad "Pionieren" en voor zover van toepassing het veiligheidsblad "Klimmen" te volgen.
- ☐ H: Bereid zijn om veilig te werken, zoals:
  - te letten op je eigen veiligheid, de veiligheid van de bouwers en eventuele omstanders.
  - de bouwlocatie zo nodig af te schermen.
  - zo nodig helmen te gebruiken.
  - opgeruimd te werken en de bouwplaats overzichtelijk te houden.
  - schade aan de omgeving (zoals bomen, bodem) te voorkomen.
  - iedereen de mogelijkheid te geven om de bouw stil te laten leggen.



## KWALIFICATIEKAART INSTRUCTEUR HAKKEN, ZAGEN EN SNIJDEN (KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))



### KERNTAKEN INSTRUCTEUR (UIT FUNCTIEPROFIEL, GERICHT OP EIGEN SPECIALISME)

- Het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van instructiebijeenkomsten.
- Het begeleiden van de deelnemers tijdens instructiebijeenkomsten.
- Het vaststellen van ontwikkelde (deel)competenties waarop de instructiebijeenkomst is gericht.
- Zich inzetten voor het bijhouden van de eigen expertise voor het betreffende specialisme.
- Het eventueel uitvoeren van functiegebonden en organisatorische taken en activiteiten wanneer je als instructeur deel uitmaakt van een groep, regio of landelijk team (zoals het deelnemen aan bijeenkomsten van het niveau of team waar je deel van uitmaakt).

### 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 18 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

#### A: DIDACTISCH DEEL

##### COMPETENTIES - KENNIS VAN SCOUTING

- In staat zijn om de kennis van hakken, zagen en snijden te koppelen aan de spelvisie en -methode.
- In staat zijn tijdens een instructie rekening te houden met verschillende leeftijdsgroepen.

##### SPELVISIE EN SPELAANBOD

- ☐ K: Kennis hebben van de plaats en functie van hakken, zagen en snijden in de spelvisie SCOUTS en de activiteitengebieden.

##### DOORLOPENDE LEERLIJN

- ☐ K: Kennis hebben van de doorlopende leerlijn op het gebied van hakken, zagen en snijden.
- ☐ K: Kennis hebben van leeftijdseigen kenmerken op het gebied van hakken, zagen en snijden.
- ☐ K: Kennis hebben van het progressiesysteem op het gebied van hakken, zagen en snijden.
- ☐ K: In staat zijn om leerdoelen van de instructie te benoemen, ook in relatie tot de spelvisie- en spelmethode.

### INHOUD

#### 1. BASISNIVEAU

#### 2. GEKWALIFICEERD NIVEAU

##### A: DIDACTISCH DEEL

##### KENNIS VAN SCOUTING

##### WERKVORMEN

##### PLANNING EN ORGANISATIE

##### BEGELEIDEN EN BEOORDELEN VAN DEELNEMERS

##### VEILIGHEID

##### B: EIGEN SPECIALISME

##### KENNIS EN VAARDIGHEID HAKKEN, ZAGEN EN SNIJDEN

##### KENNIS EN VAARDIGHEID BIJLEN

##### KENNIS EN VAARDIGHEID ZAGEN

##### KENNIS EN VAARDIGHEID MESSEN

##### COMPETENTIE - WERKVORMEN

- In staat zijn instructie te geven in hakken, zagen en snijden.

##### WERKVORMEN

- ☐ V: In staat zijn om verschillende presentatiemethoden en -technieken en hulpmiddelen te gebruiken om informatie op een duidelijke manier over te brengen (uitleggen, presenteren, voordoen, voorbeelden geven, vragen stellen).
- ☐ V: In staat zijn om verschillende werkvormen toe te passen en leervragen/-opdrachten te formuleren, waarbij ervarend leren (leren door doen) centraal staat.
- ☐ V: In staat zijn om werkvormen af te stemmen op de samenstelling, verwachting en leerstijl van de doelgroep (aantal, leeftijd, uitgangsniveau/ervaring en competentieniveau).
- ☐ V: In staat zijn om werkvormen af te stemmen op locatie en (wisselende) weersomstandigheden.

**KWALIFICATIEKAART INSTRUCTEUR HAKKEN, ZAGEN EN SNIJDEN  
(KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))****A: DIDACTISCH DEEL (VERVOLG)****COMPETENTIES - PLANNING EN ORGANISATIE**

- In staat zijn instructiebijeenkomsten te organiseren.
- In staat zijn de eigen instructiebijeenkomsten met de deelnemers te evalueren.

**INSTRUCTIEBIJEENKOMST**

- ☐ K: In staat zijn de praktische en inhoudelijke voorbereidingen te (laten) organiseren (materiaal, locatie, uitnodiging, eigen presentatie, werkvormen).
- ☐ V: In staat zijn om een haalbare tijdsplanning te maken voor een instructie, rekening houdend met de spanningsboog van de deelnemers.
- ☐ V: In staat zijn om structuur aan te brengen in een instructie (start, introductie, kern met afgebakende stappen, afronding).
- ☐ V: In staat zijn om in een instructie algemene uitgangspunten toe te passen (afwisselend, stimulerend, uitdagend, actie/rust, positief, orde).
- ☐ V: In staat zijn deelnemers te stimuleren om gemotiveerd aan de instructie deel te nemen.
- ☐ V: In staat zijn de inhoud van de instructie te koppelen aan (eigen) ervaringen, vragen van deelnemers en de Scoutingpraktijk.

**EVALUEREN**

- ☐ V: In staat zijn om een instructie of werkvorm na te bespreken aan de hand van de gestelde doelen, de uitvoering en de inhoud.
- ☐ V: Open staan voor feedback en in staat zijn om te kijken naar de eigen werkwijze.

**COMPETENTIE - BEGELEIDEN EN BEOORDELEN VAN DEELNEMERS**

- In staat zijn deelnemers te begeleiden tijdens een instructiebijeenkomst.

**BEGELEIDEN**

- ☐ H: Begrijpen dat mensen op verschillende manieren leren (bijvoorbeeld Kolb) en bereid zijn om iets op verschillende manieren uit te leggen.
- ☐ V: In staat zijn om individuele (leer)vragen te beantwoorden.
- ☐ V: In staat zijn om deelnemers inzicht te geven in wat zij geleerd hebben en dit te koppelen aan de Scoutingpraktijk.
- ☐ V: In staat zijn om de aandacht over deelnemers te verdelen, zodat iedereen tot z'n recht komt.

**BEOORDELEN**

- ☐ V: In staat zijn om te beoordelen of de leerdoelen van de instructie zijn behaald (bijvoorbeeld voor het behalen van een certificaat).

**COMPETENTIE - VEILIGHEID**

- In staat zijn veilig te werken.

**VEILIGHEID**

- ☐ V: In staat zijn om situaties te overzien op veiligheidsaspecten en risico's in te schatten en te voorkomen
- ☐ K: Kennis hebben en toe kunnen passen van brandveiligheidsvoorschriften, gebruiksvoorschriften en onderhoudsvoorschriften van gebruikte materialen (voor zover van toepassing).
- ☐ V: Weten te handelen in geval van ongevallen die tijdens instructies kunnen voorkomen (voor zover van toepassing).
- ☐ V: In staat zijn om sociale veiligheid in een instructie te borgen door het vaststellen van omgangsregels en iedereen naar vermogen te laten bijdragen.

**B: EIGEN SPECIALISME****COMPETENTIE - KENNIS EN VAARDIGHEID HAKKEN, ZAGEN EN SNIJDEN**

- In staat zijn om materialen en veelgebruikte technieken uit te leggen.
- In staat zijn deelnemers uit te leggen waarop ze moeten letten om jeugdleden veilig en verantwoord te laten hakken, zagen en snijden.

**ALGEMEEN**

- ☐ K: Kennis hebben van de beschikbare Scoutingmaterialen op het gebied van hakken, zagen en snijden.
- ☐ H: Bereid zijn om de kennis op het gebied van hakken, zagen en snijden op peil te houden.

**VOORBEREIDING EN VEILIGHEID**

- ☐ V: In staat zijn de regelgeving betreffende hakken, zagen en snijden uit te leggen.
- ☐ V: In staat zijn uit te leggen en te laten zien hoe je een veilige plek creëert om te hakken, zagen en/of snijden, rekening houdend met de omgeving.
- ☐ H: Bereid zijn om veilig te werken met een bijl, zaag of mes.
- ☐ H: Bereid zijn om te letten op je eigen veiligheid, de veiligheid van de hakker, zager, snijder en eventuele omstanders.
- ☐ H: Bereid zijn om opgeruimd te werken en de werkplek overzichtelijk te houden (gebruik hakblok, spaanders).
- ☐ H: Bereid zijn om schade aan de omgeving (zoals bomen, bodem) te voorkomen.

## KWALIFICATIEKAART INSTRUCTEUR HAKKEN, ZAGEN EN SNIJDEN (KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))



### B: EIGEN SPECIALISME (VERVOLG)

#### COMPETENTIE - KENNIS EN VAARDIGHEID BIJLEN

##### KENNIS VAN BIJLEN

- ☐ K: Kennis hebben van verschillende soorten bijlen en bijstelen, inclusief gebruik en voor- en nadelen:
- |                                   |                                     |                                         |
|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> handbijl | <input type="checkbox"/> kloofbijl  | <input type="checkbox"/> kloofspie      |
| <input type="checkbox"/> 1/2 aks  | <input type="checkbox"/> hiep       | <input type="checkbox"/> logmatic       |
| <input type="checkbox"/> 3/4 aks  | <input type="checkbox"/> schilschop | <input type="checkbox"/> machete/kapmes |
| <input type="checkbox"/> hele aks |                                     |                                         |
- ☐ V: In staat de verschillende onderdelen van de bijl te benoemen:
- |                                   |                                   |                               |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> buik     | <input type="checkbox"/> oog      | <input type="checkbox"/> teen |
| <input type="checkbox"/> hiel     | <input type="checkbox"/> rug      | <input type="checkbox"/> wang |
| <input type="checkbox"/> kamstuk  | <input type="checkbox"/> scherp   | <input type="checkbox"/> wig  |
| <input type="checkbox"/> bijlhuis | <input type="checkbox"/> snede    | <input type="checkbox"/> spie |
| <input type="checkbox"/> oksel    | <input type="checkbox"/> schouder |                               |
- ☐ K: Kennis hebben van basissoorten bijstelen, inclusief voor- en nadelen:
- |                                       |                                          |                                            |
|---------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> houten steel | <input type="checkbox"/> kunststof steel | <input type="checkbox"/> Amerikaanse steel |
| <input type="checkbox"/> stalen steel |                                          | <input type="checkbox"/> Duitse steel      |

##### GEbruik VAN EEN BIJL

- ☐ V: In staat zijn om passend gewicht en lengte van een steel te bepalen.
- ☐ V: In staat zijn om wijze van dragen (verschil handbijl/aks, verschil draagzijde/scherp) en overgeven van een bijl uit te leggen.
- ☐ V: In staat zijn om jeugdleden te instrueren hoe ze veilig een bijl kunnen hanteren:
- ☐ hakken met een handbijl
  - ☐ hakken met een 3/4 of hele aks
  - ☐ opscheren en schillen

##### ONDERHOUD VAN EEN BIJL

- ☐ V: In staat zijn om onderhoud aan een bijl te kunnen verzorgen:
- ☐ wijze van opbergen (nat/droog, vaseline, hangend/liggend)
  - ☐ kop vervangen
  - ☐ gebruik bijlmaatje/bijlmal

#### COMPETENTIE - KENNIS EN VAARDIGHEID ZAGEN

##### KENNIS VAN ZAGEN

- ☐ K: Kennis hebben van verschillende soorten zagen en zaagbetandingen, inclusief gebruik en voor- en nadelen:
- |                                                  |                                         |                                                   |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> beugelzaag (1 persoon)  | <input type="checkbox"/> timmermanszaag | <input type="checkbox"/> zaagblad                 |
| <input type="checkbox"/> beugelzaag (2 personen) | <input type="checkbox"/> jirizaag       | <input type="checkbox"/> hoofdtypen zaagbetanding |
| <input type="checkbox"/> trekzaag                | <input type="checkbox"/> klapzaag       | <input type="checkbox"/> tanden op trek en stoot  |

##### GEbruik VAN EEN ZAAG

- ☐ V: In staat zijn om te zagen met de verschillende soorten zagen.
- ☐ K: Kennis hebben om op een veilige en ecologisch verantwoorde manier een boom om te zagen.

##### ONDERHOUD VAN EEN ZAAG

- ☐ V: In staat zijn om regulier onderhoud aan een zaag te kunnen verzorgen, zoals het schoonmaken van de zaag en het zaagblad.
- ☐ V: In staat zijn om een zaagblad te verwisselen.

#### COMPETENTIE - KENNIS EN VAARDIGHEID MESSEN

##### KENNIS VAN MESSEN

- ☐ K: Kennis hebben van verschillende soorten messen, inclusief gebruik en voor- en nadelen:
- |                                                 |                                      |                                   |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> (Zwitsers) zakmes      | <input type="checkbox"/> survivalmes | <input type="checkbox"/> koksmes  |
| <input type="checkbox"/> knip- of vouwmes       | <input type="checkbox"/> houtsnijmes | <input type="checkbox"/> dolk     |
| <input type="checkbox"/> multi-tool             | <input type="checkbox"/> valmes      | <input type="checkbox"/> lepelmes |
| <input type="checkbox"/> bushcraft- of jachtmes | <input type="checkbox"/> vlindermes  |                                   |
- ☐ K: Kennis hebben van de basisonderdelen van een mes, inclusief gebruik en voor- en nadelen:
- |                                 |                                     |                                 |
|---------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> lemmet | <input type="checkbox"/> klinknagel | <input type="checkbox"/> heft   |
| <input type="checkbox"/> rug    | <input type="checkbox"/> pommel     | <input type="checkbox"/> hiel   |
| <input type="checkbox"/> krop   | <input type="checkbox"/> tang       | <input type="checkbox"/> schede |
- ☐ K: Kennis hebben van de verschillende soorten staal en lemmets.

##### GEbruik VAN EEN MES

- ☐ V: In staat zijn om veilig een mes te hanteren.
- ☐ V: In staat zijn om op een goede wijze een mes te gebruiken, gebruikmakend van de volgende handgrepen:
- |                                          |                                          |                                       |
|------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Forehand grip   | <input type="checkbox"/> Potato grip     | <input type="checkbox"/> Feather grip |
| <input type="checkbox"/> Chestlever grip | <input type="checkbox"/> Reinforced grip | <input type="checkbox"/> Batonnen     |
- ☐ V: In staat zijn om te kunnen adviseren over de aanschaf van een passend mes, hierbij rekening houdend met persoon (leeftijd etc.), gebruik, specifieke wensen, wet- en regelgeving.

##### ONDERHOUD VAN EEN MES

- ☐ V: In staat zijn om op een goede wijze een mes te slijpen met een wetsteen
- ☐ V: In staat zijn om een mes te demonteren en repareren.

## KWALIFICATIEKAART INSTRUCTEUR PRIMITIEF KOKEN (KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))



### KERNTAKEN INSTRUCTEUR (UIT FUNCTIEPROFIEL, GERICHT OP EIGEN SPECIALISME)

- Het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van instructiebijeenkomsten.
- Het begeleiden van de deelnemers tijdens instructiebijeenkomsten.
- Het vaststellen van ontwikkelde (deel)competenties waarop de instructiebijeenkomst is gericht.
- Zich inzetten voor het bijhouden van de eigen expertise voor het betreffende specialisme.
- Het eventueel uitvoeren van functiegebonden en organisatorische taken en activiteiten wanneer je als instructeur deel uitmaakt van een groep, regio of landelijk team (zoals het deelnemen aan bijeenkomsten van het niveau of team waar je deel van uitmaakt).

### 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 18 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

#### A: DIDACTISCH DEEL

##### COMPETENTIES - KENNIS VAN SCOUTING

- In staat zijn om de kennis van primitief koken te koppelen aan de spelvisie en -methode.
- In staat zijn tijdens een instructie rekening te houden met verschillende leeftijdsgroepen.

##### SPELVISIE EN SPELAANBOD

- ☐ K: Kennis hebben van de plaats en functie van het primitief koken in de spelvisie SCOUTS en activiteitengebieden.

##### DOORLOPENDE LEERLIJN

- ☐ K: In staat zijn de doorlopende leerlijn op het gebied van primitief koken uit te leggen.
- ☐ K: Kennis hebben van leeftijdseigen kenmerken op het gebied van primitief koken.
- ☐ K: Kennis hebben van het progressiesysteem op het gebied van primitief koken
- ☐ K: In staat zijn om leerdoelen van de instructie te benoemen, ook in relatie tot de spelvisie en spelmethode.

### INHOUD

#### 1. BASISNIVEAU

#### 2. GEKWALIFICEERD NIVEAU

##### A: DIDACTISCH DEEL

###### KENNIS VAN SCOUTING

###### WERKVORMEN

###### PLANNING EN ORGANISATIE

###### BEGELEIDEN EN BEOORDELEN VAN DEELNEMERS

###### VEILIGHEID

##### B: EIGEN SPECIALISME

###### KENNIS EN VAARDIGHEID NAVIGEREN

###### KENNIS VAN HET MATERIAAL

###### KENNIS EN VAARDIGHEID ROUTETECHNIEKEN

###### KENNIS EN VAARDIGHEID OP HIKE

##### COMPETENTIE - WERKVORMEN

- In staat zijn instructie primitief koken te geven.

##### WERKVORMEN

- ☐ V: In staat zijn om verschillende presentatiemethoden en -technieken en hulpmiddelen te gebruiken om informatie op een duidelijke manier over te brengen (uitleggen, presenteren, voordoen, voorbeelden geven, vragen stellen).
- ☐ V: In staat zijn om verschillende werkvormen toe te passen en leervragen/-opdrachten te formuleren, waarbij ervarend leren (leren door doen) centraal staat.
- ☐ V: In staat zijn om werkvormen af te stemmen op de samenstelling, verwachting en leerstijl van de doelgroep (aantal, leeftijd, uitgangsniveau/ervaring en competentieniveau).
- ☐ V: In staat zijn om werkvormen af te stemmen op locatie en (wisselende) weersomstandigheden.



**KWALIFICATIEKAART INSTRUCTEUR NAVIGEREN  
(KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))****A: DIDACTISCH DEEL (VERVOLG)****COMPETENTIES - PLANNING EN ORGANISATIE**

- In staat zijn instructiebijeenkomsten te organiseren.
- In staat zijn de eigen instructiebijeenkomsten met de deelnemers te evalueren.

**INSTRUCTIEBIJEENKOMST**

- ☐ K: In staat zijn de praktische en inhoudelijke voorbereidingen te (laten) organiseren (materiaal, locatie, uitnodiging, eigen presentatie, werkvormen).
- ☐ V: In staat zijn om een haalbare tijdsplanning te maken voor een instructie, rekening houdend met de spanningsboog van de deelnemers.
- ☐ V: In staat zijn om structuur aan te brengen in een instructie (start, introductie, kern met afgebakende stappen, afronding).
- ☐ V: In staat zijn om in een instructie algemene uitgangspunten toe te passen (afwisselend, stimulerend, uitdagend, actie/rust, positief, orde).
- ☐ V: In staat zijn deelnemers te stimuleren om gemotiveerd aan de instructie deel te nemen.
- ☐ V: In staat zijn de inhoud van de instructie te koppelen aan (eigen) ervaringen, vragen van deelnemers en de Scoutingpraktijk.

**EVALUEREN**

- ☐ V: In staat zijn om een instructie of werkvorm na te bespreken aan de hand van de gestelde doelen, de uitvoering en de inhoud.
- ☐ V: Open staan voor feedback en in staat zijn om te kijken naar de eigen werkwijze.

**COMPETENTIE - BEGELEIDEN EN BEOORDELEN VAN DEELNEMERS**

- In staat zijn deelnemers te begeleiden tijdens een instructiebijeenkomst.

**BEGELEIDEN**

- ☐ H: Begrijpen dat mensen op verschillende manieren leren (bijvoorbeeld Kolb) en bereid zijn om iets op verschillende manieren uit te leggen.
- ☐ V: In staat zijn om individuele (leer)vragen te beantwoorden.
- ☐ V: In staat zijn om deelnemers inzicht te geven in wat zij geleerd hebben en dit te koppelen aan de Scoutingpraktijk.
- ☐ V: In staat zijn om de aandacht over deelnemers te verdelen, zodat iedereen tot z'n recht komt.

**BEOORDELEN**

- ☐ V: In staat zijn om te beoordelen of de leerdoelen van de instructie zijn behaald (bijvoorbeeld voor het behalen van een certificaat).

**COMPETENTIE - VEILIGHEID**

- In staat zijn veilig te werken.

**VEILIGHEID**

- ☐ V: In staat zijn om situaties te overzien op veiligheidsaspecten en risico's in te schatten en te voorkomen
- ☐ K: Kennis hebben en toe kunnen passen van brandveiligheidsvoorschriften, gebruiksvoorschriften en onderhoudsvoorschriften van gebruikte materialen (voor zover van toepassing).
- ☐ V: Weten te handelen in geval van ongevallen die tijdens instructies kunnen voorkomen (voor zover van toepassing).
- ☐ V: In staat zijn om sociale veiligheid in een instructie te borgen door het vaststellen van omgangsregels en iedereen naar vermogen te laten bijdragen.

**B: EIGEN SPECIALISME****COMPETENTIE - KENNIS EN VAARDIGHEID PRIMITIEF KOKEN**

- In staat zijn om materialen en veelgebruikte technieken uit te leggen.
- In staat zijn om deelnemers uit te leggen waarop ze moeten letten om jeugdleden veilig en verantwoord te laten koken.

**ALGEMEEN**

- ☐ K: Kennis hebben van de beschikbare Scoutingmaterialen op het gebied van primitief koken.
- ☐ H: Bereid zijn om de kennis op het gebied van primitief koken op peil te houden.

**KOOKTOESTELLEN EN BRANDSTOFFEN**

- ☐ V: In staat zijn om de eigenschappen van verschillende soorten brandstoffen uit te leggen:
  - ☐ vast (hout, kaarsten)
  - ☐ vloeibaar (spiritus, petroleum, benzine)
  - ☐ gas (butagas, aardgas)
- ☐ V: In staat zijn om deelnemers te begeleiden bij het bereiden van een maaltijd op verschillende warmtebronnen.
- ☐ V: In staat zijn om met verschillende typen lichtgewicht branders (benzine, gas, spiritus) een maaltijd te bereiden.

## KWALIFICATIEKAART INSTRUCTEUR PRIMITIEF KOKEN (KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))



### B: EIGEN SPECIALISME (VERVOLG)

#### ZELFBOUW BRANDERS

- ☐ V: Beheersen van twee technieken naar keuze.
- ☐ K: Kennis hebben van alle technieken:
- ☐ Hobo Stove
  - ☐ blikbrander (houtvergasser)
  - ☐ Lets vuur
  - ☐ Rocket Stove
  - ☐ spiritusbrander (colablikje)

#### KENNIS VAN VUUR

- ☐ V: In staat zijn om op een verantwoordelijke en veilige manier een vuurplaats in te richten, een kookvuur op te bouwen, aan te steken, te onderhouden en te blussen.

#### BRANDSTOFFEN

- ☐ V: In staat zijn om van verschillende houtsoorten aan te kunnen geven wat de eigenschappen van het hout zijn (voordelen, nadelen, gebruik).
- ☐ V: In staat zijn om te laten zien hoe je houtskool maakt.

#### KOOKVUREN

- ☐ V: Kennis hebben van verschillende soorten kookvuren, inclusief gebruik en voor- en nadelen:
- ☐ jagersvuur
  - ☐ reflectorvuur
  - ☐ dakotavuur
  - ☐ stervuur
  - ☐ sleutelgatvuur
- ☐ V: In staat zijn om een kookvuur te bouwen zonder contact met de grond, inclusief gebruik en voor- en nadelen:
- ☐ tafelvuur
  - ☐ kribvuur
  - ☐ vuurbak / stookton

#### BEREIDINGSWIJZE

- ☐ V: In staat zijn om de meerwaarde van koken op houtvuur uit te leggen.
- ☐ V: In staat zijn om instructie te geven hoe je een gerecht op de volgende wijze kunt bereiden, inclusief voor- en nadelen:
- ☐ koken
  - ☐ roosteren
  - ☐ roken
  - ☐ bakken
  - ☐ stomen
  - ☐ poffen
  - ☐ braden
  - ☐ pocheren
  - ☐ frituren
  - ☐ en papilotte (in papier)

#### POSITIE TEN OPZICHTE VAN VUUR

- ☐ V: Kennis hebben van het effect van de positie van het vuur ten opzichte van het te bereiden gerecht, inclusief gebruik en voor- en nadelen:
- ☐ boven het vuur
  - ☐ in een oven (vuur onder)
  - ☐ gebruik hooikist
  - ☐ in de kolen
  - ☐ hete stenen
  - ☐ in pizza-oven (2 zijden vuur)
  - ☐ Dutch Oven
  - ☐ buitenlandse modellen (maori, hangi, tandoori)

#### KOKEN ZONDER PANNEN

- ☐ V: In staat zijn om te koken:
- ☐ zonder pannen
  - ☐ zonder aluminiumfolie
  - ☐ in klei of zout

#### RECEPTEN

- ☐ V: In staat zijn recepten aan te passen voor koken op houtvuur en houtoven.

#### KOKEN UIT DE NATUUR

- ☐ V: In staat zijn om 25 planten te herkennen en hier gerechten mee kunnen maken.
- ☐ K: Kennis hebben van eetbare insecten: welke soorten zijn geschikt, hoe zijn ze te bereiden en hoe zijn ze toe te passen in een gerecht.
- ☐ V: In staat zijn om een vis schoon te maken en vis op verschillende manieren kunnen bereiden (stomen, bakken, in bladeren, roken, op stok).
- ☐ V: In staat zijn een kip te vellen.
- ☐ K: Op de hoogte zijn van de actuele wet- en regelgeving ten aanzien van koken uit de natuur.
- ☐ V: In staat zijn om de risico's van eten uit de natuur toe te lichten.

#### VEILIGHEID EN MILIEU

- ☐ V: In staat zijn om een vuurplaats te evacueren.
- ☐ K: Kennis hebben van de belangrijkste regels van voedselveiligheid (bewaren van voedsel zonder koeling, hygiëne, kruisbesmetting).
- ☐ V: In staat zijn om aspecten rondom veiligheid en milieu toe te lichten (veenbrand, koffievuurtjeszwam, onbehandeld hout, onvolledige verbranding, afval verbranden vuur, keuze van vuurplaats, asresten).

## KWALIFICATIEKAART INSTRUCTEUR VUUR (KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))



### KERNTAKEN INSTRUCTEUR (UIT FUNCTIEPROFIEL, GERICHT OP EIGEN SPECIALISME)

- Het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van instructiebijeenkomsten.
- Het begeleiden van de deelnemers tijdens instructiebijeenkomsten.
- Het vaststellen van ontwikkelde (deel)competenties waarop de instructiebijeenkomst is gericht.
- Zich inzetten voor het bijhouden van de eigen expertise voor het betreffende specialisme.
- Het eventueel uitvoeren van functiegebonden en organisatorische taken en activiteiten wanneer je als instructeur deel uitmaakt van een groep, regio of landelijk team (zoals het deelnemen aan bijeenkomsten van het niveau of team waar je deel van uitmaakt).

### 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 18 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

#### A: DIDACTISCH DEEL

##### COMPETENTIES - KENNIS VAN SCOUTING

- In staat zijn om de kennis van het thema vuur te koppelen aan de spelvisie en -methode.
- In staat zijn tijdens een instructie rekening te houden met verschillende leeftijdsgroepen.

##### SPELVISIE EN SPELAANBOD

- ☐ K: Kennis hebben van de plaats en functie van het thema vuur in de spelvisie SCOUTS en activiteitengebieden.

##### DOORLOPENDE LEERLIJN

- ☐ K: Kennis hebben van de doorlopende leerlijn op het gebied van het thema vuur.
- ☐ K: Kennis hebben van leeftijdseigen kenmerken op het gebied van het thema vuur.
- ☐ K: Kennis hebben van het progressiesysteem op het gebied van het thema vuur.
- ☐ K: In staat zijn om leerdoelen van de instructie te benoemen, ook in relatie tot de spelvisie- en spelmethode.

### INHOUD

#### 1. BASISNIVEAU

#### 2. GEKWALIFICEERD NIVEAU

##### A: DIDACTISCH DEEL

##### KENNIS VAN SCOUTING

##### WERKVORMEN

##### PLANNING EN ORGANISATIE

##### BEGELEIDEN EN BEOORDELEN VAN DEELNEMERS

##### VEILIGHEID

##### B: EIGEN SPECIALISME

##### KENNIS EN VAARDIGHEID VUUR

##### COMPETENTIE - WERKVORMEN

- In staat zijn instructie te geven over het thema vuur.

##### WERKVORMEN

- ☐ V: In staat zijn om verschillende presentatiemethoden en -technieken en hulpmiddelen te gebruiken om informatie op een duidelijke manier over te brengen (uitleggen, presenteren, voordoen, voorbeelden geven, vragen stellen).
- ☐ V: In staat zijn om verschillende werkvormen toe te passen en leervragen/-opdrachten te formuleren, waarbij ervarend leren (leren door doen) centraal staat.
- ☐ V: In staat zijn om werkvormen af te stemmen op de samenstelling, verwachting en leerstijl van de doelgroep (aantal, leeftijd, uitgangsniveau/ervaring en competentieniveau).
- ☐ V: In staat zijn om werkvormen af te stemmen op locatie en (wisselende) weersomstandigheden.

**KWALIFICATIEKAART INSTRUCTEUR VUUR  
(KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))****A: DIDACTISCH DEEL (VERVOLG)****COMPETENTIES - PLANNING EN ORGANISATIE**

- In staat zijn instructiebijeenkomsten te organiseren.
- In staat zijn de eigen instructiebijeenkomsten met de deelnemers te evalueren.

**INSTRUCTIEBIJEENKOMST**

- ☐ K: In staat zijn de praktische en inhoudelijke voorbereidingen te (laten) organiseren (materiaal, locatie, uitnodiging, eigen presentatie, werkvormen).
- ☐ V: In staat zijn om een haalbare tijdsplanning te maken voor een instructie, rekening houdend met de spanningsboog van de deelnemers.
- ☐ V: In staat zijn om structuur aan te brengen in een instructie (start, introductie, kern met afgebakende stappen, afronding).
- ☐ V: In staat zijn om in een instructie algemene uitgangspunten toe te passen (afwisselend, stimulerend, uitdagend, actie/rust, positief, orde).
- ☐ V: In staat zijn deelnemers te stimuleren om gemotiveerd aan de instructie deel te nemen.
- ☐ V: In staat zijn de inhoud van de instructie te koppelen aan (eigen) ervaringen, vragen van deelnemers en de Scoutingpraktijk.

**EVALUEREN**

- ☐ V: In staat zijn om een instructie of werkvorm na te bespreken aan de hand van de gestelde doelen, de uitvoering en de inhoud.
- ☐ V: Open staan voor feedback en in staat zijn om te kijken naar de eigen werkwijze.

**COMPETENTIE - BEGELEIDEN EN BEOORDELEN VAN DEELNEMERS**

- In staat zijn deelnemers te begeleiden tijdens een instructiebijeenkomst.

**BEGELEIDEN**

- ☐ H: Begrijpen dat mensen op verschillende manieren leren (bijvoorbeeld Kolb) en bereid zijn om iets op verschillende manieren uit te leggen.
- ☐ V: In staat zijn om individuele (leer)vragen te beantwoorden.
- ☐ V: In staat zijn om deelnemers inzicht te geven in wat zij geleerd hebben en dit te koppelen aan de Scoutingpraktijk.
- ☐ V: In staat zijn om de aandacht over deelnemers te verdelen, zodat iedereen tot z'n recht komt.

**BEOORDELEN**

- ☐ V: In staat zijn om te beoordelen of de leerdoelen van de instructie zijn behaald (bijvoorbeeld voor het behalen van een certificaat).

**COMPETENTIE - VEILIGHEID**

- In staat zijn veilig te werken.

**VEILIGHEID**

- ☐ V: In staat zijn om vooraf een risicoanalyse te maken, te kunnen beoordelen en ernaar te kunnen handelen.
- ☐ V: In staat zijn om situaties te overzien op veiligheidsaspecten en risico's in te schatten en te voorkomen.
- ☐ K: Kennis hebben en toe kunnen passen van brandveiligheidsvoorschriften, gebruiksvoorschriften en onderhoudsvoorschriften van gebruikte materialen (voor zover van toepassing).
- ☐ V: Weten te handelen in geval van ongevallen die tijdens instructies kunnen voorkomen (voor zover van toepassing).
- ☐ V: In staat zijn om sociale veiligheid in een instructie te borgen door het vaststellen van omgangsregels en iedereen naar vermogen te laten bijdragen.

**B: EIGEN SPECIALISME****COMPETENTIE - KENNIS EN VAARDIGHEID VUUR**

- In staat zijn om materialen en veelgebruikte technieken uit te leggen.
- In staat zijn deelnemers uit te leggen waarop ze moeten letten om jeugdleden veilig en verantwoord vuur te laten stoken.

**ALGEMEEN**

- ☐ K: Kennis hebben van de beschikbare Scoutingmaterialen op het gebied van het thema vuur.
- ☐ H: Bereid zijn om de kennis op het gebied van het thema vuur op peil te houden.

**VOORBEREIDING EN VEILIGHEID**

- ☐ V: In staat zijn de regelgeving betreffende vuur stoken uit te leggen (inclusief het natuurbrandrisico).
- ☐ V: In staat zijn om de branddriehoek en de brandvijfhoek uit te leggen.

- ☐ V: In staat zijn om het gebruik blusmiddelen (zand, water, brandblusser, branddeken, urine) uit te leggen, inclusief voor- en nadelen.
- ☐ V: In staat zijn de blusmiddelen te koppelen aan de branddriehoek.
- ☐ V: In staat zijn uit te leggen hoe je een vuur gecontroleerd dooft.
- ☐ V: In staat zijn uit te leggen hoe je veilig een vuurplaats kunt inrichten, rekening houdend met omgeving, windrichting en gebruik en dit tijdens de instructie ook te laten zien.
- ☐ V: In staat zijn uit te leggen wat hitte en rook doen met de (directe) omgeving.
- ☐ V: In staat zijn een vuurplaats te evacueren.
- ☐ V: Weten hoe te handelen bij brandwonden en in staat zijn om kleine brandwonden op een goede manier te behandelen.
- ☐ V: In staat zijn om aspecten rondom veiligheid en milieu toe te lichten:
  - ☐ veenbrand
  - ☐ koffievuurtjeszwam
  - ☐ (on)behandeld hout
  - ☐ onvolledige verbranding
  - ☐ afval verbranden
  - ☐ asresten van het vuur
  - ☐ keuze van vuurplaats
  - ☐ vloeibare en gasvormige brandstoffen



## KWALIFICATIEKAART INSTRUCTEUR VUUR (KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))



### B: EIGEN SPECIALISME (VERVOLG)

#### BRANDSTOFFEN

- ☐ V: In staat zijn om de eigenschappen van verschillende brandstoffen uit te leggen:
- ☐ vast (zoals hout, kaarsen)
  - ☐ vloeibaar (zoals spiritus, petroleum, benzine)
  - ☐ gas (zoals butagas, aardgas)
- ☐ V: In staat zijn om het gebruik van verschillende soorten tondels uit te leggen (kant-en-klaar, natuurlijk, zelfgemaakt).
- ☐ V: In staat zijn om uit te leggen wat de voor- en nadelen van verschillende houtsoorten zijn voor het aanmaken en onderhouden van een vuur.

#### HOUTSOORTEN

- ☐ V: In staat zijn om het verschil tussen loofbomen en naaldbomen uit te leggen.
- ☐ V: In staat zijn om een aantal boomsoorten te herkennen en aan te geven wat de eigenschappen van het hout zijn binnen het thema vuur. Minimaal de volgende soorten:
- |                               |                                   |                               |
|-------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> beuk | <input type="checkbox"/> berk     | <input type="checkbox"/> eik  |
| <input type="checkbox"/> wilg | <input type="checkbox"/> populier | <input type="checkbox"/> spar |
| <input type="checkbox"/> den  | <input type="checkbox"/> lariks   |                               |
- ☐ V: In staat zijn om uit te leggen wat de verschillende functies (aanmaak, onderhoud, kook, warmte) van verschillende houtsoorten en houtdiktes zijn.
- ☐ V: In staat zijn om het effect van dikte van het hout voor een vuur uit te leggen.

#### OPBOUWEN EN AANSTEKEN VAN EEN VUUR

- ☐ V: In staat zijn uit te leggen wat het nut is van een goede voorbereiding:
- ☐ voldoende hout sprokkelen in relatie tot de functie van het vuur
  - ☐ opbouw van het vuur: tipi, afdankje, mikado (inclusief voor- en nadelen)
- ☐ V: In staat zijn om instructie te geven hoe je een vuur kunt aansteken met de volgende hulpmiddelen:
- ☐ lucifers (één lucifer)
  - ☐ aansteker
  - ☐ firesteel of vuurschraper
- ☐ V: In staat zijn om de voor- en nadelen van de gebruikte aansteektechnieken uit te leggen.

#### BASISVUREN

- ☐ V: Het beheersen van alle technieken van de basisvuren:
- |                                     |                                     |                                         |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> tipivuur   | <input type="checkbox"/> stervuur   | <input type="checkbox"/> reflectorvuur  |
| <input type="checkbox"/> afdakvuur  | <input type="checkbox"/> jagersvuur | <input type="checkbox"/> sleutelgatvuur |
| <input type="checkbox"/> pagodevuur |                                     |                                         |

#### VUUR ZONDER CONTACT MET DE GROND

- ☐ V: Beheersen van drie technieken naar keuze.
- ☐ K: Kennis hebben van alle technieken:
- |                                        |                                   |                                       |
|----------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> tafelvuur     | <input type="checkbox"/> kribvuur | <input type="checkbox"/> isolatievuur |
| <input type="checkbox"/> drijvend vuur |                                   |                                       |

#### GEAVANCEERDE TONDELS

- ☐ V: Beheersen van twee technieken naar keuze.
- ☐ K: Kennis hebben van alle technieken:
- |                                                      |                                                |                                              |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> tondelbolletje              | <input type="checkbox"/> eierdoos met kaarsvet | <input type="checkbox"/> watten met vaseline |
| <input type="checkbox"/> verbrand katoen (charcloth) |                                                |                                              |

#### AANMAAKTECHNIKEN

- ☐ V: Beheersen van drie technieken naar keuze.
- ☐ K: Kennis hebben van alle technieken:
- |                                             |                                             |                                          |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> vuursteen en ijzer | <input type="checkbox"/> vergrootglas       | <input type="checkbox"/> batterij / accu |
| <input type="checkbox"/> vuurboog           | <input type="checkbox"/> mini-zonneparabool | <input type="checkbox"/> carbid          |

#### ONDERGRONDSE VUREN

- ☐ V: Beheersen van drie technieken naar keuze.
- ☐ K: Kennis hebben van alle technieken:
- |                                      |                                       |                                               |
|--------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> greppelvuur | <input type="checkbox"/> kruisvuur    | <input type="checkbox"/> Polynesisch kuilvuur |
| <input type="checkbox"/> dakotavuur  | <input type="checkbox"/> commandovuur | <input type="checkbox"/> Maori-oven           |

#### GEAVANCEERDE VUURSOORTEN

- ☐ V: Beheersen van vier technieken naar keuze.
- ☐ K: Kennis hebben van alle technieken:
- |                                                                  |                                                                              |                                                      |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> A-vuur                                  | <input type="checkbox"/> kraanvuur                                           | <input type="checkbox"/> zigeunervuur                |
| <input type="checkbox"/> T- en vierkantsvuur                     | <input type="checkbox"/> fakkels (hars, kaarsvet)                            | <input type="checkbox"/> Fins/Zweeds houthakkersvuur |
| <input type="checkbox"/> vuurtransport (bijv. kooltje in tondel) | <input type="checkbox"/> en vloeibare brandstof zoals petroleum of spiritus) |                                                      |

#### ZELFBOUW BRANDERS

- V: Beheersen van twee technieken naar keuze.
- K: Kennis hebben van alle technieken:
- |                                       |                                                       |                                    |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Hobo Stove   | <input type="checkbox"/> blikbrander (houtvergasser)  | <input type="checkbox"/> Lets vuur |
| <input type="checkbox"/> Rocket Stove | <input type="checkbox"/> spiritusbrander (colablikje) |                                    |

## KWALIFICATIEKAART INSTRUCTEUR NAVIGEREN (KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))



### KERNTAKEN INSTRUCTEUR (UIT FUNCTIEPROFIEL, GERICHT OP EIGEN SPECIALISME)

- Het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van instructiebijeenkomsten.
- Het begeleiden van de deelnemers tijdens instructiebijeenkomsten.
- Het vaststellen van ontwikkelde (deel)competenties waarop de instructiebijeenkomst is gericht.
- Zich inzetten voor het bijhouden van de eigen expertise voor het betreffende specialisme.
- Het eventueel uitvoeren van functiegebonden en organisatorische taken en activiteiten wanneer je als instructeur deel uitmaakt van een groep, regio of landelijk team (zoals het deelnemen aan bijeenkomsten van het niveau of team waar je deel van uitmaakt).

### 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 18 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

#### A: DIDACTISCH DEEL

##### COMPETENTIES - KENNIS VAN SCOUTING

- In staat zijn om de kennis van navigeren te koppelen aan de spelvisie en -methode.
- In staat zijn tijdens een instructie rekening te houden met verschillende leeftijdsgroepen.

##### SPELVISIE EN SPELAANBOD

- ☐ K: Kennis hebben van de plaats en functie van het navigeren in de spelvisie SCOUTS en activiteitengebieden.

##### DOORLOPENDE LEERLIJN

- ☐ K: In staat zijn de doorlopende leerlijn op het gebied van navigeren uit te leggen.
- ☐ K: Kennis hebben van leeftijdseigen kenmerken op het gebied van navigeren.
- ☐ K: Kennis hebben van het progressiesysteem op het gebied van navigeren
- ☐ K: In staat zijn om leerdoelen van de instructie te benoemen, ook in relatie tot de spelvisie en spelmethode.

### INHOUD

#### 1. BASISNIVEAU

#### 2. GEKWALIFICEERD NIVEAU

##### A: DIDACTISCH DEEL

##### KENNIS VAN SCOUTING

##### WERKVORMEN

##### PLANNING EN ORGANISATIE

##### BEGELEIDEN EN BEOORDELEN VAN DEELNEMERS

##### VEILIGHEID

##### B: EIGEN SPECIALISME

##### KENNIS EN VAARDIGHEID NAVIGEREN

##### KENNIS VAN HET MATERIAAL

##### KENNIS EN VAARDIGHEID ROUTETECHNIEKEN

##### KENNIS EN VAARDIGHEID OP HIKE

##### COMPETENTIE - WERKVORMEN

- In staat zijn instructie navigeren te geven.

##### WERKVORMEN

- ☐ V: In staat zijn om verschillende presentatiemethoden en -technieken en hulpmiddelen te gebruiken om informatie op een duidelijke manier over te brengen (uitleggen, presenteren, voordoen, voorbeelden geven, vragen stellen).
- ☐ V: In staat zijn om verschillende werkvormen toe te passen en leervragen/-opdrachten te formuleren, waarbij ervarend leren (leren door doen) centraal staat.
- ☐ V: In staat zijn om werkvormen af te stemmen op de samenstelling, verwachting en leerstijl van de doelgroep (aantal, leeftijd, uitgangsniveau/ervaring en competentieniveau).
- ☐ V: In staat zijn om werkvormen af te stemmen op locatie en (wisselende) weersomstandigheden.

## KWALIFICATIEKAART INSTRUCTEUR NAVIGEREN (KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))



### A: DIDACTISCH DEEL (VERVOLG)

#### COMPETENTIES - PLANNING EN ORGANISATIE

- In staat zijn instructiebijeenkomsten te organiseren.
- In staat zijn de eigen instructiebijeenkomsten met de deelnemers te evalueren.

#### INSTRUCTIEBIJEENKOMST

- ☐ K: In staat zijn de praktische en inhoudelijke voorbereidingen te (laten) organiseren (materiaal, locatie, uitnodiging, eigen presentatie, werkvormen).
- ☐ V: In staat zijn om een haalbare tijdsplanning te maken voor een instructie, rekening houdend met de spanningsboog van de deelnemers.
- ☐ V: In staat zijn om structuur aan te brengen in een instructie (start, introductie, kern met afgebakende stappen, afronding).
- ☐ V: In staat zijn om in een instructie algemene uitgangspunten toe te passen (afwisselend, stimulerend, uitdagend, actie/rust, positief, orde).
- ☐ V: In staat zijn deelnemers te stimuleren om gemotiveerd aan de instructie deel te nemen.
- ☐ V: In staat zijn de inhoud van de instructie te koppelen aan (eigen) ervaringen, vragen van deelnemers en de Scoutingpraktijk.

#### EVALUEREN

- ☐ V: In staat zijn om een instructie of werkvorm na te bespreken aan de hand van de gestelde doelen, de uitvoering en de inhoud.
- ☐ V: Open staan voor feedback en in staat zijn om te kijken naar de eigen werkwijze.

#### COMPETENTIE - BEGELEIDEN EN BEOORDELEN VAN DEELNEMERS

- In staat zijn deelnemers te begeleiden tijdens een instructiebijeenkomst.

#### BEGELEIDEN

- ☐ H: Begrijpen dat mensen op verschillende manieren leren (bijvoorbeeld Kolb) en bereid zijn om iets op verschillende manieren uit te leggen.
- ☐ V: In staat zijn om individuele (leer)vragen te beantwoorden.
- ☐ V: In staat zijn om deelnemers inzicht te geven in wat zij geleerd hebben en dit te koppelen aan de Scoutingpraktijk.
- ☐ V: In staat zijn om de aandacht over deelnemers te verdelen, zodat iedereen tot z'n recht komt.

#### BEOORDELEN

- ☐ V: In staat zijn om te beoordelen of de leerdoelen van de instructie zijn behaald (bijvoorbeeld voor het behalen van een certificaat).

#### COMPETENTIE - VEILIGHEID

- In staat zijn veilig te werken.

#### VEILIGHEID

- ☐ V: In staat zijn om situaties te overzien op veiligheidsaspecten en risico's in te schatten en te voorkomen
- ☐ K: Kennis hebben en toe kunnen passen van brandveiligheidsvoorschriften, gebruiksvoorschriften en onderhoudsvoorschriften van gebruikte materialen (voor zover van toepassing).
- ☐ V: Weten te handelen in geval van ongevallen die tijdens instructies kunnen voorkomen (voor zover van toepassing).
- ☐ V: In staat zijn om sociale veiligheid in een instructie te borgen door het vaststellen van omgangsregels en iedereen naar vermogen te laten bijdragen.

### B: EIGEN SPECIALISME

#### COMPETENTIE - KENNIS EN VAARDIGHEID NAVIGEREN

- In staat zijn om materialen en veelgebruikte technieken uit te leggen.
- In staat zijn om deelnemers uit te leggen waarop ze moeten letten om jeugdleden goed te kunnen navigeren op land en water.

#### ALGEMEEN

- ☐ K: Kennis hebben van de beschikbare Scoutingmaterialen op het gebied van navigeren.
- ☐ H: Bereid zijn om de kennis op het gebied van navigeren op peil te houden.

#### COMPETENTIE - KENNIS VAN HET MATERIAAL

#### KAART

- ☐ V: In staat zijn om instructie over kaarten te geven met betrekking tot:
 

|                                                                                       |                                                                                |                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> schaal                                                       | <input type="checkbox"/> hoogte- en dieptelijnen                               | <input type="checkbox"/> kaart-, magnetisch en ware/ geografisch noorden                                                                              |
| <input type="checkbox"/> belangrijkste legenda-eenheden water- en topografische kaart | <input type="checkbox"/> graden, minuten, seconden en decimale graden          | <input type="checkbox"/> kaartprojectiemethoden (hoekgetrouw, richtinggetrouw, oppervlakgetrouw, behoud kortste weg, afstandsgetrouw, aaneensluitend) |
| <input type="checkbox"/> variatie en deviatie                                         | <input type="checkbox"/> de meest gebruikte coördinatiesystemen (RD, WGS, UTM) |                                                                                                                                                       |

## KWALIFICATIEKAART INSTRUCTEUR NAVIGEREN (KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))



### B: EIGEN SPECIALISME (VERVOLG)

#### KOMPAS

- ☐ V: In staat zijn om instructie over kompas te geven met betrekking tot:
- |                                                                                                                             |                                                                                               |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 32 windstreken                                                                                     | <input type="checkbox"/> 360° / 400 gron / 6400 mils                                          | <input type="checkbox"/> 4 handgrepen                         |
| <input type="checkbox"/> object omzeilen (zgn. 5e handgreep)                                                                | <input type="checkbox"/> verschillende kompassoorten: kaart-, spiegel-, vizier- en gyrokompas | <input type="checkbox"/> declinatie / inclinatie / miswijzing |
| <input type="checkbox"/> verschillende onderdelen van een kompas (huis, vizier, roos, naald, afleespunt, declinatieschroef) |                                                                                               |                                                               |

#### GPS

- ☐ V: In staat zijn om instructie over gps te geven met betrekking tot:
- |                                                                                         |                                                                                                           |                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> verschil GPS / kompas                                          | <input type="checkbox"/> verschillende kaartsoorten                                                       | <input type="checkbox"/> theorie werking GPS / satellieten |
| <input type="checkbox"/> verschil eenvoudige telefoonnavigatie (peiling zenders) en GPS | <input type="checkbox"/> kunnen adviseren op gebied van GPS / merk / soort, de globale verschillen kennen |                                                            |

### COMPETENTIE - KENNIS EN VAARDIGHEID ROUTE-TECHNIKEN

#### KAART EN KOMPAS

- ☐ V: In staat zijn om instructie te geven over navigeren met kaart en kompas:
- ☐ het lezen en uitzetten van coördinaten op de verschillende projecties
  - ☐ het gebruik van een kaarthoekmeter
  - ☐ het werken met een curvimeter
  - ☐ het gebruik van een hellingshoekmeter
  - ☐ het zelf maken van een kompas
  - ☐ plaatsbepaling m.b.t. kaart en kompas, waaronder een kruispeiling
  - ☐ navigatie op kompas
  - ☐ navigatie op kaart

#### GPS

- ☐ V: In staat zijn om instructie te geven over navigeren met GPS
- V: Beheersen van twee technieken naar keuze.
- K: Kennis hebben van alle technieken:
- ☐ verschillende digitale kaartsoorten, waaronder routable / non-routable
  - ☐ het markeren, invoeren en navigeren naar een waypoint / POI / adres (zowel non-routable als vlieglijnen als over wegen en paden)
  - ☐ het invoeren en lopen van een track, zowel rechtstreeks in GPS als via computer en back tracking
  - ☐ geocaching

#### OP HET WATER

- ☐ K: Kennis hebben van navigeren op het water met betrekking tot:
- ☐ de meeste gebruikte betoning en bebakening, havenlichten
  - ☐ kompaskoers, grondkoers, drift, stroming

#### NAVIGEREN ZONDER HULPMIDDELEN

- ☐ V: In staat zijn om instructie te geven over navigeren zonder hulpmiddelen.
- ☐ V: Beheersen van vier technieken naar keuze.
- ☐ K: Kennis hebben van alle technieken:
- ☐ met behulp van zon, maan, sterren
  - ☐ met behulp van kenmerken in de natuur t.b.v. windrichting bepaling, bijvoorbeeld mos op bomen, objecten in het landschap, etc.
  - ☐ het maken van een schaduwstok, de werking uitleggen en ermee navigeren
  - ☐ het maken van een zonnwijzer, de werking uitleggen en ermee navigeren
  - ☐ het maken van een kompas, de werking uitleggen en ermee navigeren
  - ☐ het maken van een jacobsstaf, de werking uitleggen en ermee navigeren
  - ☐ het navigeren op horloge / wijzerplaat
  - ☐ het uitzetten en volgen van een wildspoor

#### MET JEUGDLEDEN

- ☐ V: In staat zijn om instructies in spelvorm te geven.
- ☐ V: In staat zijn om kaart, kompas en GPS te werken in het programma voor alle speltakken.

### COMPETENTIE - KENNIS EN VAARDIGHEID OP HIKE

#### ONDERWEG

- ☐ V: In staat zijn om rekening te houden met veranderende omstandigheden (dag/nacht, sneeuw) ten aanzien van de route.
- ☐ V: In staat zijn om rekening te houden met het terreintype (overzichtelijkheid, stijgen/dalen).
- ☐ V: In staat zijn om rekening te houden met de veiligheid onderweg.
- ☐ V: In staat zijn om rekening te houden met verschillende noodmaatregelen.

#### HIKE

- ☐ V: In staat zijn om routetechnieken te verwerken tot een aantrekkelijke hike die geschikt is voor de leeftijdsgroep, rekening houdend met afstand, posten en variatie.
- ☐ V: In staat zijn om puzzels in routes te verwerken.
- ☐ V: In staat zijn om te werken met codes (zoals morse, semafoor, braille) en geheimschrift.
- ☐ V: In staat zijn om thema in een hike te verwerken.
- ☐ V: In staat zijn om onderdelen van een hikeverslag uit te leggen.



**KWALIFICATIEKAART INSTRUCTEUR NAVIGEREN  
(KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))****B: EIGEN SPECIALISME (VERVOLG)****ROUTETECHNIEKEN**

- ☐ V: In staat zijn om instructie te geven over de volgende routebeschrijvingen:
  - ☐ tekst
  - ☐ stroomdiagram
  - ☐ fotoroute
- ☐ V: In staat zijn om instructie te geven over kaartroutes:
  - ☐ oleaat
  - ☐ Papa-Zoeloe route
  - ☐ vervormde kaart (puzzelstukjes, spiegelbeeld, blinde vlek, onvolledige vakjes)
- ☐ V: In staat zijn om instructie te geven over kruispuntenroutes zonder gebruik van kompas:
  - ☐ kralen- / knopenroute
  - ☐ quiz
  - ☐ kruispuntjes
  - ☐ gezichtjesroute
  - ☐ kruispunten
  - ☐ stripkaart
- ☐ V: In staat zijn om instructie te geven over graden-kruispuntenroutes:
  - ☐ kruispuntjes-noordpijl
  - ☐ bolletje-pijltje
  - ☐ helikopter- / vectorroute
  - ☐ gradenroute
  - ☐ bolletje-bolletje
- ☐ V: In staat zijn om instructie te geven over graden - afstandenroutes:
  - ☐ vliegkoers / vlieglijn
  - ☐ doorsteek / cross
  - ☐ blinde lijn

**SCHATTEN EN SCHETSEN**

- ☐ V: In staat zijn om instructie te geven over het maken van schattingen met betrekking tot:
  - ☐ afstanden
  - ☐ breedte object
  - ☐ vaarsnelheid
  - ☐ hoogte object
  - ☐ stroomsnelheid
- ☐ V: In staat zijn om instructie te geven over het maken van schetsen voor een hikeverslag:
  - ☐ horizonschets
  - ☐ recognografische schets
  - ☐ situatieschets
  - ☐ panoramaschets
  - ☐ routeschets

**KWALIFICATIEKAART INSTRUCTEUR SNELCURSUS EHBO - RODE KRUIS  
(KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))****KERNTAKEN INSTRUCTEUR  
(UIT FUNCTIEPROFIEL, GERICHT OP EIGEN SPECIALISME)**

- Het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van instructiebijeenkomsten.
- Het begeleiden van de deelnemers tijdens instructiebijeenkomsten.
- Het vaststellen van ontwikkelde (deel)competenties waarop de instructiebijeenkomst is gericht.
- Zich inzetten voor het bijhouden van de eigen expertise voor het betreffende specialisme.
- Het eventueel uitvoeren van functiegebonden en organisatorische taken en activiteiten wanneer je als instructeur deel uitmaakt van een groep, regio of landelijk team (zoals het deelnemen aan bijeenkomsten van het niveau of team waar je deel van uitmaakt).

**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 en het Rode Kruis.
- Je bent bereid om de instructie te geven volgens de lesmethodiek van het Rode Kruis.
- Je bent minimaal 18 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****A: DIDACTISCH DEEL****COMPETENTIES - KENNIS VAN SCOUTING**

- In staat zijn om de kennis van EHBO te koppelen aan de spelvisie en -methode.
- In staat zijn tijdens een instructie rekening te houden met verschillende leeftijden van deelnemers.

**SPELVISIE EN SPELAANBOD**

- ☐ K: Kennis hebben van de spelvisie en spelmethode.
- ☐ K: Kennis hebben van de doorlopende leerlijn en het progressiesysteem op het gebied van EHBO.
- ☐ K: Kennis hebben van de insignes EHBO voor jeugdleden.
- ☐ V: In staat zijn om leerdoelen van instructie te benoemen.

**INHOUD****1. BASISNIVEAU****2. GEKWALIFICEERD NIVEAU****A: DIDACTISCH DEEL****KENNIS VAN SCOUTING****WERKVORMEN****PLANNING EN ORGANISATIE****BEGELEIDEN EN BEOORDELEN VAN DEELNEMERS****VEILIGHEID****B: EIGEN SPECIALISME****GELDIG ORANJE KRUIS DIPLOMA OF CERTIFICAAT UITGEBREID EHBO RODE KRUIS****COMPETENTIE - WERKVORMEN**

- In staat zijn instructie snelcursus EHBO - Rode Kruis te geven.

**WERKVORMEN**

- ☐ V: In staat zijn om verschillende presentatiemethoden en -technieken en hulpmiddelen te gebruiken om informatie op een duidelijke manier over te brengen (uitleggen, presenteren, voordoen, voorbeelden geven, vragen stellen).
- ☐ V: In staat zijn om verschillende werkvormen toe te passen en leervragen/-opdrachten te formuleren, waarbij ervaren leren (leren door doen) centraal staat.
- ☐ V: In staat zijn om werkvormen af te stemmen op de samenstelling, verwachting en leerstijl van de doelgroep (aantal, leeftijd, uitgangsniveau/ervaring en competentieniveau).
- ☐ V: In staat zijn om werkvormen af te stemmen op locatie en (wisselende) weersomstandigheden.

**KWALIFICATIEKAART INSTRUCTEUR SNELCURSUS EHBO - RODE KRUIS  
(KENNIS (K) - HOUDING (H) - VAARDIGHEDEN (V))****A: DIDACTISCH DEEL (VERVOLG)****COMPETENTIES - PLANNING EN ORGANISATIE**

- In staat zijn instructiebijeenkomsten te organiseren.
- In staat zijn de eigen instructiebijeenkomsten met de deelnemers te evalueren.

**INSTRUCTIEBIJEENKOMST**

- ☐ K: In staat zijn de praktische en inhoudelijke voorbereidingen te (laten) organiseren (materiaal, locatie, uitnodiging, eigen presentatie, werkvormen).
- ☐ V: In staat zijn om een haalbare tijdsplanning te maken voor een instructie, rekening houdend met de spanningsboog van deelnemers.
- ☐ V: In staat zijn om structuur aan te brengen in een instructie (start, introductie, kern met afgebakende stappen, afronding).
- ☐ V: In staat zijn om in een instructie algemene uitgangspunten toe te passen (afwisselend, stimulerend, uitdagend, actie/rust, positief, orde).
- ☐ V: In staat zijn deelnemers te stimuleren om gemotiveerd aan de instructie deel te nemen.
- ☐ V: In staat zijn de inhoud van de instructie te koppelen aan (eigen) ervaringen, vragen van deelnemers en de Scoutingpraktijk.

**EVALUEREN**

- ☐ V: In staat zijn om een instructie of werkvorm na te bespreken aan de hand van de gestelde doelen, de uitvoering en de inhoud.
- ☐ V: Open staan voor feedback en in staat zijn te kijken naar de eigen werkwijze.

**B: EIGEN SPECIALISME****COMPETENTIE - KENNIS EN VAARDIGHEID VAN EHBO**

- In staat zijn instructie snelcursus EHBO - Rode Kruis te geven.

**ALGEMEEN**

- ☐ K: Kennis hebben van de beschikbare EHBO materialen.
- ☐ K: Je kennis over EHBO is actueel.
- ☐ H: Bereid zijn je (thema) instructeurs- en oranje kruis diploma of certificaat uitgebreide EHBO Rode Kruis elke twee jaar te verlenen door middel van het volgen van bijscholing.

**COMPETENTIE - BEGELEIDEN EN BEOORDELEN VAN DEELNEMERS**

- In staat zijn deelnemers te begeleiden tijdens een instructiebijeenkomst.

**BEGELEIDEN**

- ☐ H: Begrijpen dat mensen op verschillende manieren leren (bijvoorbeeld Kolb) en bereid zijn om iets op verschillende manieren uit te leggen.
- ☐ V: In staat zijn om individuele (leer)vragen te beantwoorden.
- ☐ V: In staat zijn om deelnemers inzicht te geven in wat zij geleerd hebben en dit te koppelen aan de Scoutingpraktijk.
- ☐ V: In staat zijn om aandacht over deelnemers te verdelen, zodat iedereen tot z'n recht komt.

**BEOORDELEN**

- ☐ V: In staat zijn om te beoordelen of de leerdoelen van de instructie zijn behaald (beoordelen of de deelnemer competent is) voor het behalen van een Rode Kruis certificaat Snelcursus Eerste Hulp (e-learning en praktijk).

**COMPETENTIE - VEILIGHEID**

- In staat zijn veilig te werken.

**VEILIGHEID**

- ☐ V: In staat zijn om situaties te overzien op veiligheidsaspecten en risico's in te schatten en te voorkomen.
- ☐ K: Kennis hebben van en het toe kunnen passen van brandveiligheidsvoorschriften, gebruiksvoorschriften en onderhoudsvoorschriften van gebruikte materialen (voor zover van toepassing).
- ☐ V: Weten te handelen in geval van ongevallen die tijdens instructies kunnen voorkomen (voor zover van toepassing).
- ☐ V: In staat zijn om sociale veiligheid in een instructie te borgen door het vaststellen van omgangsregels en iedereen naar vermogen te laten bijdragen.

**EHBO**

De inhoudelijke kennis is afgedekt door het geldige EHBO-diploma.

Het gaat hierbij specifiek om de volgende onderwerpen:

- ☐ K: In staat zijn om de vier stappen van EHBO te benoemen.
- ☐ V: In staat zijn om de stabiele zijligging en buik-rugdraai op de correcte wijze uit te voeren.
- ☐ V: In staat zijn om op de juiste wijze in te grijpen bij ernstige verslikking.
- ☐ V: In staat zijn om huidwonden, bloedingen, neusbloedingen en brandwonden op een goede manier te verzorgen.
- ☐ V: In staat zijn om breuken, ontwrichtingen, verstuikingen en kneuzingen te herkennen en op de juiste wijze in te grijpen.
- ☐ V: In staat zijn om op de juiste wijze in te grijpen bij vergiftiging
- ☐ V: In staat zijn om een insectenbeet en tekenbeet op de juiste wijze te verzorgen.
- ☐ V: In staat zijn om op de juiste wijze in te grijpen bij onderkoeling en oververhitting.

**Toelichting op de kwalificatiekaart regio-organisator**  
*Scouting Academy/Spel*





# Inhoudsopgave

|          |                                                                                |           |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Inleiding</b>                                                               | <b>3</b>  |
| 1.1      | Inleiding                                                                      | 3         |
| 1.2      | Leeswijzer                                                                     | 3         |
| 1.3      | Toelichting op de kwalificatiekaart                                            | 3         |
| 1.4      | Definitie competenties                                                         | 4         |
| 1.5      | Basisniveau                                                                    | 4         |
| 1.6      | Gekwalificeerd niveau                                                          | 4         |
| 1.7      | Verschil tussen regio-organisator en organisator van een landelijke activiteit | 5         |
| 1.8      | Overzicht materialen                                                           | 6         |
| <b>2</b> | <b>Toelichting op de competenties</b>                                          | <b>8</b>  |
| 2.1      | Takenpakket                                                                    | 8         |
| 2.2      | Basisniveau                                                                    | 8         |
| 2.3      | Gekwalificeerd niveau                                                          | 9         |
| 2.4      | Deel A: Algemeen                                                               | 9         |
| 2.4.1    | Spelkwaliteit                                                                  | 9         |
| 2.4.2    | Landelijk overleg                                                              | 11        |
| 2.5      | Deel B: Activiteiten                                                           | 11        |
| 2.5.1    | Organiseren en/of coördineren van activiteiten voor jeugdleden                 | 12        |
| 2.5.2    | Bewaken kwaliteit                                                              | 14        |
| 2.6      | Deel C: Overleg                                                                | 15        |
| <b>3</b> | <b>Toelichting op competenties bij overstap</b>                                | <b>17</b> |
| 3.1      | Van (bege)leiding naar regio-organisator                                       | 17        |
| 3.2      | Van regio-organisator naar landelijke organisator                              | 17        |
| <b>4</b> | <b>Kwalificatieproces</b>                                                      | <b>18</b> |
| 4.1      | Aanvraag kwalificatie                                                          | 18        |

# 1 Inleiding

## 1.1 Inleiding

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

## 1.2 Leeswijzer

Deze toelichting is vooral bedoeld voor regio-organisatoren, maar bevat ook veel aanknopingspunten voor organisatoren van landelijke activiteiten. Daarnaast kan deze toelichting een handvat zijn voor trainers en opleiders die met de kwalificatiekaart organisator aan de slag willen gaan. Bijvoorbeeld voor het opleidings- en kwalificatietraject van een organisator. Het is handig om bij het lezen van deze toelichting de kwalificatiekaart bij de hand te houden.

In het eerste hoofdstuk wordt uitgelegd wat een kwalificatiekaart is en hoe je die kunt gebruiken. In het tweede hoofdstuk worden alle competenties van de kwalificatiekaart voor organisator toegelicht. Meer uitgebreide inhoudelijke informatie over de competenties is te vinden op de [website van Scouting Nederland](#). In dit hoofdstuk staat ook informatie over de overstap van de functie van (bege)leiding naar organisator. In het laatste hoofdstuk van deze toelichting staat informatie over de toetsing en het kwalificatieproces. Meer uitgebreide inhoudelijke informatie over de competenties is te vinden in de verschillende modules.

## 1.3 Toelichting op de kwalificatiekaart

Scouting daagt meiden en jongens uit zich persoonlijk te ontwikkelen door middel van een uitdagend Scoutingspel. We willen een kwalitatief goed en gevarieerd programma aanbieden, dat aansluit op de ontwikkeling en belevingswereld van kinderen en jongeren. Daarvoor moet een organisator over een aantal competenties beschikken of bereid zijn die te ontwikkelen. Dat geldt niet alleen voor persoonlijke ontwikkeling van individuele organisatoren, maar ook voor de competenties van een activiteitenteam als geheel.

De kwalificatiekaart bevat de competenties voor de kwalificatie van de organisator. De kwalificatiekaart bevat drie delen:

- A. Het deel 'Algemeen' heeft betrekking op de relatie van de te organiseren activiteit tot de spelvisie en -methode van Scouting Nederland en op de bereidheid om met anderen op spelgebied samen te werken.
  - B. Het deel 'Activiteiten' heeft betrekking op het organiseren, coördineren en evalueren van activiteiten en de veiligheidsaspecten die daar bij komen kijken.
  - C. Het deel 'Regionaal overleg' heeft betrekking op het speloverleg en gespreksvaardigheden.
- Tot slot is er een assessment aan de hand van een zelf georganiseerde activiteit.

Deze drie delen zijn opgebouwd uit meerdere onderdelen. Deze onderdelen zijn op hun beurt weer opgebouwd uit één of meerdere blokken.

Alle competenties op de kwalificatiekaart hoeft iemand slechts één keer aan te tonen. Wanneer iemand overstapt van (bege)leiding naar organisator, hoeven reeds aangetoonde competenties niet nog een keer te worden aangetoond. De beoordelaar kan samen met degene die aan zijn of haar competenties werkt, bekijken welke competenties al aanwezig zijn en welke nog verworven moeten worden.

De kwalificatiekaart is in algemene bewoordingen opgesteld, maar bij een aantal competenties is er een verschil in diepgang tussen de regio-organisator en een organisator van een landelijke activiteit.

Dit verschil komt niet tot uiting op de kaart zelf, maar zou tijdens een assessment moeten blijken. In paragraaf 1.7 wordt dieper ingegaan op het verschil tussen deze twee functies.

#### **1.4 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: 'Competenties zijn voor een functie relevante kennis, vaardigheden of houdingen en het vermogen om deze te kunnen toepassen in het vervullen van de functie'.

In eenvoudige woorden: het kunnen toepassen van kennis en het 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 zijn.
- Individuele competenties worden beschreven in relatie tot de functie binnen een organisatie.
- Je bent pas competent wanneer je niet alleen iets weet, maar er in de praktijk ook daadwerkelijk iets mee doet.
- Competenties kun je ontwikkelen. Een talent is het vermogen om jezelf op verschillende gebieden te ontwikkelen: het gaat dus om het ontwikkelingspotentieel dat je hebt.

Meer over competenties en kwalificaties kun je lezen in de [Module Organisator](#) en [Module 3: Scouting Academy](#).

#### **1.5 Basisniveau**

Na goedkeuring door het bestuur van de regio of het organisatieteam (OT) van de landelijke ledenactiviteit begint de aspirant-organisator aan de introductieperiode.

Het doel van de basisperiode is om kennis te maken met het team en de taak. In de introductieperiode maakt de organisator kennis met het bestuur van de regio of het organisatieteam en de andere teams en met (enkele) (bege)leiding van de groepen. Tijdens deze introductieperiode wordt bekeken of de organisator voldoet aan het basisniveau voor de functie en voor benoeming in de betreffende functie in aanmerking komt en kan worden ingeschreven. Het is daarom goed als een aspirant-organisator tijdens de introductieperiode meeloopt in de cyclus van ten minste één activiteit en één speloverleg. Dit hoeft niet noodzakelijk van de eigen speltak te zijn, al heeft dit wel de voorkeur. Het kan daardoor voorkomen dat een introductieperiode langer duurt dan drie maanden, hoewel het nadrukkelijk de bedoeling is de introductieperiode zo kort mogelijk te houden.

In paragraaf 2.1 zijn de voorwaarden voor het basisniveau beschreven.

#### **1.6 Gekwalificeerd niveau**

Het gekwalificeerd niveau bestaat uit drie delen:

- Deel A: Algemeen.
- Deel B: Activiteiten.
- Deel C: Regionaal overleg.

Tot slot is er een assessment aan de hand van een zelf georganiseerde activiteit.

Op de kwalificatiekaart staan de voor de kwalificatie benodigde competenties per deel beschreven. Daaronder staat per deel een uitwerking in onderdelen en blokken. Bij elk blok zijn de benodigde competenties in kennis (K), vaardigheden (V) en houding (H) beschreven.

In paragraaf 2.3 wordt per blok een toelichting op de genoemde competenties en de daarbij behorende kennis, vaardigheden en houding gegeven.

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.

### **1.7 Verschil tussen regio-organisator en organisator van een landelijke activiteit**

Ondanks dat de kwalificatiekaart en de toelichting in eerste instantie geschreven is voor regio-organisatoren, kan dit materiaal ook gebruikt worden voor de deskundigheidsbevordering van organisatoren van bovenregionale en landelijke activiteiten. Doordat er wel enkele verschillen zijn in het takenpakket (en dus in de invulling van de functie) en de daarvoor benodigde competenties, vraagt dit een iets andere invalshoek dan bij het bespreken van de competenties in een kwalificatiegesprek of bij het organiseren van leeractiviteiten, zoals het geven van een trainingsmodule. Dit verschil is een verschil in accenten.

#### *Schaal*

Landelijke activiteiten zijn doorgaans grootschaliger dan regioactiviteiten. Bij regioactiviteiten gaat het om vaak om 100 tot 250 deelnemers, terwijl landelijke activiteiten vaak meer dan 1.000 (tot zelfs 10.000) deelnemers hebben. Daardoor zijn er vaak meer middelen en materialen beschikbaar om tot grootsere activiteiten te komen.

#### *Samenwerken*

Een regio-organisator werkt nauw samen met de (bege)leiding van groepen of zelfs met jeugdleden bij explorers en roverscouts, terwijl dit bij een landelijke activiteit veel minder het geval zal zijn.

Ook de inbedding van de functie in de organisatie is anders. Regio-organisatoren werken in een vast team (het activiteitenteam) in de regio en werken daarin vaak voor langere tijd samen met de andere medewerkers van de regio, terwijl organisatoren van een landelijke activiteit in tijdelijke teams samenwerken.

#### *Contact*

Een regio-organisator gaat actief aan de slag om samen met leidingteams uit de regio en met mensen uit het activiteitenteam een activiteit te organiseren. Daarbij werkt de regio-organisator vaak samen met de (bege)leiding van groepen van de eigen speltak in de regio en daardoor kent hij of zij de (bege)leiding van de deelnemende groepen vaak persoonlijk.

De organisator van een landelijke activiteit staat vaak op een grote afstand van de deelnemers en werkt veelal samen met andere organisatoren uit het hele land en met andere onderdelen van een grotere organisatie.

#### *Inhoud*

In het algemene deel zit voor beiden het blok 'Spelvisie'. De regio-organisator zal ten minste kennis moeten hebben van de eigen speltak, terwijl een landelijke activiteit vaak voor meerdere speltakken bedoeld is. Dit hangt natuurlijk ook af van hoe het in jouw regio geregeld is. Wanneer jullie samen alle activiteiten voor alle speltakken organiseren, dan zal je ook voor alle speltakken moeten weten hoe het spel in elkaar zit. Ook kan een regio-organisator activiteiten de landelijke speldraad gebruiken voor de regiospelen (Bever-Doe-Dag, Jungledag, regionale Scoutingwedstrijden) en hij of zij krijgt daarvoor een uitgewerkt programma aangeboden, terwijl bij een landelijke activiteit de speldraad leidend is en een organisator zelf op basis van de speldraad activiteiten moet bedenken.



### Ondersteuning

Een ander verschil is de ondersteuning. Regio-organisatoren zijn voor vragen en ondersteuning in eerste instantie aangewezen op hun collega-organisatoren, zowel in de eigen regio als in buurregio's. Daarnaast kunnen ze vragen stellen via [spelspecialisten@scouting.nl](mailto:spelspecialisten@scouting.nl).

Voor landelijke activiteiten is de mogelijkheid tot een persoonlijke ondersteuning op inhoud. Voor vragen en ondersteuning voor deze organisatoren: [spelspecialistenkwaliteitlla@scouting.nl](mailto:spelspecialistenkwaliteitlla@scouting.nl).

## 1.8 Overzicht materialen

Scouting Nederland heeft veel materialen ontwikkeld om groepen inhoudelijk te ondersteunen. Dit materiaal is uiteraard ook geschikt voor spelinhoudelijke ondersteuning van organisatoren. Een overzicht van de belangrijkste bronnen:

- Kompassen (voor leidinggevend):
  - [Beverkompas](#)
  - [Welpenkompas](#)
  - [Scoutskompas](#)
- Gidsen (voor jeugdleden):
  - [Bevergids](#)
  - [Junglegids](#)
  - [Jungle-avonturen van Shanti & Mowgli](#)
  - [Scoutsgids](#)
  - Zakboekje scouts (in ontwikkeling)
  - [Explorergids](#)
  - [Roverscoutsgids](#)
- Diverse specifieke websites:
  - [Website Scouting Nederland](#)
  - Jeugdwebsites ([scouts](#), [explorers](#), [roverscouts](#))
  - [Evenementenkalender](#)
  - [Activiteitenbank](#)
- [Module Organisator](#)
- [Functieprofiel regio-organisator](#)
- [Kwalificatiekaart regio-organisator](#)
- Toelichting bij de kwalificatiekaart regio-organisator (dit document dus)
- Ondersteunend materiaal van de programmagroep Spel:
  - [Spiekbriefje Spel](#)
  - [Activiteitengebieden](#)
  - [Doorlopende leerlijn](#) met [toelichting](#)
  - [Progressiematrix algemeen](#) en per speltak ([bevers](#), [welpen](#), [scouts](#), [explorers](#) en [roverscouts](#))
  - [Wet & belofte](#)
  - Awards ([Nature Award](#), [Development Award](#), [Europe Award](#), [International Award for Young People](#)) voor scouts, explorers en roverscouts
  - [Beverbadges](#), [welpeninsignes](#) met [insigneboekje welpen](#), [scoutsinsignes](#), [insignes](#) en [jaarbade explorers](#) en [uitdagingen roverscouts](#))
- Modules:
  - [Module 1a: Spelvisie en spelaanbod – bevers, welpen, scouts](#)
  - [Module 1b: Spelvisie en spelaanbod – explorers en roverscouts](#)
  - [Module 2: Scouting in de samenleving – alle speltakken](#)
  - [Module 3: Scouting Academy – alle speltakken](#)
  - [Module 4a: Leeftijdseigene kenmerken – bevers, welpen, scouts](#)
  - [Module 4b: Leeftijdseigene kenmerken – explorers en roverscouts](#)
  - [Module 5a: Activiteitenwensen en spelideeën – bevers, welpen, scouts](#)

- [Module 5b: Activiteitenwensen en spelideeën – explorers en roverscouts](#)
- [Module 6a: Programmeren – bevers, welpen en scouts](#)
- [Module 6b: Programmeren – explorers en roverscouts](#)
- [Module 7a: Motivatietechnieken en groepsproces – bevers, welpen, scouts](#)
- [Module 8a: Veiligheid – bevers, welpen en scouts](#)
- [Module 8b: Veiligheid – explorers en roverscouts](#)
- [Module 9a: Presenteren en uitleggen van activiteiten – bevers, welpen en scouts](#)
- [Module 9b: Presenteren en uitleggen van activiteiten – explorers en roverscouts](#)
- [Module 10a Gewenst gedrag Kwalificatie Leidinggevende bevers, welpen, scouts](#)
- [Module 10b Gewenst gedrag Kwalificatie Begeleider explorers of adviseur roverscouts](#)
- [Module 11a Evalueren van activiteiten Kwalificatie Leidinggevende bevers, welpen, scouts](#)
- [Module 11b Evalueren van activiteiten Kwalificatie Begeleider explorers of adviseur roverscouts](#)
- [Module 12: Gesprekstechnieken](#)
- [Module Teamleiders](#)
- [Module 'Op kamp' Organisatie van een kamp – Logeren en bivak](#)
- [Module 'Op kamp' Organisatie van een kamp – Kamperen en expeditie](#)
- [Module 'Op kamp' Programma op kamp – Logeren en bivak](#)
- [Module 'Op kamp' Programma op kamp – Kamperen en expeditie](#)
- [Module 'Op kamp' Veiligheid en gezondheid op kamp – Logeren en bivak](#)
- [Module 'Op Kamp' Veiligheid en gezondheid op kamp – Kamperen en expeditie](#)
- [Veiligheidsbladen](#)
- [Scouting Magazine/Scouts Info](#)
- Nieuwsbrieven
  - [@Scout](#)

Bij de overstap van (bege)leiding naar organisator bekijk je eerst met de coördinator van het activiteitenteam of je aan het basisniveau voldoet. Vervolgens kun je, na je introductieperiode en benoeming als organisator, samen met de coördinator van het activiteitenteam of een trainer uit jouw regio, bekijken over welke competenties je al beschikt. Dit kan eerdere ervaring zijn als (bege)leiding, door training of opleiding. Dan blijkt ook welke competenties je nog moet ontwikkelen om als regio-organisator gekwalificeerd te worden. Uiteindelijk vindt er een beoordeling plaats door de opleider van team Scouting Academy Support, die jouw regio ondersteunt. Een door de regio-organisator georganiseerde activiteit ('proeve van bekwaamheid') maakt deel uit van de kwalificatie.

In hoofdstuk 3 wordt dieper ingegaan op het overstappen naar organisator.

In hoofdstuk 4 wordt toegelicht hoe de kwalificaties getoetst (paragraaf 4.1) en geregistreerd (paragraaf 4.2) kunnen worden.

## 2 Toelichting op de competenties

### 2.1 Takenpakket

In het functieprofiel voor regio-organisator staat een aantal taken beschreven. De kwalificatiekaart is opgesteld met deze taken in het achterhoofd. De [kwalificatiekaart voor regio-organisator](#) is te downloaden op de site van Scouting Nederland.

Het activiteitenteam bestaat uit de organisatoren in de regio. Volgens het huishoudelijk reglement wordt de voorzitter van het activiteitenteam benoemd door de regioraad. De voorzitter van het activiteitenteam noemen we in Scouts Online 'coördinator activiteiten' en diegene maakt deel uit van het regiobestuur. De leden van het team (regio-organisatoren) worden benoemd door het regiobestuur.

De taken van een regio-organisator kunnen worden samengevat tot:

- Het inventariseren van de behoefte van groepen aan regioactiviteiten en het stimuleren van deelname van groepen aan deze regioactiviteiten.
- Het coördineren, organiseren en evalueren van regioactiviteiten voor jeugdleden op basis van de spelmethode van Scouting. Dit doe je samen met andere regiomedewerkers en (bege)leiding van Scoutinggroepen en voor explorers en roverscouts met de jeugdleden zelf.
- Organiseren van speloverleg per speltak voor (bege)leiding van Scoutinggroepen in de regio, ter voorbereiding op de regioactiviteiten.
- Adviseren van Scoutinggroepen met betrekking tot het Scoutingprogramma.
- Bewaken van de kwaliteit van de regioactiviteiten.
- Uitvoeren van functiegebonden en organisatorische taken en activiteiten (zoals het deelnemen aan regionale en landelijke overleggen).
- Zich inzetten voor het verbeteren van het eigen functioneren en dat van het team.

In het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland wordt ook 'adviseren van Scoutinggroepen op het gebied van spelkwaliteit' als taak genoemd. In de praktijk is dit een taak die meestal niet door regio-organisatoren wordt vervuld. Regio-organisatoren zijn vooral bezig met het organiseren van regio-activiteiten en niet zozeer met het spelinhoudelijk begeleiden en adviseren van (bege)leiding in lokale groepen. Dit is de reden dat deze taak niet standaard is opgenomen in de kwalificatiekaart voor regio-organisatoren.

Het adviseren en begeleiden van groepen op het gebied van inhoud en kwaliteit van het spel blijft echter wel een belangrijke ondersteunende taak voor de regio. Het is aan de regio om na te denken op welke wijze deze spelinhoudelijke ondersteuning aan groepen plaatsvindt. In veel regio's zijn het niet de organisatoren, maar de trainers of praktijkcoaches die deze taak op zich nemen. Deze taak is daarmee niet meer automatisch gekoppeld aan de functie van regio-organisator.

### 2.2 Basisniveau

Het basisniveau voor organisator bestaat uit vier instapeisen:

- Het onderschrijven van de doelstelling en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.
- Beschikken over een voor de functie geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).
- Het onderschrijven van de gedragscode van Scouting Nederland.
- Bereid zijn de voor de functie geldende competenties te ontwikkelen.

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 van Scouting Nederland

en de gedragscode, en dat iemand zich wil ontwikkelen om een gekwalificeerde organisator 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 (bege)leiding staat hierbij voorop.

De minimumleeftijd voor een organisator voor bevers, welpen en scouts is gesteld op 18 jaar. Voor een organisator voor explorers en het aanspreekpunt van het activiteitenteam roverscouts is de minimumleeftijd 23 jaar.

## **2.3 Gekwalificeerd niveau**

Het gekwalificeerd niveau bestaat uit drie delen.

- *Deel A: Algemeen*  
Dit deel bevat twee onderdelen:
  - Spelkwaliteit (twee blokken).
  - Bereidheid tot actief participeren.
- *Deel B: Activiteiten*  
Dit deel bevat twee onderdelen:
  - Organiseren en/of coördineren van activiteiten voor jeugdleden (vijf blokken).
  - Bewaken kwaliteit (twee blokken).
- *Deel C: Regionaal overleg*  
Dit deel bevat één onderdeel:
  - Competenties speloverleg (twee blokken).
- Assessment aan de hand van een eigen georganiseerde activiteit.

## **2.4 Deel A: Algemeen**

De activiteiten worden georganiseerd in het kader van Scouting. Daarvoor is het van belang dat een organisator weet hoe het Scoutingprogramma in elkaar zit en hoe je met andere onderdelen binnen de vereniging kunt samenwerken.

Dit deel bestaat uit de volgende competenties:

- In staat zijn de spelvisie en -methode te vertalen naar activiteiten voor de speltak waarvoor je in functie bent, door gebruik te maken van de doorlopende leerlijn en het thema.
- In staat zijn om het spelteam en de regio te vertegenwoordigen in de regio en op (inter)nationaal niveau.

Deel A: Algemeen bestaat uit twee blokken: 'Spelkwaliteit' en 'Bereidheid tot actief participeren in Scoutingactiviteiten'. Hieronder worden beide onderdelen besproken.

### **2.4.1 Spelkwaliteit**

Het onderdeel 'Spelkwaliteit' bestaat uit de volgende competenties:

- In staat zijn de spelvisie en -methode te vertalen naar activiteiten.
- In staat zijn gebruik te maken van de doorlopende leerlijn.
- In staat zijn het thema te verwerken in een activiteit.

De essentie van dit onderdeel is dat een organisator weet wat de spelvisie en -methode van Scouting Nederland is. De organisator kent het aanbod van Scouting Nederland en weet hoe dit verwerkt kan worden in de activiteiten. Vragen als 'Waarom ...?', 'Hoe ...?' en 'Wat ...?' zouden door een organisator beantwoord moeten kunnen worden.

Wanneer een organisator goede activiteiten moet organiseren die afgestemd zijn op de eigen speltak, dan is het van belang om de spelvisie en de doorlopende leerlijn tot in detail te beheersen, dus ook welke themafiguren er zijn, hoe de insignes voor een bepaalde speltak werken en hoe de doorlopende leerlijn in praktijk in de groep gebruikt kan worden. Een organisator kan dit eventueel de hoofdzaken



uitleggen aan (bege)leiding. Dit onderdeel heeft een grote overlap met de kwalificaties voor (bege)leiding van een bepaalde speltak. Wanneer je organisator bent voor meerdere speltakken, zul je ook de kennis en vaardigheden van dit onderdeel voor al deze speltakken dienen te beheersen.

Het onderdeel 'Spelkwaliteit' bestaat uit twee blokken: 'Spelvisie' en 'Doorlopende leerlijn'. Hieronder worden beide blokken besproken.

### Spelvisie

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

- Heb je de kompassen en gidsen voor jouw speltak gelezen?
- Waar staan de letters SCOUTS voor?
- Wat is de Scoutingmethode en uit welke acht elementen bestaat deze?
- Wat is het verschil tussen het programma voor deze speltak en de speltakken ernaast ten aanzien van zaken als spanningsboog, actie en rust en het bieden van structuur?
- Hoe houd je daar rekening mee met de activiteiten die je organiseert?
- Welke acht activiteitengebieden zijn er?
- Wat is de meerwaarde van de activiteitengebieden?
- Komen alle activiteitengebieden aan bod bij de activiteiten?
- Wat is de landelijke speldraad?
- Op welke wijze heb jij profijt van de landelijke speldraad?
- Waar kun je iemand heen sturen voor meer informatie over vragen ten aanzien van het Scoutingspel?

Voor organisatoren bevers, welpen:

- Kun je uitleggen hoe het spelthema van bevers of welpen in elkaar zit?
- Beschrijf in detail welke spelfiguren en locaties er zijn voor <speltak invullen>?

Voor organisatoren scouts:

- Hoe houd je rekening met de drie fases?
- Hoe houd je rekening met de indeling in ploegen?

Voor organisatoren explorers:

- Hoe is de jongerenparticipatie in de voorbereiding van de activiteiten geregeld?

Voor organisatoren roverscouts:

- Wat is de Partenza?

Voor organisatoren scouts, explorers, roverscouts:

- Kun je uitleggen hoe je een thema in een activiteit verwerkt?

### Doorlopende leerlijn

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

- Wat zijn de leeftijdseigene kenmerken van een <speltak invullen>?
- Welk effect hebben deze leeftijdseigene kenmerken op de activiteiten ten aanzien van de opbouw van het programma?
- Hoe heeft de ontwikkeling van het brein invloed op de ontwikkeling van een jeugdlid?
- Wat zijn badges, insignes, fases, awards en uitdagingen?
- Hoe werken de progressiesystemen van de verschillende speltakken?
- Beschrijf in detail hoe dit werkt voor <speltak invullen>.
- Hoe komen de insignes en awards terug in de activiteiten?
- Welke onderdelen vormen samen de doorlopende leerlijn (afnemende leiderschap, participatieladder, progressiematrix, subgroepen, progressiesysteem, leefwereld, wet & belofte)?
- Hoe komen deze elementen terug in de activiteiten?
- Hoe kun je de progressiematrix gebruiken om de kwaliteit van de activiteiten te verbeteren?
- Hoe kun je de subgroepen (nesten, ploegen, zelfbestuur) gebruiken tijdens een activiteit?

- Welke extra zaken spelen er wanneer er scouts met een beperking deelnemen aan de activiteit?
- Welke extra zaken spelen er wanneer het een activiteit voor water- of luchtscouts betreft?

#### 2.4.2 Landelijk overleg

Door uitwisseling met andere organisatoren kom je tot goede ideeën en kun je de kwaliteit van de activiteiten verhogen. Dit onderdeel bestaat uit de volgende competentie:

- In staat zijn om het activiteitenteam te vertegenwoordigen in de regio en de regio te vertegenwoordigen op (inter)nationaal niveau.

Het onderdeel 'Landelijk overleg' bestaat uit één blok: 'Bereidheid tot actief participeren in Scoutingactiviteiten'. Hieronder wordt dit blok besproken.

#### Bereidheid tot actief participeren in Scoutingactiviteiten

Bij het blok 'Bereidheid tot actief participeren in Scoutingactiviteiten' kunnen aan *regio-organisatoren* de volgende vragen gesteld worden:

- Wat is de laatste landelijke Scoutingactiviteit waar je aan hebt deelgenomen?
- Ben je wel eens bij een landelijk overleg voor Spel geweest?
- Op welke wijze heb je een bijdrage geleverd aan de landelijk uitgebrachte regiospelen, zoals de Bever-Doe-Dag, Jungledag en regionale Scoutingwedstrijden (bijvoorbeeld door feedback te geven)?
- Wanneer heb je als organisator een activiteit van een ander activiteitenteam (binnen of buiten de regio) bezocht?
- Op welke wijze vertegenwoordig jij jouw activiteitenteam binnen de regio?
- Bij welke activiteit (buiten die van de eigen speltak) heb je binnen de regio bijgedragen?
- Op welke wijze vertegenwoordig jij jouw activiteitenteam buiten de regio?
- Heb je contact met organisatoren van jouw speltak van een andere regio of andere activiteit?
- Wanneer heb je samen met (bege)leiding gesproken over de inhoud van het Scoutingspel voor jouw speltak?

Bij het blok 'Bereidheid tot actief participeren in Scoutingactiviteiten' kunnen aan *organisatoren van landelijke activiteiten* de volgende vragen gesteld worden:

- Met welke teams werk je samen?
- Heb je vanuit jouw rol als organisator wel eens een uitwisseling gedaan met iemand die hetzelfde soort activiteiten organiseert bij een andere activiteit?
- Op welke manier borg je de ervaringen die je hebt opgedaan?
- Hoe vertegenwoordig je jouw programmaonderdeel buiten de activiteit?

### 2.5 Deel B: Activiteiten

De kerntaak van een organisator is het organiseren van activiteiten. Scouting streeft ernaar om goede en afwisselende Scoutingactiviteiten aan te bieden, die op een veilige manier worden georganiseerd. Dit onderdeel bestaat uit de volgende competenties:

- In staat zijn om op basis van de spelvisie en -methode activiteiten te organiseren en/of te coördineren die zijn afgestemd op de leeftijdseigen kenmerken van de jeugdleden.
- In staat zijn om de kwaliteit van de activiteiten te bewaken.

Deel B: Activiteiten bestaat uit twee onderdelen: 'Organiseren en/of coördineren van activiteiten voor jeugdleden' en 'Bewaken kwaliteit'. Hierna worden beide onderdelen besproken.

### 2.5.1 Organiseren en/of coördineren van activiteiten voor jeugdleden

De essentie van dit onderdeel is dat een organisator in staat is om een goede activiteit te verzorgen, met alle facetten die daar bij komen kijken:

- In staat zijn om aan te geven wat de meerwaarde van een regioactiviteit is, en de veranderende omstandigheden tussen een regioactiviteit en wekelijkse opkomsten uit te leggen.
- In staat zijn om op basis van de spelvisie en -methode activiteiten te plannen, te organiseren en/of te coördineren, die zijn afgestemd op de leeftijdseigen kenmerken van de jeugdleden.
- In staat zijn om gevarieerd en uitdagend spel vorm te geven conform de spelvisie en -methode van de betreffende speltak.
- In staat zijn om gebruik te maken van de materialen die Scouting Nederland aanbiedt ter ondersteuning van regioactiviteiten.
- In staat zijn om de financiën en overige voorwaarden rondom een regioactiviteit te organiseren.
- In staat zijn om binnen een spelteam te functioneren en samen te werken.
- In staat zijn om fysieke en sociale veiligheid van (jeugd)leden te waarborgen.

Het onderdeel 'Organiseren en/of coördineren van activiteiten voor jeugdleden' bestaat uit vijf blokken: 'Visie', 'Planning en organisatie', 'Financiën', 'Programma' en 'Veiligheid'. Hieronder worden alle vijf de blokken besproken.

#### Visie

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

- Kun je uitleggen wat het verschil is tussen een reguliere opkomst en een grote activiteit?
- Hoe kun je de nadelen van een grote activiteit ondervangen?
- Hoe kun je de voordelen van een grote activiteit voor het voetlicht brengen?
- Wat is de meerwaarde van een grote activiteit?
- Wat is het verschil in groepsprocessen tussen een reguliere opkomst en de activiteiten die jij organiseert?
- Hoe ga je daar in de praktijk mee om?
- Hoe geef je een activiteit die je organiseert een Scoutinguitstraling?
- Wat is de extra verantwoordelijkheid die je als organisator hebt voor jezelf, de jeugdleden, de ouders en anderen in vergelijking met een reguliere opkomst?

#### Planning en organisatie

Bij het blok 'Planning en organisatie' kunnen de volgende vragen worden gesteld:

- Wat is je eigen rol en werkzaamheden in het organiseren van grote activiteiten?
- Met wie werk je samen in het organiseren van activiteiten?
- Wie hebben er allemaal een rol in de organisatie van een activiteit?
- Wat doe je zelf en wat delegeer je aan anderen?
- Hoe betrek je groepen bij de organisatie van een activiteit?
- Wat zijn belangrijke elementen in de planning van een activiteit?
- Hoe lang van te voren begin je?
- Waar moet je op letten wanneer je een materiaallijst opstelt?
- Waar moet je op letten wanneer je een draaiboek opstelt?
- Op welke manier houdt je rekening met de mogelijkheden en beperkingen van de locatie?
- Wat doe je om rekening te houden met de impact op het terrein?
- Wat doe je om rekening te houden met de belangen van omwonenden en omstanders?
- Hoe ga je om met verschillen tussen medewerkers en deelnemers?
- Welke vergunningen heb je nodig?
- Hoe zit het met verzekeringen?
- Hoe zorg je voor publiciteit vooraf (richting deelnemers)?

- Hoe zorg je voor publiciteit achteraf (naar zowel deelnemers als het gewone publiek)?
- Hoe gebruik je jouw activiteiten om Scouting als geheel onder de aandacht te brengen?

### Financiën

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

- Hoe kom je aan financiën voor de activiteit?
- Mag je zelf bepalen hoeveel je uitgeeft of is er een vastgesteld budget beschikbaar?
- Hoe stel je een sluitende begroting op?
- Wat doe je om het budget te bewaken?
- Hoe zorg je dat je binnen de begroting blijft?
- Kun je zelf de afrekening maken van een activiteit?
- Aan wie moet je de exploitatie versturen?

### Programma

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

- Wat is het verschil tussen een dagactiviteit en een meerdaagse activiteit ten aanzien van het programma?
- Hoe bouw je voldoende rustmomenten in het programma in?
- Hoe zorg je dat het programma uitdagend en gevarieerd is en aansluit bij de doelgroep?
- Op welke wijze houdt je rekening de eigen inbreng van de deelnemers?
- Hoe zorg je er vooraf voor dat je kunt in te spelen op veranderende (weers)omstandigheden?
- Hoe zorg je voor een pakkende uitnodiging voor zowel jeugdleden als (bege)leiding?
- Waar moet je op letten als je een presentatie houdt voor een grote groep?
- Wat is het verschil met een presentatie voor een speltak?
- Hoe belangrijk zijn opening en sluiting bij een activiteit?

### Veiligheid

Bij het blok 'Veiligheid' kunnen veel vragen worden gesteld. Om enige structuur in de vragen aan te brengen, zijn de vragen in vijf clusters gegroepeerd: Veilig werken, Risico's inschatten, Ongevallen, Verantwoordelijkheid en Sociale veiligheid.

#### Veilig werken

- Op welke wijze pas je de [veiligheidsbladen](#) van Scouting Nederland toe bij je activiteit?
- Heb je voldoende kennis over de materialen die tijdens activiteit worden gebruikt (denk aan boten, zwemvesten, pionierhout, bijlen en abseilmateriaal)?
- Welke veiligheidsmaatregelen neem jij bij het organiseren van de activiteit?
- Hoe zorg je ervoor dat het materiaal dat je tijdens de activiteit gebruikt goed is onderhouden en dus veilig is?
- Wat doe je om te voorkomen dat mensen ziek worden van iets dat ze eten?
- Op welke wijze let je nog op hygiëne tijdens een activiteit?

#### Risico's en situaties kunnen inschatten en daarnaar kunnen handelen

- Hoe bepaal je welke risico's er zijn bij een activiteit?
- Welke risico's zijn bij jouw activiteit het grootst?
- Kun je aangeven hoe je tijdens de activiteit let op veiligheid?
- Wanneer is het de laatste keer misgegaan en wat had je kunnen doen om dat te voorkomen?
- Op welke wijze beoordeel jij de risico's voorafgaand en tijdens een activiteit?
- Op welke wijze houdt je rekening met het weer tijdens activiteiten (bijvoorbeeld regen, kou, hitte, onweer)?
- Op welke manier zorg je ervoor dat de voorschriften ten aanzien van activiteiten worden toegepast (denk aan water, vuur, verkeer, hoogte, teken, donker, etc.)?



- Hoe betrek je de deelnemers bij hun eigen veiligheid en die van mensen om hen heen?

#### Ongevallen

- Zijn er EHBO'ers aanwezig tijdens de activiteit?
- Weten die vooraf wat er gaat gebeuren?
- Wat moet je doen bij een ongeval?
- Hoe handel je bij een levensbedreigende situatie?
- Hoe handel je bij niet-levensbedreigende situaties?

#### Verantwoordelijkheid

- Wie is waar verantwoordelijk voor, spreek je elkaar aan op bepaald gedrag?
- Zijn er gedragsregels opgesteld en zo niet, wat doe je als bepaald gedrag toch voorkomt?

#### Sociale veiligheid

- Hoe zorg je voor goede sociale veiligheid tijdens de activiteit?
- Hoe minimaliseer je de kans voor grensoverschrijdend gedrag?
- Op welke wijze grijp je in bij grensoverschrijdend gedrag van leden en/of (bege)leiding?
- Waar houdt jouw verantwoordelijkheid op en begint die van de eigen (bege)leiding van een jeugdlid?
- Hoe ga je om met rivaliteit tussen groepen?
- Hoe beperk je de kans op diefstal en vandalisme tijdens een grote activiteit?
- Hoe kun je de sfeer tijdens een grote activiteit positief beïnvloeden?
- Hoe zorg je voor een goede sfeer en een veilig gevoel bij de medewerkers van de activiteit?
- Ben je in staat om teamleden, medewerkers en deelnemers op een positieve wijze aan te spreken op hun gedrag?

#### 2.5.2 Bewaken kwaliteit

Hoe zorg je er als organisator voor dat de activiteiten die aangeboden worden kwalitatief goed zijn en aansluiten bij de doelgroep. Hiervoor is het noodzakelijk om zowel het resultaat en het proces te evalueren. Goede gesprekstechnieken zijn daarvoor een noodzaak. Dit onderdeel bestaat uit de volgende competentie:

- In staat zijn om te reflecteren op gedane activiteiten en die te evalueren.

Het onderdeel 'Bewaken kwaliteit' bestaat uit twee blokken: 'Evalueren van activiteiten' en 'Reflecteren'. Hieronder worden beide blokken besproken.

#### Evalueren van activiteiten

Bij het blok 'Evalueren van activiteiten' kunnen de volgende vragen worden gesteld:

- Wat is de meerwaarde van een goede evaluatie?
- Wanneer voer je een evaluatie uit?
- Evalueer je met de medewerkers of met de deelnemers?
- Wat is het verschil tussen deze twee evaluaties?
- Welke rol heeft een regiobestuur/OT in deze evaluatie?
- Wordt de kwaliteit van de activiteit(en) wel eens besproken?
- Wat zou je kunnen doen om de kwaliteit van jouw activiteit(en) te verbeteren?
- Hoe zorg je dat een overleg of evaluatie zinvol is voor de samenwerking en de kwaliteit van de activiteit?
- Op welke manier evalueer je met medewerkers?
- Plan je tussen-evaluaties?
- Wat voor overlegmomenten zijn er?
- Op welke manier evalueer je met deelnemers?
- Hoe stel je een goede vragenlijst voor een enquête op?

- Hoe zet je een evaluatie om in iets concreets?

### Reflecteren

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

- Wat zijn voorwaarden voor een goed overleg?
- Wat zijn basisprincipes van communicatie?
- Ken je de feedbackregels?
- Waarom geef je alleen feedback op concreet gedrag?
- Waarom gebruik je alleen iets wat je zelf hebt gezien?
- Waarom gebruik je een ik-boodschap?
- Waarom moet feedback positief zijn?
- Wat is een logisch proces van reflectie en omgaan met aandachtspunten uit een evaluatie?
- Wat houdt de reflectietechniek van Korthagen in (zie voor theorie de bijbehorende module)?
- Hoe maak je een taakverdeling?
- Hoe bepaal je wat jouw taken zijn, die van je medewerkers en van de groepen in de regio?
- Hoe kun je medewerkers motiveren?
- Hoe kun je (bege)leiding stimuleren om mee te helpen?
- Hoe motiveer je deelnemers?
- Welke zaken laat jij liggen?
- Welke zaken laten anderen liggen?
- Hoe kun je het gedrag van de medewerkers bijstellen, als dat nodig is?
- Kun je een voorbeeld geven?

## **2.6 Deel C: Overleg**

Eén van de taken van een regio-organisator is het organiseren van een speloverleg.

Dit onderdeel bestaat uit de volgende competenties:

- In staat zijn een speloverleg te organiseren, voor te bereiden en voor te zitten.
- In staat zijn Scoutinggroepen te adviseren met betrekking tot de aansluiting van het spel in de groep op de regioactiviteit.

De essentie van dit onderdeel is dat een organisator in staat is om een goed speloverleg te verzorgen.

Deel C: Overleg bestaat uit één onderdeel: 'Speloverleg' en bestaat uit twee blokken: 'Visie', 'Gespreks- en overlegvaardigheden'. Hieronder worden beide blokken besproken.

### Visie

- Wat is de functie van een speloverleg voor de regio?
- Hoe kun je er voor zorgen dat dit een zinvol overleg is, waar de groepen naar toe willen komen?
- Wat is de meerwaarde van een speloverleg voor de groepen?
- Wat zijn gespreksonderwerpen op een speloverleg?
- Op welke wijze ga je met leidinggevenden in gesprek over het spel in de groep?
- Hoe kom je aan nieuwe mogelijkheden voor spel op regioniveau?

### Gespreks- en overlegvaardigheden

- Wat zijn de feedbackregels?
- Hoe kun je objectieve informatie verzamelen over groepen?
- Wat zijn kenmerken van open vragen?
- Op welke manieren krijg je signalen van groepen?
- Geef eens een voorbeeld hoe je aan de slag bent gegaan met een idee van een groep met een andere visie?
- Hoe stimuleer je uitwisseling tussen (bege)leiding van verschillende speleenheden?

- Is de uitwisseling tussen verschillende speltakken van één groep anders dan dezelfde speltak van verschillende groepen?
- Op welke manier kun je anderen aanspreken op hun gedrag of houding?
- Kun je een voorbeeld geven dat laat zien dat je open staat voor groepen met een andere visie?
- Kun je een voorbeeld geven hoe je een Scoutinggroep hebt geadviseerd met betrekking tot het Scoutingspel?
- Wat doe je als je zelf het antwoord niet weet?
- Naar wie kun je mensen doorverwijzen?

### 3 Toelichting op competenties bij overstap

Bij de overstap van (bege)leiding naar organisator kijkt de coördinator van het activiteitenteam samen met de opleider van Team Scouting Academy Support over welke competenties deze persoon beschikt, bijvoorbeeld door eerdere ervaringen of trainingen. Van daaruit kan een ontwikkeltraject worden opgesteld met facultatieve onderdelen als training, intervisie, stage of instructie.

Het opleidingstraject kan worden gedaan door een trainer uit de regio of door de coördinator van het activiteitenteam. Het kwalificatieproces bestaat uit vier fasen:

1. Startfase
2. Ontwikkelfase
3. Assessmentfase
4. Registratiefase

#### *Startfase*

Na de introductieperiode vult de nieuwe organisator samen met de coördinator van het activiteitenteam de kwalificatiekaart in en stellen ze vast over welke competenties de nieuwe organisator al beschikt en welke competenties nog verworven (geleerd) moeten worden. Op basis hiervan wordt een [TOP](#) (Talent Ontwikkel Plan) gemaakt (zie [handleiding](#)) en wordt besproken op welke wijze de ontbrekende competenties ontwikkeld kunnen worden.

#### *Ontwikkelfase*

In de ontwikkelfase wordt gewerkt aan het ontwikkelen van de nog ontbrekende competenties. Dit kan bijvoorbeeld door het volgen van een training voor regio-organisatoren, maar ook door het doen van specifieke praktijkopdrachten. Daarbij zijn er verschillende mogelijkheden, zoals een aanvullende training vanuit de regio of het landelijk niveau, maar bijvoorbeeld ook door het uitvoeren van een praktijkopdracht of het meedraaien met iemand anders met dezelfde functie. Het kan heel nuttig zijn om eens ergens anders een activiteit te observeren en mee te lopen met een collega-organisator.

Hieronder zijn de twee meest voorkomende voorbeelden van overstap verder uitgewerkt.

#### **3.1 Van (bege)leiding naar regio-organisator**

Als gekwalificeerd leidinggevende, begeleider of adviseur beschik je over heel wat competenties waar een gekwalificeerd organisator ook over moet beschikken, zoals de competenties Spelkwaliteit (Spelvisie en Doorlopende leerlijn), die overeenkomen met de Deelkwalificatie 1: Spelvisie en Spelaanbod voor gekwalificeerd leidinggevende. Daarnaast dient een gekwalificeerd organisator nog over een aantal extra competenties te beschikken die zo nodig ontwikkeld moeten worden, bijvoorbeeld voor andere speltakken.

Voor deel B is het waarschijnlijk handig om het ontwikkeltraject te koppelen aan de voorbereiding en uitvoering van een concrete regioactiviteit en daarbij het hele proces langs de zijlijn mee te lopen en te bespreken. Dan kunnen leeractiviteiten ook daadwerkelijk getoetst worden.

Een andere mogelijkheid is om deel te nemen aan een training. Er wordt een landelijke training van twee dagen aangeboden aan organisatoren. Hierin wordt alle theorie behandeld en aan de hand van een eigen activiteit besproken.

#### **3.2 Van regio-organisator naar landelijke organisator**

Bij een overstap van regio-organisator naar landelijke organisator is vooral de schaal van de activiteiten en het contact met de deelnemers anders. Tijdens een inleidend gesprek kan worden vastgesteld welke competenties je al bezit en aan welke je nog moet werken. Vervolgens kan op basis van kennis en ervaring een persoonlijk ontwikkelplan worden opgesteld.

De overige twee fasen worden in hoofdstuk 4 besproken.



## 4 Kwalificatieproces

In hoofdstuk 3 werd gesproken over de vier fasen van het kwalificatieproces:

1. Startfase
2. Ontwikkelfase
3. Assessmentfase
4. Registratiefase

De startfase en de ontwikkelfase zijn in hoofdstuk 3 al besproken. In hoofdstuk 4 worden de andere twee fasen behandeld.

### 4.1 Aanvraag kwalificatie

Via de [kwalificatiewijzer](#) op de website kan precies nagegaan worden hoe en via wie een (deel)kwalificatie aangevraagd en geregistreerd kan worden.

Wanneer een organisator en de coördinator van het activiteitenteam van mening zijn dat de organisator voldoet aan alle competenties van de kwalificatiekaart, kan een assessment voor de kwalificatie van de organisator worden aangevraagd bij de opleider van het team Scouting Academy Support. Deze aanvraag verloopt via het sturen van een persoonlijke mail aan [scoutingacademy@scouting.nl](mailto:scoutingacademy@scouting.nl) (dus niet via een aanvraagprocedure in Scouts Online).

#### *Assessmentfase*

Wanneer de coördinator van mening is dat de organisator voldoet aan de competenties, vraagt deze een assessment aan bij de opleider van team Scouting Academy Support. Deze aanvraag verloopt via het sturen van een mail aan [scoutingacademy@scouting.nl](mailto:scoutingacademy@scouting.nl).

Tijdens het assessment worden de in de kwalificatiekaart genoemde kennis, vaardigheden en houding getoetst en het geheel wordt afgerond met een eindgesprek. In de toelichting op de kwalificatiekaart zijn hiervoor een aantal concrete voorbeelden gegeven.

#### Toetsing van kennis

Kennis kan worden getoetst door het stellen van vragen. Dit kunnen schriftelijke of mondelinge vragen zijn, bijvoorbeeld in een gesprek. Deze toetsingsgesprekken kunnen ook een onderdeel van een training zijn.

#### Toetsen van vaardigheden

Vaardigheden kunnen worden aangetoond door te laten zien wat je kunt. Vaardigheden kunnen daarbij wel tijdens een training geoefend worden, maar het vaststellen van de vaardigheden dient bij voorkeur in een 'levensechte' situatie plaats te vinden, bijvoorbeeld in een 'proeve van bekwaamheid'. Bij voorkeur is de opleider die het assessment moet beoordelen hierbij aanwezig. Ter voorbereiding stuurt de organisator het draaiboek van de proeve van bekwaamheid toe aan de opleider. Indien het niet mogelijk is dat de opleider fysiek aanwezig is bij de activiteit, kan in overleg worden gekozen voor een presentatie achteraf.

#### Toetsen van houding

Een houding geeft weer vanuit welke opvattingen (normen en waarden) en motieven (redenen) iemand handelt. Deze opvattingen en motieven kunnen in een gesprek verduidelijkt en getoetst worden. Dit gesprek kan gecombineerd worden met een gesprek voor het toetsen van kennis of kan plaatsvinden tijdens de training.

#### Eindgesprek

De resultaten van de gesprekken en proeve van bekwaamheid worden vastgelegd in een kort verslag waaruit blijkt welke ontwikkeling de betrokkene heeft doorgemaakt en of de kwalificatie is behaald. Op basis van dit eindverslag vindt een eindgesprek plaats met de organisator, de coördinator programma

en de opleider. Hierin komt ter sprake waarom de organisator zelf, maar ook de coördinator programma, vindt dat de organisator voldoet aan de kwalificatie-eisen. Ook wordt hierbij gekeken naar de sterke punten van de organisator en welke punten eventueel nog verder ontwikkeld kunnen worden.

#### *Registratiefase*

Wanneer de opleider van team Scouting Academy Support het assessment positief beoordeelt, regelt deze de registratie van de kwalificatie in Scouts Online.

**Toelichting op de kwalificatiekaart Instructeur**  
*Scouting Academy*

*Versie 2.2*



# Inhoudsopgave

|       |                                              |    |
|-------|----------------------------------------------|----|
| 1     | Inleiding .....                              | 3  |
| 1.1   | Inleiding .....                              | 3  |
| 1.2   | Leeswijzer .....                             | 3  |
| 1.3   | Toelichting op de kwalificatiekaart.....     | 3  |
| 1.4   | Definitie competenties .....                 | 4  |
| 1.5   | Basisniveau .....                            | 4  |
| 1.6   | Gekwalificeerd niveau .....                  | 4  |
| 1.7   | Toetsing, kwalificatie en registratie .....  | 5  |
| 2     | Toelichting op de competenties .....         | 6  |
| 2.1   | Taken van een instructeur .....              | 6  |
| 2.2   | Voorwaarden om de functie te vervullen ..... | 6  |
| 2.3   | Gekwalificeerd niveau .....                  | 6  |
| 2.3.1 | Deel A: Didactisch deel .....                | 6  |
| 2.3.2 | Deel B: Eigen specialisme .....              | 11 |
| 3     | Toetsing, kwalificatie en registratie .....  | 12 |
| 3.1   | Toetsing competenties .....                  | 12 |
| 3.2   | Kwalificatie en registratie .....            | 12 |



# 1 Inleiding

## 1.1 Inleiding

Als instructeur ben je gespecialiseerd in een bepaalde (Scouting)techniek of een bepaald 'vakgebied'. Door middel van instructiebijeenkomsten ben je in staat jouw kennis en vaardigheid over te dragen aan Scoutingleden waarmee je een bijdrage levert aan de kwaliteit van het Scoutingspel.

Ook van instructeurs wordt verwacht dat ze streven naar een bepaald competentieniveau om hun taak goed te kunnen uitvoeren. Heeft een instructeur dit niveau behaald, dan wordt dat gewaardeerd en erkend. Dat heet kwalificeren. Heeft een instructeur dit niveau nog niet, dan wordt de instructeur door de expert ondersteund om zich naar dit niveau toe te ontwikkelen. Om te kunnen bepalen of een instructeur aan het gewenste competentieniveau voldoet, zijn per competentie kwalificatie-eisen opgesteld. Op de kwalificatiekaart kun je precies zien wat de kwalificatie voor instructeur 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 Leeswijzer

Deze toelichting is vooral bedoeld voor iedereen die met de kwalificatiekaart Instructeur aan de slag gaat. Bijvoorbeeld voor het opleidings- en kwalificatietraject van instructeurs. Het is handig om bij het lezen van deze toelichting deze kwalificatiekaart bij de hand te houden.

In het eerste hoofdstuk wordt uitgelegd wat de kwalificatiekaart is en hoe je die kunt gebruiken. In het tweede hoofdstuk worden alle competenties van de kwalificatiekaart voor instructeurs toegelicht. In het laatste hoofdstuk van deze toelichting staat informatie over toetsing en over het kwalificatieproces.

## 1.3 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 instructeur kun je leiding helpen (een deel van) de benodigde kennis en vaardigheden op te doen. Daarvoor is het belangrijk dat je als instructeur zelf ook gekwalificeerd bent.

De kwalificatiekaart is opgebouwd uit twee delen:

- A. Deel A is het 'Didactisch deel'.
- B. Deel B is het 'Eigen specialisme'.

Deze twee delen zijn opgebouwd uit meerdere 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).

Instructeurs worden in hun specialisme of vakgebied begeleid en opgeleid door een vakopleider. De aspirant-instructeur bekijkt samen met de vakopleider welke competenties door ervaring of opleiding al aanwezig zijn en welke nog verworven moeten worden.

Alle competenties op de kwalificatiekaart hoeft iemand maar één keer aan te tonen. Wanneer iemand overstapt van instructeur pionieren naar zeelinstructeur, hoeven bijvoorbeeld reeds aangetoonde didactische competenties niet nogmaals te worden aangetoond. Het spreekt voor zich dat het wel uitmaakt of je een instructie geeft in een lokaal of op het water en dat dit dus ook gevolgen heeft voor de didactische vaardigheden. Hoewel de didactische competenties voor verschillende specialismen hetzelfde verwoord zijn, kan er dus per specialisme wel een iets andere invulling nodig zijn.



Het is dus belangrijk om bij het overstappen naar een ander specialisme te kijken of alle reeds verworven didactische competenties ook voor het nieuwe specialisme gelden. Schijnbaar dezelfde competenties worden dus niet automatisch toegekend.

In paragraaf 2.3 wordt per blok toelichting gegeven op de genoemde competenties en de daarbij behorende kennis, vaardigheden en houding. Voor elk specialisme kan worden gekeken tot op welk niveau een competentie beheerst moet worden. Het zal duidelijk zijn dat een instructeur Scouts Online minder van de doorlopende leerlijn hoeft te weten dan een instructeur voor één van de facultatieve blokken van de training 'Op kamp'.

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.

#### **1.4 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 het 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.

#### **1.5 Basisniveau**

Aan de kwalificatie tot instructeur gaat een ontwikkelperiode vooraf als aspirant-instructeur. In deze periode moet aan de instapeisen voldaan worden. Aan het eind van deze periode wordt gekeken of de aspirant-leidinggevende over de instapeisen beschikt. In paragraaf 2.1 worden de competenties van het basisniveau beschreven.

#### **1.6 Gekwalificeerd niveau**

De kwalificatiekaart bevat twee delen:

- A. Deel A is het 'Didactisch deel'.
- B. Deel B is het 'Eigen specialisme'.



Het eerste deel omvat didactische vaardigheden die voor alle instructeurs belangrijk zijn. De competenties zijn algemeen verwoord, zodat dit deel van de kwalificatiekaart universeel is voor alle instructeurs. Het zal wel duidelijk zijn dat bij een instructie MOB (man overboord) heel andere vaardigheden nodig zijn, dan wanneer je uitlegt hoe je een fotoalbum toevoegt in Joomla! De algemene basis en kennis van werkvormen is echter voor instructeurs in beide voorbeelden van belang.

In paragraaf 2.3.1 wordt verder ingegaan op de competenties van het didactische deel. Het eigen specialisme heeft betrekking op de kennis en vaardigheden die nodig zijn om in het eigen specialisme een instructie te kunnen geven. Wat is een stormrondje, een widget, een oud wijf, de stabiele zijligging en ga zo maar door. Elk specialisme heeft zijn eigen kennis en vaardigheden. In paragraaf 2.3.2 wordt hier dieper op ingegaan.

Voor kwalificatie moet een instructeur over de competenties van beide delen beschikken en die kunnen aantonen: het algemene deel en het specifieke deel. Het kan zijn dat je meerdere specialismes hebt en voor een volgend specialisme ook instructeur wilt worden. Het spreekt dan vanzelf dat je voor het volgende specialisme het onderdeel 'Eigen specialisme' zult moeten aantonen. Het kan ook zijn dat er specifieke didactische onderdelen zijn, die bij het eerste specialisme nog niet nodig waren. Deze zullen dan alsnog moeten worden aangetoond. Hoewel het algemene deel voor alle specialismes met dezelfde woorden is beschreven, hoeft de invulling daarvan niet voor elk specialisme hetzelfde te zijn. Daarom is er geen automatische vrijstelling voor het algemene deel bij een tweede, derde of vierde specialisme.

### **1.7 Toetsing, kwalificatie en registratie**

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 instructeur

In het functieprofiel (<https://www.scouting.nl/downloads/vrijwilligers/scouting-academy/functieprofielen/trainersopleiders/3739-functieprofiel-instructeur/file>) voor instructeur staat een aantal taken beschreven. De kwalificatiekaart is opgesteld met deze taken in het achterhoofd. De algemene opzet voor de kwalificatiekaart voor instructeurs is te downloaden op de site van Scouting Nederland (<https://www.scouting.nl/downloads/vrijwilligers/scouting-academy/kwalificatiekaarten/trainersopleiders-1/3743-kwalificatiekaart-instructeur/file>).

De taken van een instructeur kunnen worden samengevat tot:

- Het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van instructiebijeenkomsten.
- Het begeleiden van de deelnemers tijdens instructiebijeenkomsten.
- Het vaststellen van ontwikkelde (deel)competenties waar de instructiebijeenkomst op is gericht.
- Zich inzetten voor het bijhouden van de eigen expertise voor het betreffende specialisme.
- Eventueel het uitvoeren van functiegebonden en organisatorische taken en activiteiten wanneer je als instructeur deel uitmaakt van een groep, regio of landelijk team (zoals het deelnemen aan bijeenkomsten van het niveau of team waar je deel van uitmaakt).

### 2.2 Voorwaarden om de functie te vervullen

Om instructeur moet je voldoen aan uit vijf 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 18 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 instructeur 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 leidinggevendenden staat hierbij voorop. De minimumleeftijd voor een instructeur is gesteld op 18 jaar. Voor sommige specifieke instructeurs zijn door externe organisaties aanvullende voorwaarden gesteld.

### 2.3 Gekwalificeerd niveau

Het gekwalificeerde niveau bestaat uit twee delen:

- A. Deel A is het 'Didactisch deel' (zie paragraaf 2.3.1).
- B. Deel B is het 'Eigen specialisme' (zie paragraaf 2.3.2).

#### 2.3.1 Deel A: Didactisch deel

Dit deel geldt voor alle instructeurs ongeacht hun specialisme en bevat vijf onderdelen:

- Kennis van Scouting.
- Werkvormen.
- Planning en organisatie.
- Begeleiden en beoordelen van competenties.
- Veiligheid.



### 2.3.1.1 Kennis van Scouting

Dit onderdeel bestaat uit de volgende competenties:

- In staat zijn om de eigen specialiteit te koppelen aan de spelvisie en -methode.
- In staat zijn tijdens een instructie rekening te houden met verschillende leeftijdsgroepen.

Als instructeur 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 te weten wat de visie van Scouting is, welke speltakken er zijn, wat voor insignes er voor jouw specialiteit zijn en zo verder. Doel van dit blok is om te zorgen dat elke instructeur voldoende van het spelaanbod weet. Het onderdeel 'Kennis van Scouting' bestaat uit twee blokken: 'Spelvisie en spelaanbod' en 'Doorlopende leerlijn'. Hieronder worden beide blokken besproken.

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

- Bij welk(e) activiteitsgebied(en) hoort jouw specialiteit?
- Kun je een toepassing van jouw specialisme bedenken bij de andere activiteitsgebieden?
- Hoe past jouw specialiteit binnen de spelvisie SCOUTS?

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

- Voor welke speltak is jouw specialiteit geschikt?
- Kun je voor die speltakken een passend voorbeeld noemen?
- Welke de leeftijdseigen kenmerken zijn van invloed op jouw specialiteit?
- Welk effect hebben de leeftijdseigen kenmerken op jouw specialisme?
- Wat zijn badges, insignes, fases, awards en uitdagingen zijn er op het gebied van jouw specialisme?
- Op welke manier kan jouw specialisme een bijdrage leveren aan het werken met insignes van de verschillende speltakken?
- Hoe zit de progressiematrix voor jouw specialisme in elkaar met andere woorden: wat doe je binnen jouw specialisme met bevers, welpen, scouts, explorers en roverscouts?
- Hoe verhoudt zich het doel van jouw instructie tot de spelvisie en -methode?

### 2.3.1.2 Werkvormen

Dit onderdeel bestaat uit de volgende competentie:

- In staat zijn instructie te geven in het eigen specialisme.

De essentie van dit onderdeel is dat een instructeur in staat is om verschillende presentatievormen en werkvormen te gebruiken. Dat een instructeur in staat is om actieve werkvormen te gebruiken, waarin leren door doen centraal staat en deze werkvormen af te stemmen op de doelgroep en de omstandigheden. Dit onderdeel bestaat uit één blok, dat hieronder wordt besproken.

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

- Welke verschillende vormen van presenteren ken je?
- Geef aan hoe je de volgende manieren gebruikt in jouw instructie: uitleggen, presenteren, voordoen, voorbeelden geven, vragen stellen.
- Kun je aangeven wat de hoofdzaken en de bijzaken zijn in jouw instructie? Met andere woorden: wat is need-to-know en wat is nice-to-know?
- Welke vaktermen gebruik je? Kun je er één aan mij uitleggen?
- Waar moet je op letten bij de voorbereiding van een presentatie?
- Waar moet je op letten tijdens een presentatie (stemgebruik, standplaats, blikrichting, mediagebruik)?



- Waar moet je op letten na een presentatie?
- Welke media gebruik je (whiteboard, digibord, beamer, Prezi, PowerPoint)?
- Wat zijn voor- en nadelen van de diverse media?
- Waar moet je op letten bij het gebruik van bepaalde media?
- Is beeldmateriaal of geluidsmateriaal duidelijk hoorbaar en zichtbaar?
- Geef je zelf het goede voorbeeld?
- Waarom wissel je werkvormen af tijdens een instructie? Geef eens een voorbeeld van hoe je dat zelf doet.
- Wat voor soort vragen kun je stellen (kennisvragen, begripsvragen, meningsvragen, reflecterende vragen, open en gesloten vragen, suggestieve vragen)?
- Hoe stel je op een juiste manier een vraag (vraag stellen, pauze, naam antwoordgever noemen)?
- Waarom geef je opdrachten tijdens je instructie?
- Geef een voorbeeld van een opdracht waarbij ervaren leren centraal staat.
- Geef een voorbeeld van een reproductieopdracht, toepassingsopdracht, creatieve opdracht, meningsvormende opdracht.
- Hoe stem je jouw werkvorm af op de samenstelling van de deelnemersgroep?
- Hoe stem je jouw werkvorm af op de verwachting van de deelnemersgroep?
- Hoe stem je jouw werkvorm af op de grootte van de deelnemersgroep?
- Hoe stem je jouw werkvorm af op de aanwezige kennis in de deelnemersgroep?
- Hoe stem je jouw werkvorm af op de locatie?
- Hoe stem je jouw werkvorm af op de (weers)omstandigheden?
- Hoe schat je het uitgangsniveau van de deelnemers in?

#### 2.3.1.3 Planning en organisatie

Dit onderdeel bestaat uit de volgende competenties:

- In staat zijn instructiebijeenkomsten te organiseren.
- In staat zijn de eigen instructiebijeenkomsten met de deelnemers te evalueren.

De essentie van dit onderdeel is dat een instructeur een instructie moet kunnen organiseren, zowel in de voorbereiding als in de uitvoering. Uiteraard hoort een terugblik op hoe het is verlopen hier bij. Het onderdeel 'Planning en organisatie' bestaat uit twee blokken: 'Instructiebijeenkomst' en 'Evalueren'. Hieronder worden beide blokken toegelicht.

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

- Wat moet je vooraf regelen voor een instructie (materiaal, locatie, uitnodiging, eigen presentatie, werkvormen)?
- Hoe zorg je dat de tijdsplanning voor jouw instructie klopt?
- Op welke manier houd je rekening met de spanningsboog van deelnemers?
- Hoe bouw je een instructie op (start, introductie, kern met afgebakende stappen, afronding)?
- Welke elementen zitten er in een introductie (leerdoelen, belang, structuur en werkwijze van instructie, samenhang onderdelen, inschatten deelnemersgroep, eventueel terugblik)?
- Welke elementen zitten er in een afronding (samenvatting, evaluatie, vervolg)?
- Leg een relatie met het doel of de toekomst.
- Hoe weet je wanneer een werkvorm 'klaar' is en je door moet naar de volgende werkvorm?
- Waarom geef je aan het begin van een instructie aan wat het belang/nut van de instructie is en wat de leerdoelen zijn?
- Hoe scheid je algemeen geaccepteerde kennis en jouw persoonlijke mening?

- Wat is de impact van jouw persoonlijke mening op een deelnemer?
- Wat is het nut van een informeel gesprek bij binnenkomst van de deelnemers ('praatje pot')?
- Hoe verhoudt zich de inhoud van de instructie tot andere instructies, trainingen of dergelijke?
- Hoe zorg je dat een instructie afwisselend is?
- Hoe zorg je dat een instructie stimulerend is?
- Hoe zorg je dat een instructie uitdagend is?
- Hoe zorg je voor een goede balans tussen actief en rust? Wat is dan een goede balans?
- Waarom is het belangrijk om informatie op een positieve manier te brengen?
- Hoe houd je orde tijdens een instructie?
- Hoe reageer je onopvallend op kleine ordeverstoringen?
- Hoe reageer je op de juiste wijze op ernstige ordeverstoringen?
- Hoe stimuleer en motiveer je deelnemers voorafgaande aan een instructie?
- Hoe stimuleer en motiveer je deelnemers tijdens een instructie?
- Geef eens een voorbeeld hoe je de inhoud van de instructie koppelt aan eigen ervaringen.
- Geef eens een voorbeeld hoe je de inhoud van de instructie koppelt aan ervaringen van deelnemers.
- Geef eens een voorbeeld hoe je de inhoud van de instructie koppelt aan vragen van deelnemers.
- Geef eens een voorbeeld hoe je de inhoud van de instructie koppelt aan de Scoutingpraktijk.
- Geef eens een voorbeeld hoe je verkeerde informatie van deelnemers corrigeert.
- Geef eens een voorbeeld hoe je omgaat met goede aanvullende informatie van deelnemers.
- Geef eens een voorbeeld hoe je incomplete informatie van deelnemers aanvult en bijstuurt.

Bij de evaluatie wordt gekeken naar de instructie als geheel, de gebruikte werkvorm en de manier waarop de instructeur gewerkt heeft. Het is dus van belang dat de instructeur in staat is om feedback te ontvangen. Daarnaast is het van belang om als instructeur teug te kijken naar de instructie: zijn de doelen gehaald, hebben de deelnemers begrepen waar het over ging?

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

- Hoe stel je vast of de doelen zijn gehaald (productevaluatie)?
- Hoe weet je of deelnemers de instructie begrepen hebben?
- Kun je deelnemers betrekken in het kijken naar het resultaat bij elkaar?
- Hoe kun je vorderingen bijhouden?
- Hoe kun je samen met deelnemers terugkijken naar het verloop en de uitvoering van de instructie (procesevaluatie)?
- Op welke manier kun je laten zien dat je open staat voor feedback?
- Hoe evalueer je zelf een instructie?

#### 2.3.1.4 Begeleiden van deelnemers

Dit onderdeel bestaat uit de volgende competentie:

- In staat zijn deelnemers te begeleiden tijdens een instructiebijeenkomst.

De essentie van dit onderdeel is dat deelnemers verschillend zijn. Een deelnemersgroep bestaat uit individuen die elk hun eigen aanpak en eigen vragen hebben. Als instructeur zorg je ervoor dat iedereen tot zijn of haar recht komt. Hoe ga je om met die verschillen?

Na afloop van een instructie is het belangrijk dat deelnemers weten wat ze geleerd hebben (bewust bekwaam) en weten waar hun kennis ophoudt (bewust onbekwaam). In sommige gevallen (zoals bij CWO, instructies voor de aanvullende competenties bij de kwalificatie 'Op kamp' of



snelcursus EHBO – Rode Kruis) zullen vaardigheden getoetst kunnen worden. Voor deze instructeurs is het nodig te weten op welke wijze je objectief kunt beoordelen of iemand voldoet aan de gestelde competenties.

Het onderdeel 'Begeleiden en beoordelen' bestaat uit twee blokken 'Begeleiden' en 'Beoordelen'. Hieronder worden beide blokken besproken.

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

- Leg in je eigen woorden uit hoe mensen kunnen verschillen in hun manier van leren.
- Wat heeft dat voor gevolg voor jouw instructie?
- Ben je in staat om de kennis en vaardigheden uit jouw instructie op meerdere manieren uit te leggen?
- Hoe ga je om met individuele vragen van deelnemers?
- Hoe ga je om met één deelnemer die veel verder of veel minder ver is dan de overige deelnemers?
- Wat betekent onbewust bekwaam, bewust bekwaam en bewust onbekwaam?
- Hoe laat je deelnemers zien wat zij geleerd hebben?
- Hoe koppel je de kennis en vaardigheden van jouw instructie aan de Scoutingpraktijk?
- Hoe ga je om met vragen van deelnemers?
- Hoe kun je door vragen te stellen deelnemers betrekken bij de instructie?
- Hoe zorg je dat iedereen naar vermogen in de instructie kan bijdragen?
- Hoe zorg je ervoor dat iedereen tot z'n recht komt?
- Hoe zorg je dat anderen betrokken zijn bij de vraag van één persoon (maak een persoonlijke vraag algemeen, speel een vraag van een deelnemer door naar een andere deelnemer, vat samen)?
- Hoe zorg je dat niet een paar mensen met een grote mond de hele tijd aan het woord zijn en anderen niets zeggen?
- Hoe zorg je dat iedereen actief betrokken blijft bij de instructie?

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

- Hoe stel je vast of iemand beschikt over de benodigde competenties?
- Hoe toets je of iemand de benodigde kennis bezit?
- Hoe toets je dat iemand over de vaardigheden beschikt?
- Hoe zorg je dat een beoordeling eerlijk en objectief is?

#### 2.3.1.5 Veiligheid

Dit onderdeel bestaat uit de volgende competentie:

- In staat zijn veilig te werken.

De essentie van dit onderdeel is dat een instructeur oog heeft voor zowel fysieke als emotionele veiligheid. Dit onderdeel bestaat uit één blok dat hieronder wordt besproken.

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

- Wat zijn veiligheidsaspecten die voor jouw specialisme van toepassing zijn?
- Hoe schat je voorafgaand en tijdens een instructie de veiligheidsrisico's in?
- Zijn er veiligheidsbladen van Scouting Nederland voor jouw specialisme?
- Welke veiligheids- en gebruiksvoorschriften gelden voor de materialen waar jij tijdens de instructie mee werkt?

- Heb je materialen met bijzonder onderhoud? Zo ja, hoe let je daarop tijdens de instructie?
- Is veiligheid dan ook een onderdeel van de instructie?
- Hoe voorkom je dat het mis gaat?
- Wat moet je doen in geval van ongevallen die tijdens instructies kunnen voorkomen (voor zover van toepassing)?
- Hoe zorg je voor een sociale veiligheid tijdens jouw instructie?
- Hoe stel je omgangsregels vast?

### 2.3.2 Deel B: Eigen specialisme

De competenties in dit deel zijn voor elk specialisme anders. Voor sommige specialismen kan Scouting Nederland deze zelfstandig vaststellen, voor andere specialismen worden de competenties extern vastgelegd. Scouting Nederland streeft er naar om waar mogelijk aan te sluiten bij bestaande kwalificaties. Dit heeft het voordeel dat een binnen Scouting verworven competentie meteen inzetbaar is buiten Scouting. Wanneer een specialisme vaker binnen Scouting wordt ingezet, wordt er naar gestreefd om samen met externe organisaties afspraken te maken over gebruik van externe kwalificaties binnen Scouting. Voorbeelden van organisaties waarmee wordt samengewerkt, zijn het Rode Kruis en CWO.

#### 2.3.2.1 Kennis en vaardigheid eigen specialisme

Dit onderdeel bestaat uit de volgende competenties:

- In staat zijn instructie te geven in het eigen specialisme.

Het onderdeel 'Kennis en vaardigheid eigen specialisme' bestaat uit twee blokken 'Algemeen' en 'Eigen specialisme'. De essentie van dit onderdeel is dat een instructeur in staat is om vanuit het eigen specialisme een goede en inhoudelijk correcte instructie te geven. Hieronder worden beide blokken besproken.

De essentie van het blok 'Algemeen' is dat de instructeur zijn technische kennis actueel en relevant houdt. Bij het blok 'Algemeen' kunnen de volgende vragen worden gesteld:

- Welke materialen zijn er binnen Scouting beschikbaar voor de eigen specialiteit?
- Wat doe je om de kennis van jouw eigen specialiteit op peil te houden?
- Ben je op de hoogte van de laatste stand van zaken van jouw specialisme?

Het blok 'Eigen specialisme' is verschillend per specialisme. Het betreft de technische kennis en vaardigheden van het eigen specialisme voor een instructeur. Dit overstijgt uiteraard het niveau waarop de instructie wordt gegeven.

Er zijn geen voorbeeldvragen opgenomen in deze toelichting. Dit kan per specialisme verder worden uitgewerkt. Het gaat dan om specifieke kennis van materialen, vaardigheden, veiligheidsaspecten en wet en regelgeving. Deze lijst is niet limitatief en kan ook per specialisme verschillen. Wanneer samengewerkt wordt met externe organisaties, zoals CWO of het Rode Kruis, wordt verwezen naar de competenties zoals die door hen zijn opgesteld.



## 3 Toetsing, kwalificatie en registratie

### 3.1 Toetsing competenties

De vragen zoals geformuleerd bij de beschrijvingen van de delen, onderdelen en blokken 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.

Vaardigheden en houding kunnen niet in een gesprek worden aangetoond. Die komen tot uiting bij het uitvoeren van praktijkopdrachten met een directe relatie met een activiteit, zoals het uitvoeren van een opdracht of 'proeve van bekwaamheid'. Uitgangspunt bij de kwalificatie van een instructeur is dat elke instructeur 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. Iemand kan dan blijk geven van zijn opvatting en motivatie. In veel gevallen zal je dit moeten afleiden van het gedrag.

### 3.2 Kwalificatie en registratie

Instructeurs zijn niet per definitie verbonden aan een organisatieonderdeel. Je kunt als lid van elk niveau instructeur worden: in de groep, de regio of op landelijk niveau.

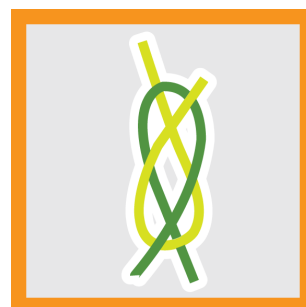
Wanneer iemand opgeleid wil worden tot instructeur, is er een min of meer uitgewerkte procedure. Het opleiden gebeurt door een vakopleider. Dit is meestal een ervaren instructeur die nieuwe instructeurs kan begeleiden en opleiden in het betreffende vakgebied. Samen met de vakopleider wordt de kwalificatiekaart ingevuld en wordt een persoonlijk ontwikkelplan opgesteld.

Wanneer de vakopleider ervan overtuigd is dat een aspirant-instructeur klaar is voor kwalificatie wordt een tweede (onafhankelijke) vakopleider gezocht die het assessment kan uitvoeren. Binnen het CWO wordt dit het 'vier-ogen-principe' genoemd. Hierdoor kan kwaliteit en objectiviteit van het assessment gewaarborgd worden. Voor het assessment van de kwalificatie als instructeur legt de aspirant-instructeur een proeve van bekwaamheid af. In de meeste gevallen zal dit het geven van een instructie zijn. De onafhankelijke vakopleider beoordeelt de aspirant-instructeur daarbij op twee vlakken: het didactische deel en het specialistische deel.

Wanneer uit het assessment blijkt dat de aspirant-instructeur over alle benodigde competenties van de kwalificatiekaart beschikt, kan de vakopleider de registratie van de kwalificatie in Scouts Online aanvragen bij de gegevensbeheerder van Scouting Academy.

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 instructeur het kwalificatieteken dragen. Er is één algemeen kwalificatieteken voor alle instructeurs, ongeacht hun specialisme. Het is mogelijk om voor meerdere specialismen als instructeur te worden gekwalificeerd, je draagt het kwalificatieteken echter slechts eenmaal op jouw Scoutfit.



**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 Spiekbriefje 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 activiteitengebieden, etc.)?
- Waar komen de leeftijdsgrenzen vandaan?
- Wat zijn de acht activiteitengebieden?
- Wat is de meerwaarde van de activiteitengebieden?
- 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.





**Toelichting op de gecombineerde kwalificatiekaart  
praktijkbegeleider en praktijkcoach**

*Scouting Academy*



**Scouting**

# Inhoudsopgave

|       |                                                                             |    |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| 1     | Inleiding .....                                                             | 3  |
| 1.1   | Inleiding .....                                                             | 3  |
| 1.2   | Leeswijzer .....                                                            | 3  |
| 1.3   | Toelichting op de gecombineerde kwalificatiekaart.....                      | 3  |
| 1.4   | Definitie competenties .....                                                | 4  |
| 1.5   | Basisniveau .....                                                           | 5  |
| 1.6   | Gekwalificeerd niveau .....                                                 | 5  |
| 1.7   | Verschil praktijkbegeleider en praktijkcoach .....                          | 5  |
| 1.8   | Overzicht materialen.....                                                   | 6  |
| 1.9   | Overstap .....                                                              | 7  |
| 1.10  | Toetsing, kwalificatie en registratie .....                                 | 7  |
| 2     | Toelichting op de competenties .....                                        | 8  |
| 2.1   | Takenpakket .....                                                           | 8  |
| 2.1.1 | Taken van een praktijkbegeleider.....                                       | 8  |
| 2.1.2 | Taken van een praktijkcoach.....                                            | 8  |
| 2.2   | Basisniveau .....                                                           | 8  |
| 2.3   | Gekwalificeerd niveau .....                                                 | 9  |
| 2.3.1 | Deel A: Algemeen deel voor zowel praktijkbegeleider als praktijkcoach ..... | 9  |
| 2.3.2 | Deel B: Praktijkbegeleider .....                                            | 14 |
| 2.3.3 | Deel C: Praktijkcoach .....                                                 | 17 |
| 3     | Toelichting op de competenties bij overstap.....                            | 20 |
| 3.1   | Van leidinggevende naar praktijkbegeleider .....                            | 20 |
| 3.2   | Van praktijkbegeleider naar praktijkcoach.....                              | 20 |
| 4     | Toetsing, kwalificatie en registratie .....                                 | 21 |
| 4.1   | Toetsing competenties .....                                                 | 21 |
| 4.2   | Kwalificatie en registratie .....                                           | 21 |
| 4.2.1 | Praktijkbegeleider .....                                                    | 21 |
| 4.2.2 | Praktijkcoach .....                                                         | 21 |

# 1 Inleiding

## 1.1 Inleiding

De gecombineerde kwalificatiekaart voor praktijkbegeleider en praktijkcoach is opgesteld op basis van de oude kwalificatiekaart, gesprekken met praktijkbegeleiders, praktijkcoaches, trainers en opleiders, en beschikbaar trainingsmateriaal voor praktijkbegeleiders en praktijkcoaches. Iedereen die heeft meegelezen met het concept willen we hiervoor bedanken.

## 1.2 Leeswijzer

Deze toelichting is vooral bedoeld voor praktijkbegeleiders, praktijkcoaches, trainers en opleiders die die met de gecombineerde kwalificatiekaart praktijkbegeleider en praktijkcoach aan de slag willen gaan. Bijvoorbeeld voor het opleidings- en kwalificatietraject van praktijkbegeleiders en praktijkcoaches. Het is handig om bij het lezen van deze toelichting de bijbehorende kwalificatiekaart bij de hand te houden.

In het eerste hoofdstuk wordt uitgelegd wat de gecombineerde kwalificatiekaart is en hoe je er het beste gebruik van kunt maken. In het tweede hoofdstuk worden alle competenties op de gecombineerde kwalificatiekaart voor praktijkbegeleider en praktijkcoach toegelicht. Meer uitgebreide inhoudelijke informatie over de competenties is te vinden in de verschillende modules. In dit hoofdstuk staat ook informatie over de overstap van de functie als praktijkbegeleider naar de functie van praktijkcoach. In het laatste hoofdstuk van deze toelichting staat informatie over toetsing en over het kwalificatieproces.

## 1.3 Toelichting op de gecombineerde 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. Dat geldt niet alleen voor persoonlijke ontwikkeling van individuele leidinggevers, maar ook voor de kwaliteiten van een leidingteam als geheel. De ontwikkeling van kwaliteiten kan worden bijgehouden in Scouts Online, zodat zichtbaar is wat iemand kan en welke vorderingen er zijn. Het bijhouden van de ontwikkeling van kwaliteiten van leidinggevers is een belangrijk aandachtspunt voor praktijkbegeleiders en praktijkcoaches.

De gecombineerde kwalificatiekaart bevat de competenties voor zowel de kwalificatie van de praktijkbegeleider als voor de kwalificatie van praktijkcoach. Er is voor gekozen om de competenties voor beide functies op één gecombineerde kwalificatiekaart te zetten. Zo worden in één overzicht de verschillen en de overeenkomsten tussen de twee functie en de benodigde competenties voor beide functies duidelijk en dus ook welke competenties je nog nodig hebt (en kunt meenemen) wanneer je als praktijkbegeleider op een gegeven moment praktijkcoach wilt worden (of andersom). De gecombineerde kwalificatiekaart bestaat uit drie delen:

- A. De deelkwalificatie 'Algemeen deel praktijkbegeleider en praktijkcoach' heeft betrekking op de zaken die voor zowel de praktijkbegeleider als de praktijkcoach gelden. Hoewel op dezelfde manier verwoord, zit er wel een verschil in het niveau en de diepgang (zie verder paragraaf 2.3.1).
- B. De deelkwalificatie 'Praktijkbegeleider' is alleen voor de praktijkbegeleider en heeft betrekking op de relatie met leidinggevers, leidingteams en de kwaliteit in de groep.
- C. De deelkwalificatie 'Praktijkcoach' is alleen voor de praktijkcoach en heeft betrekking op de relatie met praktijkbegeleiders en het bewaken van de kwaliteit van het kwalificatieproces in de groepen.

Voor kwalificatie moet een praktijkbegeleider dus de delen A en B afronden en een praktijkcoach de delen A en C.



Een deel is opgebouwd uit meerdere onderdelen. Deze onderdelen zijn op hun beurt weer opgebouwd uit één of meerdere blokken.

Alle competenties op de gecombineerde kwalificatiekaart, hoeven maar één keer aangetoond te worden. Wanneer iemand overstapt van leidinggevende naar praktijkbegeleider of van praktijkbegeleider naar praktijkcoach, hoeven reeds aangetoonde competenties niet nogmaals te worden aangetoond. De beoordelaar kan samen met degene die aan zijn of haar competenties werkt, bekijken welke competenties al aanwezig zijn en welke nog verworven moeten worden.

Bij een aantal competenties is er een verschil in diepgang tussen de praktijkbegeleider en de praktijkcoach. Dit niveauverschil is een verschil in grote lijnen. Een praktijkbegeleider is actief aan de slag met leidingteams in een groep, terwijl de praktijkcoach meer op afstand en op grote lijnen met praktijkbegeleiders werkt en daarbij inzichten vanuit verschillende Scoutinggroepen combineert tot een ondersteuningsaanbod vanuit de regio.

Twee voorbeelden:

- In het algemene deel zit voor beiden het blok 'Kennis van Scouting Academy, de spelvisie en de doorlopende leerlijn'. De praktijkbegeleider zal daarbij (om de leiding op een goede manier te kunnen ondersteunen) onder andere meer in detail moeten weten hoe het spelaanbod in elkaar zit, inclusief alle themafiguren, insignes en dergelijke, terwijl voor een praktijkcoach algemene kennis van de spelvisie en -methode volstaat.
- Andersom zal een praktijkcoach bij het blok 'Coachen en begeleiden' veel meer inzicht en vaardigheden moeten hebben op het gebied van coachings- en begeleidingsmethodieken dan de praktijkbegeleider. Zo kan de praktijkcoach dit aan de praktijkbegeleider overdragen en hen of haar hierin ondersteunen.

#### **1.4 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 simpele woorden: het kunnen toepassen van kennis en het kunnen 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 competenties met betrekking tot kennis, vaardigheden en houding voor een bepaalde functie vereist zijn.
- 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 jezelf op verschillende gebieden te ontwikkelen: het gaat dus om het ontwikkelingspotentieel dat je hebt.

Meer over competenties en kwalificaties kun je lezen in het *Handboek praktijkbegeleider* en *Module 3: Scouting Academy*.

### 1.5 Basisniveau

Na goedkeuring door het betreffende bestuur (groep of regio) begint de aspirant praktijkbegeleider of praktijkcoach aan de introductieperiode van één tot drie maanden. In de introductieperiode maakt de praktijkbegeleider kennis met het bestuur en de leidingteams van de groep en de praktijkcoach maakt kennis met het bestuur en de teams van de regio en met (enkele) praktijkbegeleiders van groepen. Tijdens deze introductieperiode wordt bekeken of de praktijkbegeleider of praktijkcoach voldoet aan het basisniveau voor zijn of haar functie, of hij of zij voor benoeming in de betreffende functie in aanmerking komt en of hij of zij kan worden ingeschreven.

In paragraaf 2.1 worden de voorwaarden voor het basisniveau beschreven.

### 1.6 Gekwalificeerd niveau

Het gekwalificeerd niveau bestaat uit twee delen:

- Algemeen deel voor zowel praktijkbegeleider als praktijkcoach (A).
- Specifiek deel voor praktijkbegeleider (B) of specifiek deel voor praktijkcoach (C).

Op de gecombineerde 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). In paragraaf 2.3 wordt per blok een toelichting op de genoemde competenties en de daarbij behorende kennis, vaardigheden en houding gegeven.

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.

### 1.7 Verschil praktijkbegeleider en praktijkcoach

Ondanks dat er één gecombineerde kwalificatiekaart is voor praktijkbegeleiders en praktijkcoaches, zijn er wel duidelijke verschillen in het takenpakket en dus in de invulling van de functie en de daarvoor benodigde competenties. Dit vraagt ook om een verschillende benadering bij het bespreken van de competenties in een kwalificatiegesprek of bij het organiseren van leeractiviteiten, zoals het geven van een trainingsmodule. Bij praktijkbegeleiders draait het om het werken aan de kwaliteit in de groep, samen met de leidinggevende en de leidingteams. De praktijkcoach richt zich daarentegen vooral op het coachen en begeleiden van de praktijkbegeleiders in de regio en heeft een schakelfunctie tussen het land en de groepen.

Per functie zal worden aangegeven hoe dit verschil bij een beoordeling kan worden meegenomen.

Een tweede verschil is het organisatieniveau en de inbedding van de functie in de organisatie. Praktijkbegeleiders maken deel uit van een Scoutinggroep en werken daarin meestal samen met de groepsbegeleider, terwijl praktijkcoaches deel uitmaken van het regioniveau, veelal zelfstandig werken en in sommige gevallen deel uitmaken van het trainingsteam van de regio.

Verder kunnen praktijkbegeleiders voor vragen en ondersteuning in eerste instantie terecht bij de praktijkcoach van de regio.

Praktijkcoaches kunnen voor vragen en ondersteuning in eerste instantie terecht bij het team Scouting Academy Support. Dit team heeft voor elke regio een vast contactpersoon. Algemene informatie over Scouting Academy is te vinden op de website, waarbij ook vragen kunnen worden gesteld via [scoutingacademy@scouting.nl](mailto:scoutingacademy@scouting.nl).

## 1.8 Overzicht materialen

Scouting Nederland heeft veel materialen ontwikkeld om leiding, praktijkbegeleiders en praktijkcoaches te ondersteunen.

Een overzicht van de belangrijkste bronnen:

- Kompassen:
  - *Beverkompas*
  - *Welpenkompas*
  - *Scoutskompas*
- Gidsen:
  - *Bevergids*
  - *Junglegids*
  - *Jungle-avonturen van Shanti & Mowgli*
  - *Scoutsgids*
  - *Explorergids*
  - *Roverscoutsgids*
- Diverse specifieke websites:
  - Website Scouting Nederland: [www.scouting.nl](http://www.scouting.nl)
  - Jeugdwebsites (bevers, welpen, scouts, explorers, roverscouts)
  - Scouts Online (SOL): [sol.scouting.nl](http://sol.scouting.nl)
  - Kwalificatiewijzer (te vinden op [www.scouting.nl](http://www.scouting.nl))
  - [Evenementenkalender](#)
  - [Activiteitenbank](#)
  - Methodiekenbank (te vinden op [www.scouting.nl](http://www.scouting.nl))
- *Handboek praktijkbegeleider*
- Teamprofielen
- Kwalificatiekaarten
  - Kwalificatiekaart Leidinggevende bevers, welpen, scouts
  - Kwalificatiekaart Teamleider bevers, welpen, scouts
  - Kwalificatiekaart Begeleider explorers en adviseur roverscouts
  - Kwalificatiekaart Teamleider explorers
  - Kwalificatiekaart 'Op kamp'- Logeren en bivakkeren (bevers en welpen)
  - Kwalificatiekaart 'Op kamp'- Kamperen en expeditie (scouts en explorers)
  - Gecombineerde kwalificatiekaart praktijkbegeleider en praktijkcoach
- Toelichtingen bij de kwalificatiekaarten
- Modules
  - Module 1a: Spelvisie en spelaanbod – bevers, welpen, scouts
  - Module 1b: Spelvisie en spelaanbod – explorers en roverscouts
  - Module 2: Scouting in de samenleving – alle speltakken
  - Module 3: Scouting Academy – alle speltakken
  - Module 4a: Leeftijdseigen kenmerken – bevers, welpen, scouts
  - Module 4b: Leeftijdseigen kenmerken – explorers en roverscouts
  - Module 5a: Activiteitenwensen en spelideeën – bevers, welpen, scouts
  - Module 5b: Activiteitenwensen en spelideeën – explorers en roverscouts
  - Module 6a: Programmeren – bevers, welpen en scouts

- Module 6b: Programmeren – explorers en roverscouts
- Module 7a: Motivatietechnieken en groepsproces – bevers, welpen, scouts
- Module 7b: Motivatietechnieken en groepsproces – explorers en roverscouts
- Module 8a: Veiligheid – bevers, welpen en scouts
- Module 8b: Veiligheid – explorers en roverscouts
- Module 9a: Presenteren en uitleggen van activiteiten – bevers, welpen en scouts
- Module 9b: Presenteren en uitleggen van activiteiten – explorers en roverscouts
- Module 10a: Gewenst gedrag – bevers, welpen, scouts
- Module 10b: Gewenst gedrag – explorers en roverscouts
- Module 11a: Evalueren van activiteiten – bevers, welpen en scouts
- Module 11b: Evalueren van activiteiten – explorers en roverscouts
- Module 12: Gesprekstechnieken – alle speltakken
- Module Teamleiders
- Module ‘Op kamp’ – Organisatie van een kamp – Logeren en bivakkeren
- Module ‘Op kamp’ – Organisatie van een kamp – Kamperen en expeditie
- Module ‘Op kamp’ – Programma op kamp – Logeren en bivakkeren
- Module ‘Op kamp’ – Programma op kamp – Kamperen en expeditie
- Module ‘Op kamp’ – Veiligheid en gezondheid op kamp – Logeren en bivakkeren
- Module ‘Op kamp’ – Veiligheid en gezondheid op kamp – Kamperen en expeditie
- Veiligheidsbladen
- *Scouting Magazine/Scouts Info*
- Nieuwsbrieven
  - @-scout
  - Nieuwsbrief Scouting Academy

## 1.9 Overstap

Bij de overstap van leidinggevende naar praktijkbegeleider bekijk je eerst met de groepsbegeleider of je aan het basisniveau voldoet. Vervolgens kun je, na je introductieperiode en benoeming als praktijkbegeleider, met de praktijkcoach van de regio bekijken over welke competenties je al beschikt, bijvoorbeeld door je eerdere ervaring als leidinggevende of door training of opleiding, en welke competenties je nog moet ontwikkelen om als praktijkbegeleider gekwalificeerd te raken.

Bij de overstap van praktijkbegeleider naar praktijkcoach bekijk je eerst met de trainingscoördinator (of iemand anders van het regiobestuur) of je aan het basisniveau voldoet. Vervolgens kun je, na je introductieperiode en benoeming als praktijkcoach, samen met een landelijk opleider bekijken over welke competenties je al beschikt en welke competenties je nog moet ontwikkelen voor je kwalificatie als praktijkcoach. De gecombineerde kwalificatiekaart laat daarbij al heel duidelijk zien wat het competentieverschil is tussen beide functies, zodat je deze kaart als handvat kunt gebruiken.

In hoofdstuk 3 wordt dieper ingegaan op het overstappen naar de functie van praktijkbegeleider of praktijkcoach.

## 1.10 Toetsing, kwalificatie en registratie

Ten slotte wordt in hoofdstuk 4 toegelicht hoe de (deel)kwalificaties getoetst (paragraaf 4.1) en geregistreerd (paragraaf 4.2) kunnen worden.



## 2 Toelichting op de competenties

### 2.1 Takenpakket

#### 2.1.1 Taken van een praktijkbegeleider

In het functieprofiel voor praktijkbegeleider staat een aantal taken beschreven. De kwalificatiekaart is opgesteld met deze taken in het achterhoofd. De gecombineerde kwalificatiekaart voor praktijkbegeleider en praktijkcoach is te downloaden op de site van [Scouting Nederland](http://Scouting Nederland).

De taken van een praktijkbegeleider kunnen als volgt worden samengevat:

- Coachen en begeleiden van leidinggevend en leidingteams in hun ontwikkeling en het stimuleren van uitwisseling met andere speltakken.
- Faciliteren en initiëren van persoonlijke en teamontwikkelingsactiviteiten voor leidinggevend, zoals workshops, trainingen, intervisies en stages.
- Bewaken van de deskundigheid van leidingteams, zodat zij goede activiteitenprogramma's kunnen bieden.
- Het kwalificeren van leiding.
- Beoordelen en registreren van (deel)kwalificaties.
- Uitvoeren van functiegebonden en organisatorische taken en activiteiten, zoals overleg met de groepsbegeleider in de groep en de praktijkcoach in de regio.
- Zich inzetten voor de eigen persoonlijke ontwikkeling als praktijkbegeleider.

#### 2.1.2 Taken van een praktijkcoach

In het functieprofiel voor praktijkcoach staat een aantal taken beschreven. De gecombineerde kwalificatiekaart is opgesteld met deze taken in het achterhoofd. De gecombineerde kwalificatiekaart voor praktijkbegeleider en praktijkcoach is te downloaden op de site van [Scouting Nederland](http://Scouting Nederland).

De taken van een praktijkcoach kunnen als volgt worden samengevat:

- Coachen en begeleiden van praktijkbegeleiders in hun ontwikkeling en het stimuleren van uitwisseling met andere praktijkbegeleiders.
- Faciliteren en initiëren van persoonlijke ontwikkelingsactiviteiten voor praktijkbegeleiders, zoals workshops, trainingen, intervisies en stages.
- Bewaken van de kwaliteit van kwalificatieaanvragen door praktijkbegeleiders.
- Het kwalificeren van praktijkbegeleiders.
- Beoordelen en registreren van (deel)kwalificaties.
- Uitvoeren van functiegebonden en organisatorische taken en activiteiten, zoals overleg binnen de regio (regiobestuur, trainingsteam) en schakel tussen praktijkbegeleiders en de regio of het land.
- Zich inzetten voor de eigen persoonlijke ontwikkeling als praktijkcoach.

### 2.2 Basisniveau

Het basisniveau voor praktijkbegeleiders en praktijkcoaches bestaat uit vier instapeisen:

- Het onderschrijven van de doelstelling en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.
- Beschikken over een voor de functie geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).
- Het onderschrijven van de gedragscode van Scouting Nederland.
- Bereid zijn de voor de functie geldende competenties te ontwikkelen.

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 praktijkbegeleider of praktijkcoach te worden. Het doel van het overleggen van een VOG is het voorkomen dat potentiële vrijwilligers, met relevante



strafbare feiten op hun naam, worden aangesteld. De veiligheid van zowel jeugdleden als leidinggevendens staat hierbij voorop. De minimumleeftijd voor een praktijkbegeleider is gesteld op 23 jaar.

## 2.3 Gekwalificeerd niveau

De gecombineerde kwalificatiekaart bestaat uit drie delen:

- Deel A: Algemeen deel voor zowel praktijkbegeleider als praktijkcoach
- Deel B: Praktijkbegeleider
- Deel C: Praktijkcoach

Elk deel is opgebouwd uit vier onderdelen. Deze onderdelen lopen deels door bij een volgend niveau. Zo is er een algemeen deel 'Coachen en begeleiden', een deel 'Coachen en begeleiden' voor de praktijkbegeleider en een deel 'Coachen en begeleiden' voor de praktijkcoach.

In een schema ziet dit er als volgt uit:

| Algemeen           | Kennis van Scouting | Beoordelen en registreren | Coachen en begeleiden | Faciliteren en initiëren |                          |             |  |
|--------------------|---------------------|---------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|-------------|--|
| Praktijkbegeleider |                     |                           | Coachen en begeleiden | Faciliteren en initiëren | Bevorderen deskundigheid | Samenwerken |  |
| Praktijkcoach      |                     |                           | Coachen en begeleiden | Faciliteren en initiëren | Bevorderen deskundigheid | Samenwerken |  |

### 2.3.1 Deel A: Algemeen deel voor zowel praktijkbegeleider als praktijkcoach

Dit deel geldt voor zowel praktijkbegeleiders als praktijkcoaches en bevat vier onderdelen:

- Kennis van Scouting Academy, de spelvisie en de doorlopende leerlijn
- Coachen en begeleiden
- Faciliteren en initiëren van persoonlijke ontwikkelingsactiviteiten
- Beoordelen en registreren van competenties

#### 2.3.1.1 Kennis van Scouting Academy, de spelvisie en de doorlopende leerlijn

Dit onderdeel bestaat uit de volgende competenties:

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

De essentie van dit onderdeel is dat zowel een praktijkbegeleider als een praktijkcoach dient te weten hoe het aanbod van Scouting Nederland in elkaar zit. Vragen als Waarom ...?, Hoe ...? en Wat ...? zouden voor beide functies beantwoord moeten kunnen worden.

Er zit verschil in diepgang tussen de twee functies. Een praktijkcoach heeft het systeem van Scouting Academy tot in detail in de vingers en is op de hoogte van de laatste wijzigingen en veranderingen. Een praktijkbegeleider weet de hoofdzaken en dit kan uitleggen aan leidinggevendenden in de groep. Voor de spelvisie en doorlopende leerlijn is dit precies andersom: als praktijkcoach is het voldoende om op hoofdlijnen op de hoogte te zijn van de spelvisie en de doorlopende leerlijn, maar wil je als praktijkbegeleider de leiding kunnen ondersteunen, dan is het van belang om de spelvisie en de doorlopende leerlijn meer in detail te beheersen, dus ook welke themafiguren er zijn, hoe de insignes voor een bepaalde speltak werken en hoe de doorlopende leerlijn in praktijk in de groep gebruikt kan worden.

Het onderdeel 'Kennis van Scouting Academy, spelvisie en doorlopende leerlijn' bestaat uit drie blokken: 'Scouting Academy', 'Spelvisie' en 'Doorlopende leerlijn'. Hieronder worden alle drie de blokken besproken.

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

- Hoe werkt Scouting Academy?
- Welke werkvormen zijn beschikbaar in het ontwikkelproces?
- Welke functies hebben een rol in het kwalificatieproces en hoe past jouw rol in dat proces?
- Wat is het verschil tussen de praktijkcoach en de praktijkbegeleider?
- Hoe weet je wie een bepaalde functie mag kwalificeren?
- Hoe werkt een kwalificatiekaart?
- Welke kwalificatiekaarten zijn er?
- Wat is het verschil tussen de kwalificatiekaarten voor leiding en teamleiding?
- Wat is het verschil tussen de kwalificatiekaarten voor leiding en begeleiding?
- Wat zijn de teamprofielen?
- Hoe werken de teamkwalificaties?
- Wat zijn volgens Scouting Nederland de geldende normen voor een teamkwalificatie?

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

- Heb je de kompassen en gidsen voor alle speltakken gelezen?
- Kun je uitleggen hoe de spelthema's van bevers en welpen in elkaar zitten?  
Voor praktijkbegeleiders de vervolgvraag: beschrijf in detail welke spelfiguren en locaties er zijn voor .... <speltak invullen>.
- Waar staan de letters SCOUTS voor?
- Welke acht activiteitengebieden zijn er?
- Wat is de Scoutingmethode en uit welke acht elementen bestaat deze?
- Wat is de meerwaarde van de activiteitengebieden?
- Wat is het verschil tussen het programma voor deze speltak en de speltakken ernaast ten aanzien van zaken als spanningsboog, actie en rust en het bieden van structuur?
- Wat is de Partenza?
- Waar kun je iemand heen sturen voor meer informatie over vragen ten aanzien van het Scoutingspel?

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

- Wat zijn de leeftijdseigen kenmerken van kinderen of jongeren in de speltak .... <speltak invullen>?

- Welk effect hebben deze leeftijdseigene kenmerken op het programma ten aanzien van de opbouw van het programma?
- Hoe heeft de ontwikkeling van het brein invloed op de ontwikkeling van een jeugdlid?
- Wat zijn badges, insignes, fases, awards en uitdagingen?
- Hoe werken de progressiesystemen van de verschillende speltakken?  
Voor praktijkbegeleiders de vervolgvraag: beschrijf in detail hoe dit werkt voor de speltak .... <speltak invullen>.
- Welke onderdelen vormen samen de doorlopende leerlijn (afnemend leiderschap, participatieladder, progressiematrix, subgroepen, progressiesysteem, wet & belofte, leefwereld)?
- Hoe kun je de progressiematrix gebruiken om de spelkwaliteit van de groep als geheel te verbeteren?
- Hoe kun je de subgroepen (nesten, ploegen, zelfbestuur) gebruiken om de spelkwaliteit van speltakken te verbeteren?
- Hoe kun je de aansluiting tussen de leeftijdsgroepen te bevorderen?

#### 2.3.1.2 Coachen en begeleiden

Dit onderdeel bestaat uit de volgende competenties:

- In staat zijn om, samen met de deelnemer, praktijkoefeningen te bedenken en in 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-learningmodules, 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 stimuleren verantwoordelijkheid te nemen voor hun persoonlijk functioneren en te werken aan hun eigen persoonlijke ontwikkeling (binnen dat team waar zij deel van uitmaken).

De essentie van dit onderdeel is dat je (zowel in de functie van praktijkbegeleider als in die van praktijkcoach) hoort te weten hoe je iemand kunt begeleiden en coachen.

Het verschil tussen de twee functies zit in de diepgang. Een praktijkcoach werkt met dubbele overdracht. Dubbele overdracht houdt in dat je niet rechtstreeks een boodschap doorgeeft (van praktijkbegeleider naar leidinggevende) maar via een tussenpersoon (van praktijkcoach via praktijkbegeleider naar leidinggevende). Daarnaast heeft een praktijkcoach te maken met cultuurverschillen tussen groepen. Een praktijkbegeleider is minder bezig met de theorie en meer met praktische uitvoering ervan.

Het onderdeel 'Coachen en begeleiden' bestaat uit drie blokken: 'Leren', 'Gesprekstechnieken' en 'Stimuleren en motiveren'. Hieronder worden de drie blokken besproken.

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

- Noem eens twee theorieën over leerstijlen (bijvoorbeeld Kolb of Bloom).  
Leg één van deze twee theorieën uit. Welk effect hebben verschillende leerstijlen op de manier waarop jij anderen ondersteunt?
- Noem eens twee theorieën over groepsprocessen of communicatieprocessen (bijvoorbeeld Belbin, Stad van Axen, Roos van Leary, kernkwaliteiten, communicatieniveaus).  
Leg één van deze theorieën uit.



Welk effect hebben verschillende rollen die mensen hebben op de manier waarop jij anderen ondersteunt? Met andere woorden: hoe reageer jij wanneer iemand zich vanuit een bepaalde rol manifesteert?

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

- Wat zijn de feedbackregels?
- Geef eens een voorbeeld hoe je iemand hebt aan gesproken op zijn of haar gedrag en/of houding, op basis van de feedbackregels?
- Geef eens een voorbeeld, waarin je aangeeft, hoe jij open staat voor feedback op je eigen manier van werken?
- Wie gebruik jij om op jouw rol als praktijkbegeleider/praktijkcoach te reflecteren?
- Geef eens wat voorbeelden hoe je, op basis van de feedbackregels, verschillende onderwerpen kunt bespreken?
- Hoe objectief ben jij in het verzamelen van informatie over mensen die je moet beoordelen? Waaruit blijkt dit?
- Waarom gebruik je open vragen bij een beoordeling? Kun je op een andere manier hetzelfde effect bereiken?

Bij het blok 'Stimuleren en motiveren' kunnen de volgende vragen worden gesteld:

- Noem eens enkele motivatietechnieken.
- Noem eens enkele coachingsvaardigheden.
- Geef eens een voorbeeld van een traject waarbij je iemand hebt ondersteund naar zelfstandig leren en functioneren.
- Welke manier van motiveren vind jij het prettigst?
- Welke manier van motiveren past het minste bij jezelf?
- Hoe ga je om met mensen die het niet nodig vinden om zich verder te ontwikkelen?
- Hoe ga je om met mensen die zelf vinden dat ze voldoende kennis en ervaring hebben om gekwalificeerd te worden, terwijl jij denkt dat er toch een stukje extra ontwikkeling nodig is?

#### 2.3.1.3 Faciliteren en initiëren van persoonlijke ontwikkelingsactiviteiten

Dit onderdeel bestaat uit één competentie:

- In staat zijn om anderen te ondersteunen en/of te begeleiden in hun ontwikkeling of hun ontwikkelingstraject.

De essentie van dit onderdeel is dat zowel praktijkbegeleiders als praktijkcoaches weten op welke wijze mensen ondersteund kunnen worden in hun ontwikkelingsproces. Dit kan niet alleen door het volgen van een training, maar hiervoor kunnen ook andere vormen, zoals stage, intervisie, leren door te doen, instructie, demonstratie of e-learning worden ingezet.

Deze opsomming is zeker niet compleet. Het is de taak van de praktijkbegeleider en de praktijkcoach om te blijven zoeken naar passende ontwikkelingsactiviteiten. Daar hoort ook het herkennen van een leervraag of het signaleren van knelpunten bij.

Daarnaast is het nadrukkelijk de taak van praktijkbegeleider (vanuit het groepsniveau), of de praktijkcoach (binnen de regio), om te inventariseren of er vanuit de leerbehoefte een trainingsbehoefte is en deze leerbehoefte door te geven aan trainingsteams of andere deskundigen.





Het onderdeel 'Faciliteren en initiëren van persoonlijke ontwikkelingsactiviteiten' bestaat uit twee blokken: 'Faciliteren en initiëren van persoonlijke ontwikkelingsactiviteiten' en 'Ruimte om te leren'. Hieronder worden beide blokken toegelicht.

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

- Hoe signaleer je of iemand een (onbewuste) leervraag heeft?
- Hoe bepaal je welke ontwikkelingsactiviteit passend is?
- Hoe kom je er achter of meerdere mensen of groepen met eenzelfde vraag zitten?
- Wat is de laatste ontwikkelactiviteit die je (buiten de kwalificatiekaarten om) hebt georganiseerd?
- Met wie werk je vanuit jouw functie samen?
- Hoe schat je het niveau van mensen in?
- Hoe signaleer je dat iemand nog onbenutte talenten heeft?
- Hoe signaleer je dat de taak die iemand heeft eigenlijk te moeilijk voor deze persoon is?
- Waar moet je op letten wanneer je samen met iemand een persoonlijk Talent Ontwikkel Programma (TOP) opstelt?
- Op welke manier check je de voortgang van de competentieontwikkeling?
- Hoe zorg je voor continuïteit in een competentieontwikkeling?
- Waar staan de letters van de afkorting SMART voor?
- Geef eens een voorbeeld hoe je een afspraak SMART hebt geformuleerd.
- Hoe houd je de vorderingen van de mensen die je begeleidt bij?
- Wat doe je als je merkt dat het proces tot stilstand komt voordat een kwalificatie is afgerond?
- Kun je daar een voorbeeld geven? Hoe heb je dit opgelost?
- Op welke manier kun jij ingrijpen om knelpunten in het ontwikkelingstraject op te lossen?
- Kun je verschillende voorbeelden van ontwikkelingsactiviteiten noemen?
- Wat is de meerwaarde van een stage en voor welke personen zou dit een zinvol onderdeel kunnen zijn?

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

- Op welke manier kun je een gunstig leerklimaat te scheppen?
- Hoe kun je het voor een individu simpeler maken om te leren?
- Hoe kun je anderen ondersteunen richting zelfstandig leren en functioneren?
- Op welke manier kun je deelnemers in staat te stellen om te leren door te doen?
- Hoe ga je om met niveauverschillen tussen individuele personen?
- Hoe heb je het leertraject ingebouwd dat mensen fouten mogen maken en mogen leren van hun fouten?
- Geef eens wat voorbeelden van hoe het in jouw groep mogelijk is om te leren in de praktijk.

#### 2.3.1.4 Beoordelen en registreren

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.
- 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 praktijkbegeleiders en praktijkcoaches in staat zijn om op een goede wijze te toetsen of iemand de benodigde competenties bezit. Daarnaast zijn zij in staat om deze (deel)competenties in Scouts Online (SOL) te registreren. Hoewel het niveau en de rechten van praktijkbegeleiders en praktijkcoaches in Scouts Online verschillen, gaat het in principe om dezelfde vaardigheden. In een kwalificatiegesprek kan dit naar functie worden onderscheiden.

Het blok 'Beoordelen en registreren' bestaat uit twee blokken 'Beoordelen' en 'Registreren'. Hieronder worden beide blokken besproken.

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

- Kun je samen met de deelnemer zijn of haar competenties inventariseren?
- Hoe toets je of iemand ook echt kan wat hij of zij zegt te kunnen?
- Wat is criteriumgericht interviewen?
- Waar staan de letters van de afkorting STARR voor?
- Hoe werkt die methode?
- Kun je een voorbeeld geven?
- Geef enkele voorbeelden hoe je in het recente verleden mensen hebt beoordeeld.
- Wat zijn jouw valkuilen bij het beoordelen van mensen?
- Hoe ga je daar mee om, zodat je op een integere wijze kunt beoordelen?

In het blok 'Registreren' gaat het om de vaardigheden om in Scouts Online (SOL) kwalificaties te kunnen registreren en aanvragen. Scouting Nederland heeft een [testomgeving voor Scouts Online](#). Hierop kun je inloggen en zonder schade te doen aan de echte database allerlei testjes uitvoeren. Deze testomgeving is erg geschikt om te toetsen of iemand met SOL om kan gaan. Hieronder staan twee voorbeeldopdrachten om te aan te tonen dat een deelnemer over deze vaardigheden beschikt:

- Kun je in SOL laten zien hoe je iemand een (deel)kwalificatie toekent?
- Kun je in SOL laten zien hoe je een eindkwalificatie aanvraagt (praktijkbegeleider) of goedkeurt (praktijkcoach)?

### 2.3.2 Deel B: Praktijkbegeleider

De competenties in dit deel zijn alleen voor de praktijkbegeleider. Dit deel bevat vier onderdelen:

- Coachen en begeleiden
- Faciliteren en initiëren van persoonlijke ontwikkelactiviteiten
- Bevorderen van de deskundigheid in de groep
- Samenwerken

#### 2.3.2.1 Coachen en begeleiden

Dit onderdeel bestaat uit de volgende competenties:

- In staat zijn om leidinggevend te stimuleren eigen verantwoordelijkheid te nemen in hun individuele ontwikkelingsproces.
- In staat zijn om leidingteams bewust te maken dat zij door het werken aan teamkwalificaties de spelkwaliteit kunnen verbeteren.

Dit onderdeel is een aanvulling voor praktijkbegeleiders op het onderdeel 'Coachen en begeleiden' uit het algemene deel. Dit onderdeel richt zich op het begeleiden van leidinggevend in hun ontwikkelingsproces en het begeleiden van leidingteams bij het verwerven van de teamkwalificaties door hen te stimuleren en te motiveren.



Het onderdeel 'Coachen en begeleiden' bestaat uit twee blokken 'Stimuleren en motiveren' en 'Zelfkennis'. Deze blokken worden hieronder toegelicht.

Bij het blok 'Stimuleren en motiveren' kunnen de volgende vragen worden gesteld:

- Hoe kun je leidingteams begeleiden in hun ontwikkeling?
- Op welke wijze kun je nieuwe leidingteams motiveren zich te ontwikkelen?
- Werkt dit op dezelfde manier voor leiding die al een tijdje meedraait? Zo nee, wat is er dan anders?
- Op welke wijze kun je speltakteam motiveren te werken aan hun teamkwalificaties?

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

- Wat is jouw stijl van mensen begeleiden?
- Sluit jouw werkwijze aan bij de manier waarop jij wilt dat leiding werkt in de eigen groep (practise what you preach)?
- Wat is het effect van jouw stijl van begeleiden op de wijze van ontwikkelen in jouw Scoutinggroep?

#### 2.3.2.2 Faciliteren en initiëren van ontwikkelingsactiviteiten

Het onderdeel bestaat uit de volgende competentie:

- In staat zijn om anderen te ondersteunen en te begeleiden in hun persoonlijke ontwikkeling.

Dit onderdeel is een aanvulling voor praktijkbegeleiders op het onderdeel 'Faciliteren en initiëren van ontwikkelingsactiviteiten' uit het algemene deel. Dit onderdeel richt zich op het groepsniveau. Bij het blok 'Faciliteren en initiëren van ontwikkelingsactiviteiten' kunnen de volgende vragen worden gesteld:

- Wat regel of organiseer jij als praktijkbegeleider voor de opleiding van (nieuwe) leiding?
- Wat bied je als praktijkbegeleider aan voor de ontwikkeling van leiding, behalve de optie om in de regio een (module)training te volgen?
- Hoe kom je achter de onderwerpen die leven in de groep en waarop nieuwe input nodig is?

#### 2.3.2.3 Bevorderen van de deskundigheid in de groep

Dit onderdeel bestaat uit de volgende competenties:

- In staat zijn om de eigen werkzaamheden binnen de groep te organiseren.
- In staat zijn om de voortgang van de competentieontwikkeling in de groep te bespreken met de groepsbegeleider en af te stemmen met bestuur, leiding en praktijkcoach.
- In staat zijn om deelname aan groepsonwikkelingsmomenten te stimuleren.

De essentie van dit onderdeel is dat praktijkbegeleiders in staat zijn om de kwaliteit van het spel en de deskundigheid in de groep te verbeteren door gebruik te maken van alle middelen die Scouting daarvoor heeft ontwikkeld. Uiteindelijk is de groep zelf verantwoordelijk voor zowel de kwaliteit van het Scoutingprogramma als de kwaliteit van de leiding. Als praktijkbegeleider ben je de centrale persoon om dit te bereiken. Daar waar de groepsbegeleider zich richt op de personele kant en de samenwerking, is het de taak van de praktijkbegeleider te werken aan de deskundigheid van de individuele leidinggevers en de leidingteams, maar ook om de inhoudelijke kwaliteit van het Scoutingspel te verhogen door een teamkwalificatieplan en uitwisseling.



Het onderdeel 'Bevorderen van de deskundigheid' in de groep bestaat uit één blok, dat hieronder wordt toegelicht:

Bij dit blok 'Bevorderen van de deskundigheid in de groep' kunnen de volgende vragen worden gesteld:

- Hoe kun je de kwaliteit van het programma objectief beoordelen?
- Hoe kun je de uitvoering van de taken met de leiding bespreken?
- Hoe kun je beoordelen of een team voldoet aan de teamkwalificaties?
- Op welke manier kun je een leidingteam ondersteunen bij het opstellen van een teamkwalificatieplan?
- Hoe stimuleer je uitwisseling tussen de leidingteams in je Scoutinggroep?
- Hoe stimuleer je uitwisseling met leidingteams van eenzelfde speltak uit andere groepen?
- Op welke manier stimuleer je leiding(team)s om zelf te kijken naar de kwaliteit van hun Scoutingprogramma (= deskundigheid in de groep of een aparte competentie over spelkwaliteit onder coachen en begeleiden, zodat spelkwaliteit hier goed tot zijn recht komt)?
- Hoe kun je het overvliegen binnen jouw Scoutinggroep voor kinderen soepeler laten verlopen? Wat is daarvoor nodig binnen een leidingteam?
- Hoe kun je met de doorlopende leerlijn de kwaliteit in je groep verbeteren?
- Hoe kun je een team dat is vastgeroest stimuleren zich te ontwikkelen?
- Hoe merk je als praktijkbegeleider dat er leervragen zijn bij een leidingteam?
- Op welke manier kun je leidingteams ondersteunen in het verwerven van de teamkwalificaties?
- Wat is de kwaliteitsnorm vanuit Scouting Nederland voor de kwaliteit van een leidingteam?
- Noem eens enkele andere manieren om de deskundigheid in de groep te bevorderen?
- Welke daarvan heb je zelf al gedaan of geïnitieerd?

#### 2.3.2.4 Samenwerken

Dit onderdeel bestaat uit de volgende competentie:

- In staat zijn om te netwerken en informatie door te geven.

De essentie van dit onderdeel is dat praktijkbegeleiders bereid zijn om samen te werken met andere praktijkbegeleiders. Het doel hiervan is dat zij kunnen leren van andere praktijkbegeleiders en vice versa.

In het onderdeel 'Samenwerken' zitten twee blokken 'Groep' en 'Regio'. Deze blokken worden hieronder toegelicht.

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

- Hoe zie je de samenwerking met de groepsbegeleider?
- Hoe zie je de samenwerking met de teamleiders?

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

- Op welke manier werk je samen met andere praktijkbegeleiders?
- Wat is de meerwaarde van een praktijkbegeleidersoverleg?
- Wanneer was de laatste keer dat je bij zo'n overleg aanwezig was?
- Wat zijn verbeterpunten voor dit overleg?
- Op welke manier werk je samen met de praktijkcoach?



### 2.3.3 Deel C: Praktijkcoach

De competenties in dit deel zijn alleen voor de praktijkcoach. Dit deel bevat vier onderdelen:

- Coachen en begeleiden
- Faciliteren en initiëren van persoonlijke ontwikkelactiviteiten
- Bevorderen van de deskundigheid in de groep
- Samenwerken

De competentie 'trainen' maakt geen onderdeel (meer) uit van het takenpakket van de praktijkcoach. De praktijkcoach moet wel in staat zijn om de training praktijkcoach in de regio te faciliteren. Mocht de praktijkcoach ook de praktijkbegeleiderstraining willen verzorgen, dan is het wenselijk dat de praktijkcoach eveneens de kwalificatie trainer (TO2) behaalt. Hiervoor is een aparte kwalificatiekaart.

#### 2.3.3.1 Coachen en begeleiden

Dit onderdeel bestaat uit de volgende competenties:

- In staat zijn verantwoordelijkheid te nemen voor het functioneren van de praktijkbegeleiders in de regio en hun rol en ontwikkeling te stimuleren.
- In staat zijn om praktijkbegeleiders in hun persoonlijke ontwikkeling te coachen en te begeleiden, individueel of groepsgewijs.

Dit onderdeel is een aanvulling voor praktijkcoaches op het onderdeel coachen en begeleiden uit het algemene deel. Dit onderdeel richt zich vooral op het begeleiden van de praktijkbegeleiders door het organiseren van praktijkbegeleidersbijeenkomsten en door persoonlijke coaching en begeleiding van individuele praktijkbegeleiders.

Het onderdeel 'Coachen en begeleiden' bestaat uit twee blokken: 'Begeleiden' en 'Stimuleren motiveren'. Hieronder worden beide blokken toegelicht.

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

- Wat is er nodig om een nieuwe praktijkbegeleider op te leiden?
- Wat regel of organiseer jij als praktijkcoach voor de opleiding van praktijkbegeleiders?
- Hoe kun je praktijkbegeleiders begeleiden in hun ontwikkeling?
- Wat bied je als praktijkcoach voor de ontwikkeling van praktijkbegeleiders aan, naast de praktijkbegeleiderstraining?
- Sluit jouw werkwijze aan bij de manier waarop jij wilt dat praktijkbegeleiders werken in de eigen groep (practise what you preach)?

Bij het blok 'Stimuleren en motiveren' kunnen de volgende vragen worden gesteld:

- Hoe kun je praktijkbegeleiders motiveren om te werken aan verbetering van de spelkwaliteit in de lokale Scoutinggroepen?
- Wie kan je daarbij helpen?
- Welke hulpmiddelen heb je hiervoor?
- Heb jij als praktijkcoach zicht op de spelkwaliteit bij de verschillende groepen in de regio?

#### 2.3.3.2 Faciliteren en initiëren van persoonlijke ontwikkelingsactiviteiten

Dit onderdeel bestaat uit de volgende competenties:

- In staat zijn om de uitwisseling van ervaringen vorm te geven.
- In staat zijn om anderen te ondersteunen en te begeleiden in hun persoonlijke ontwikkeling.



Dit onderdeel is een aanvulling voor praktijkbegeleiders op het onderdeel 'Faciliteren en initiëren van ontwikkelingsactiviteiten' uit het algemene deel. Dit onderdeel richt zich op het regioniveau en het praktijkbegeleidersoverleg. Bij het blok 'Faciliteren en initiëren van ontwikkelingsactiviteiten' kunnen de volgende vragen worden gesteld:

- Wanneer is het laatste praktijkbegeleidersoverleg in jouw regio geweest?
- Wat maakt zo'n bijeenkomst succesvol?
- Hoe zorg je voor uitwisseling tussen praktijkbegeleiders?
- Wat waren de uitkomsten van het laatste praktijkbegeleidersoverleg?
- Welke onderwerpen komen aan bod op een praktijkbegeleidersoverleg?
- Hoe verzamel je de leervragen van groepen?
- Wat doe je daar vervolgens mee?
- Hoe kun je praktijkbegeleiders ondersteunen bij hun taken in de groep?
- Hoe laat je praktijkbegeleiders leren van elkaar?
- Hoe maak je individuele praktijkbegeleiders bewust van hun rol in de groep?
- Waar moet je op letten bij het geven van een intervisie?
- Wat zijn de valkuilen bij het geven van een intervisie?

#### 2.3.3.3 Bevorderen van de deskundigheid in de regio

Dit onderdeel bestaat uit de volgende competenties:

- In staat zijn om te netwerken en informatie door te geven.
- In staat zijn om bij te dragen aan de kwaliteit van de leiding in de regio door toetsing van de kwalificatieaanvraag, het vaststellen en het registreren van de kwalificaties.

De essentie van dit onderdeel is dat je als praktijkcoach de spil bent binnen Scouting Academy. Je bent een doorgeefluik van de zaken die op groepsniveau spelen richting regio en land. Andersom deel je de informatie die je op landelijke en regionale bijeenkomsten hebt ontvangen via de praktijkbegeleiders met de Scoutinggroepen in de regio. Daarvoor is het nodig dat je een groot netwerk hebt op alle niveaus in de vereniging: zowel binnen groepen, als binnen de regio (bijvoorbeeld met het trainingsteam) en Scouting Nederland. Je hebt regelmatig contact met de praktijkbegeleiders, ook buiten vergadermomenten om, je hebt goede contacten met het trainersteam van de regio en je weet je weg te vinden binnen Scouting Academy, zodat je op de hoogte bent van alle ontwikkelingen.

Het onderdeel 'Bevorderen van de kwaliteit in de regio' bestaat uit drie blokken: 'Groepen', 'Regio' en 'Scouting Nederland'. Hieronder worden alle drie blokken toegelicht.

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

- Welke groepen zitten er in de regio?
- Ken je alle praktijkbegeleiders?
- Heb je contact met praktijkbegeleiders buiten het praktijkbegeleidersoverleg om? Zo ja, hoe dan?
- Ken je de eigen cultuur van de groepen waarmee je samenwerkt?
- Wat kun je doen als je een knelpunt signaleert in een groep?
- Hoe worden knelpunten aan je doorgegeven? Wie zijn je bronnen?
- Hoe kun je als buitenstaander de kwaliteit van groepen observeren?
- Hoe kun je groepen met elkaar in contact brengen, zodat ze van elkaar kunnen leren?
- Welke rol hebben praktijkbegeleiders en groepsbegeleiders hierin?



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

- Wat zijn de belangrijkste onderwerpen die nu spelen binnen de regio?
- Hoe stimuleer je de samenwerking tussen de regio en de afzonderlijke groepen?
- Op welke wijze kun jij bijdragen aan de kwaliteit van de regio?

#### 2.3.3.4 Samenwerken

Dit onderdeel bestaat uit de volgende competenties:

- Bereid zijn om te netwerken en informatie te delen.

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

- Met wie werk je samen binnen de regio?
- Hoe stimuleer je de samenwerking tussen groepen onderling?

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

- Hoe zie je jouw rol als schakel tussen wat er binnen Scouting Nederland gebeurt en wat er in de groepen gebeurt?
- Wanneer was de laatste keer dat je meedeed aan een landelijke bijeenkomst voor praktijkcoaches?
- Hoe zie je jouw eigen deskundigheidsontwikkeling?
- Lees je de nieuwsbrief van Scouting Academy?
- Hoe kun jij bijdragen aan verbetering van Scouting Academy als geheel?

### 3 Toelichting op de competenties bij overstap

Bij de overstap van de ene naar de andere functie kijkt de praktijkbegeleider samen met de praktijkcoach, of de praktijkcoach samen met de opleider, over welke competenties deze persoon beschikt, bijvoorbeeld door eerdere ervaringen of trainingen. Van daaruit kan een ontwikkeltraject worden opgesteld met facultatieve onderdelen als training, intervisie, stage of instructie.

Samen wordt de gecombineerde kwalificatiekaart voor het betreffende deel besproken en wordt gekeken naar welke kennis en vaardigheden aanwezig zijn en welke competenties er nog verworven moeten worden. Daarbij worden de volgende stappen doorlopen:

- Gecombineerde kwalificatiekaart voor het betreffende deel doorspreken.
- Verschillen tussen de huidige functie en de vorige functie(s) vaststellen.
- Kennis en ervaring van deelnemer vaststellen.
- Ontbrekende competenties voor de nieuwe functie vaststellen.
- Vaststellen welke competenties onvoldoende ontwikkeld zijn of juist ontbreken voor de nieuwe functie.
- Op basis hiervan wordt een TOP gemaakt.
- Bespreken op welke wijze de ontbrekende competenties kunnen worden ontwikkeld.
- Vaststellen verwerven nieuwe competenties.
- Eindkwalificatie.

Daarbij zijn er verschillende mogelijkheden, zoals een aanvullende training vanuit de regio of Scouting Nederland, maar bijvoorbeeld ook door het uitvoeren van een praktijkopdracht of het meedraaien met iemand anders met dezelfde functie. Het kan heel nuttig zijn om bij een collega een kwalificatiegesprek te observeren.

Hieronder zijn de twee meest voorkomende voorbeelden van een overstap verder uitgewerkt.

#### 3.1 Van leidinggevende naar praktijkbegeleider

Voor de overstap van gekwalificeerd leidinggevende naar praktijkbegeleider zullen waarschijnlijk wat extra competenties verworven dienen te worden. Over het algemeen deel kan het blok 'Kennis van Scouting Academy, de spelvisie en de doorlopende leerlijn' voor de speltak waarin iemand leidinggevende is geweest, vrij gemakkelijk worden afgevinkt, maar misschien is er wel extra kennis nodig voor de andere speltakken waarvoor iemand nu ook praktijkbegeleider wordt.

#### 3.2 Van praktijkbegeleider naar praktijkcoach

Bij een overstap van praktijkbegeleider naar praktijkcoach kunnen de competenties uit het algemene deel worden doorgelopen. Vooral voor de onderdelen 'Coachen en begeleiden', 'Faciliteren en initiëren van ontwikkelingsactiviteiten', 'Bevorderen van deskundigheid in de regio' en 'Samenwerken' zal een verdieping plaats moeten vinden. Deze verdieping heeft vooral te maken met de afstand naar de leidinggevende (als praktijkbegeleider heb je rechtstreeks contact, als praktijkcoach meestal niet), met als gevolg dat een praktijkcoach meer kennis moet hebben van dubbele overdracht: de praktijkcoach wil niet alleen de praktijkbegeleider bereiken, maar via hem of haar ook de leiding. Ook vraagt het werken op het regionale niveau andere competenties dan werken op groepsniveau.



## 4 Toetsing, kwalificatie en registratie

### 4.1 Toetsing competenties

De vragen zoals geformuleerd bij de beschrijvingen van de delen, onderdelen en blokken in hoofdstuk 2 kunnen dienen als uitgangspunt voor een kwalificatiegesprek. In de modules is de achtergrond verder uitgewerkt. Aan de hand hiervan kunnen ook zelf verdiepingsvragen 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.

Vaardigheden en houding kunnen niet in een gesprek worden aangetoond. Die komen tot uiting bij het uitvoeren van praktijkopdrachten met een directe relatie met een activiteit, zoals een kwalificatiegesprek. Hierbij hebben de praktijkcoach en de opleider een belangrijke rol in de begeleiding, observatie en feedback. De resultaten van de gesprekken en observaties worden vastgelegd in korte verslagen, waaruit blijkt welke ontwikkeling de betrokkene heeft doorgemaakt en of de kwalificatie is behaald.

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. Iemand kan dan blijik geven van zijn of haar opvatting en motivatie. In veel gevallen zal je dit moeten observeren. Als praktijkcoach kun je hiervoor de hulp van de groepsbegeleider inroepen, die ziet de praktijkbegeleider immers veel vaker. Een opleider zou voor de kwalificatie van een praktijkcoach kunnen samenwerken met de coördinator van het regionale trainingsteam.

### 4.2 Kwalificatie en registratie

Via de [Kwalificatiewijzer](#) op de website kan precies nagegaan worden hoe en via wie een (deel)kwalificatie aangevraagd en geregistreerd kan worden. Daarnaast is de [Handleiding voor praktijkbegeleiders, praktijkcoaches en steunpuntmedewerkers](#) te downloaden op de site van Scouting Nederland, voor ondersteuning ten aanzien van het gebruik van Scouts Online (SOL).

#### 4.2.1 Praktijkbegeleider

Bij een aanvraag voor een kwalificatie voor praktijkbegeleider, kijkt de praktijkcoach of de betreffende praktijkbegeleider inderdaad over de benodigde (deel)competenties beschikt. De administratieve registratie kan ook worden gedaan door de gegevensbeheerder en trainingsbeheerder van de regio, maar alleen in opdracht van de praktijkcoach.



#### 4.2.2 Praktijkcoach

De kwalificatie voor praktijkcoach kan worden aangevraagd door de coördinator trainingen van regio's en landelijke trainingsactiviteiten, wanneer deze trainingscoördinator van mening is dat de betreffende praktijkcoach (door studie of opleiding, ervaring, oefening of training) over de benodigde competenties beschikt om als praktijkcoach gekwalificeerd te worden. Deze kwalificatie verloopt niet via een formele aanvraagprocedure in Scouts Online, maar kan via de mail aan het landelijke team opleiders aangevraagd worden ([scoutingacademy@scouting.nl](mailto:scoutingacademy@scouting.nl)).



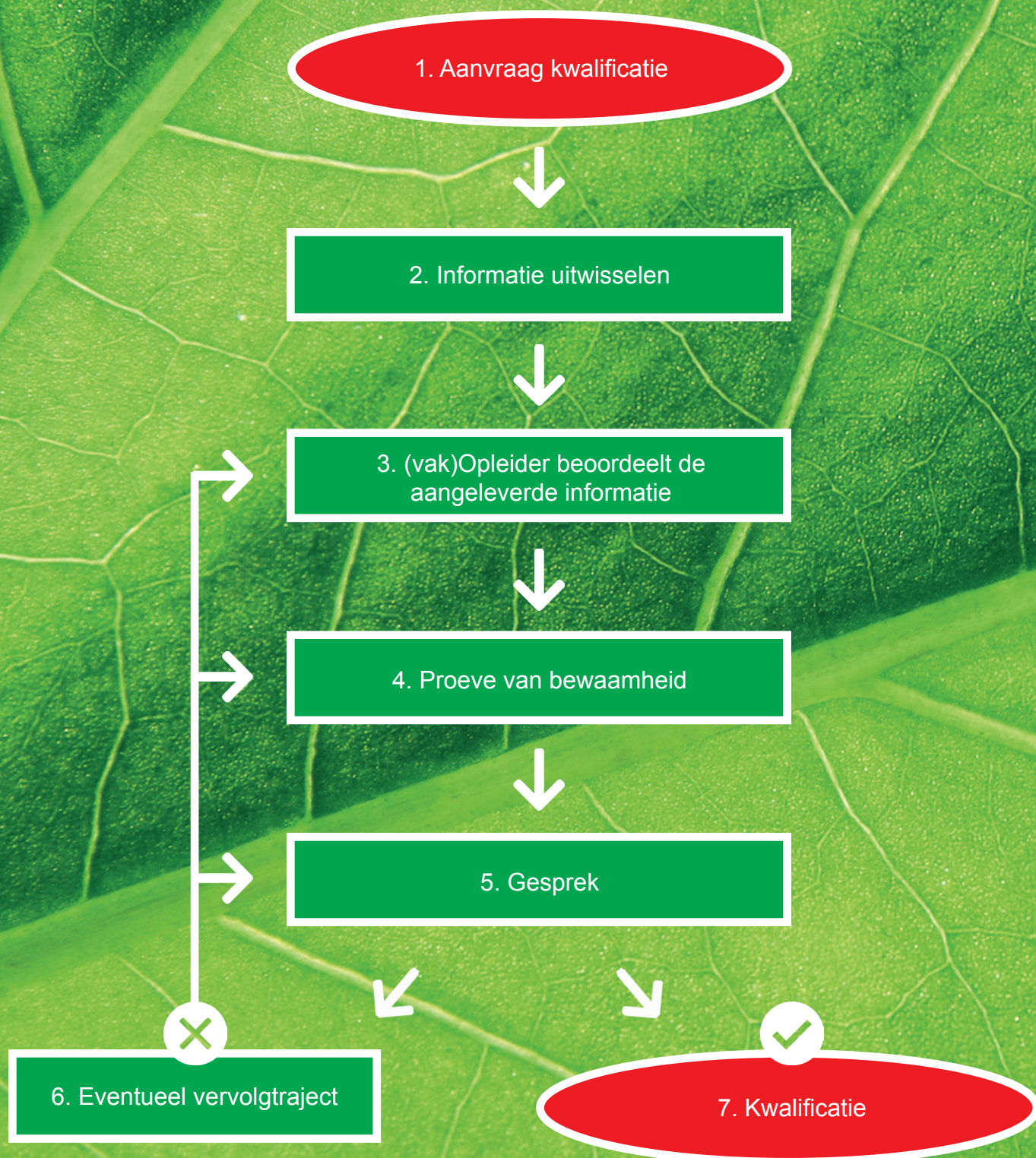
# Kwalificatiematrix groep en regio

|                 |                                                                                                         | Leidinggevende                                                                                                                                                          | Teamleider                                                                                                                                                              | Praktijkbegeleider                                                                  | Praktijkcoach                                                                         | Regio-organisator                                                                                    | Regioinstructeur                                                                             | Regiotrainer                                                                          |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Startfase       | Aanmelding bij                                                                                          | Groep                                                                                                                                                                   | Groep                                                                                                                                                                   | Groep                                                                               | Regio                                                                                 | Regio                                                                                                | Regio                                                                                        | Regio                                                                                 |
|                 | Introductiegesprek met                                                                                  | Groepsbegeleider                                                                                                                                                        | Groepsbegeleider                                                                                                                                                        | Groepsbegeleider                                                                    | Coördinator Scouting Academy                                                          | Coördinator activiteiten of coördinator Scouting Academy                                             | Coördinator Scouting Academy                                                                 | Coördinator Scouting Academy                                                          |
|                 | VOG (per organisatieonderdeel opnieuw aanvragen), onderschrijven huishoudelijk reglement en gedragscode |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                         |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                                      |                                                                                              |                                                                                       |
|                 | Aanmelden in Scouts Online                                                                              |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                         |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                                      |                                                                                              |                                                                                       |
| Ontwikkefase    | Inwerken door                                                                                           | Teamleider of ervaren leidinggevende                                                                                                                                    | Praktijkbegeleider of ervaren teamleider                                                                                                                                | Praktijkcoach of ervaren praktijkbegeleider                                         | Coördinator Scouting Academy of ervaren praktijkcoach                                 | Coördinator activiteiten of ervaren organisator                                                      | Coördinator Scouting Academy of ervaren instructeur                                          | Coördinator Scouting Academy of ervaren trainer                                       |
|                 | Invullen kwalificatiekaart                                                                              | Samen met praktijkbegeleider                                                                                                                                            | Samen met praktijkbegeleider                                                                                                                                            | Samen met praktijkcoach                                                             | Zelfstandig of samen met coördinator Scouting Academy                                 | Zelfstandig of samen met coördinator activiteiten of coördinator Scouting Academy                    | Zelfstandig of samen met coördinator Scouting Academy                                        | Zelfstandig of samen met coördinator Scouting Academy                                 |
|                 | Opstellen Talent Ontwikkel Plan                                                                         |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                         |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                                      |                                                                                              |                                                                                       |
|                 | Bespreken persoonlijk ontwikkeltraject met                                                              | Praktijkbegeleider                                                                                                                                                      | Praktijkbegeleider                                                                                                                                                      | Praktijkcoach                                                                       | Coördinator Scouting Academy                                                          | Coördinator activiteiten of coördinator Scouting Academy                                             | Coördinator Scouting Academy                                                                 | Coördinator Scouting Academy                                                          |
|                 | Werken aan ontbrekende competenties (studie/opleiding, opbouwen ervaring, oefening of training)         |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                         |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                                      |                                                                                              |                                                                                       |
| Assessmentfase  | Aanvraag kwalificatie door                                                                              | Praktijkbegeleider                                                                                                                                                      | Praktijkbegeleider                                                                                                                                                      | Praktijkbegeleider (zelf)                                                           | Coördinator Scouting Academy                                                          | Coördinator Scouting Academy                                                                         | Coördinator Scouting Academy                                                                 | Coördinator Scouting Academy                                                          |
|                 | Assessment (bijv. door gesprek of observatie)                                                           | Praktijkbegeleider samen met praktijkcoach                                                                                                                              | Praktijkbegeleider samen met praktijkcoach                                                                                                                              | Praktijkcoach                                                                       | Coördinator Scouting Academy samen met opleider Scouting Academy Support              | Coördinator activiteiten of coördinator Scouting Academy samen met opleider Scouting Academy Support | Coördinator Scouting Academy samen met vakopleider en evt. opleider Scouting Academy Support | Coördinator Scouting Academy samen met opleider Scouting Academy Support              |
| Registratiefase | Aanvraag goedgekeurd door                                                                               | Praktijkcoach                                                                                                                                                           | Praktijkcoach                                                                                                                                                           | Praktijkcoach                                                                       | Opleider Scouting Academy Support                                                     | Opleider Scouting Academy Support                                                                    | Vakopleider                                                                                  | Opleider Scouting Academy Support                                                     |
|                 | Kwalificatie geregistreerd door                                                                         | Praktijkcoach                                                                                                                                                           | Praktijkcoach                                                                                                                                                           | Praktijkcoach                                                                       | Gegevensbeheerder Scouting Academy                                                    | Gegevensbeheerder Scouting Academy                                                                   | Gegevensbeheerder Scouting Academy                                                           | Gegevensbeheerder Scouting Academy                                                    |
|                 | Bijbehorend kwalificatieteken                                                                           |   |   |  |  |                 |         |  |



# Stappenplan assessment

Voor trainer, praktijkcoach, regio-organisator en instructeur





# Toelichting Stappenplan assessment

De kwalificatie van instructeurs, trainers, praktijkcoaches en regio-organisatoren verloopt volgens bovenstaand stappenplan. Assessment en kwalificatie van een instructeur wordt gedaan door een 'bijpassende' vakopleider (dus in geval van een instructeur pionieren door een vakopleider pionieren). Assessment en kwalificatie van trainers, praktijkcoaches en regio-organisatoren wordt gedaan door een opleider van het team Scouting Academy Support. Hieronder vind je een toelichting op alle stappen.



## 1. Aanvraag assessment

De coördinator Scouting Academy (in geval van instructeur/trainer/praktijkcoach) of de coördinator Activiteiten (in geval van regio-organisator) van de regio vraagt een assessment aan bij de opleider van team Scouting Academy Support of bij [scoutingacademy@scouting.nl](mailto:scoutingacademy@scouting.nl). Bij aanvraag van een assessment van een instructeur leidt de opleider of [scoutingacademy@scouting.nl](mailto:scoutingacademy@scouting.nl) deze aanvraag door naar een 'bijpassende' vakopleider.

## 2. Informatie uitwisselen

- De coördinator is samen met de kandidaat van mening dat de kandidaat aan de competenties van de kwalificatiekaart voldoet;
- De kandidaat levert een schriftelijke onderbouwing aan over hoe de competenties van de kwalificatiekaart zijn verworven;
- De kandidaat levert een schriftelijke omschrijving aan van de leerpunten die de kandidaat na kwalificatie verder wil ontwikkelen.

## 3. (vak)Opleider beoordeelt de aangeleverde informatie

De (vak)opleider beoordeelt de aangeleverde informatie, dit kan bij een vervolgtraject ook alleen de nader aangeleverde informatie zijn.

## 4. Proeve van bekwaamheid

Bij de proeve van bekwaamheid laat de kandidaat zien hoe het geleerde in de praktijk wordt gebracht. Hierbij geldt het vierogenprincipe: de proeve van bekwaamheid wordt ten minste door twee personen afgenomen. Eén hiervan is gekwalificeerd (vak)opleider. De andere is de coördinator of begeleider. Er dient minimaal één proeve van bekwaamheid hebben plaatsgevonden, bij een vervolgtraject kan deze een tweede keer worden overgeslagen indien er geen behoefte is vanuit de (vak)opleider.

## 5. Gesprek

De (vak)opleider heeft aan de hand van de kwalificatiekaart een gesprek met de kandidaat en de coördinator over de onderbouwing en de proeve van bekwaamheid.

## 6. Eventueel vervolgtraject

Als de kandidaat nog niet gekwalificeerd kan worden dan maken (vak)opleider, kandidaat en coördinator nadere afspraken over een vervolgtraject. Het vervolgtraject hoeft niet noodzakelijk dezelfde vorm te hebben als de proeve van bekwaamheid. Het kan bijvoorbeeld ook in de vorm van een verslag per mail en/of in een nader gesprek.

## 7. Kwalificatie

De (vak)opleider zorgt voor een rapportage van het proces, de registratie in SOL en de toezending van het certificaat met kwalificatieteken.



# OVERZICHT KWALIFICATIETEKENS



Bevers en welpen

Leider



Teamleider



Op kamp



Scouts



Begeleider



Kamperen



Explorers

Adviseur



Kamperen

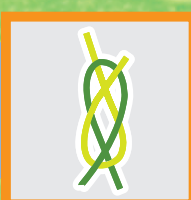


Op kamp



Roverscouts

Instructeur



Vakopleider



Trainer



Opleider



Talentontwikkelaars

Groepsbegeleider



Praktijkbegeleider



Praktijkcoach



Begeleiders & coaches

Regio-organisator



Organisatoren

Zendamateur novis



Zendamateur full



EHBO



Overig

Roeien I/II



Roeien III



CWO

Kielboot I



Kielboot II



Kielboot III



Kielboot IV



Buitenboord-motor I/II



Buitenboord-motor III



Motorboot I



Motorboot II



Motorboot III



Motorboot IV



Klein Wachtschip (15-25 meter)



Groot Wachtschip (>25 meter)



Wachtschepen

Slepen



Motordrijver



Nautische Scoutingopleidingen

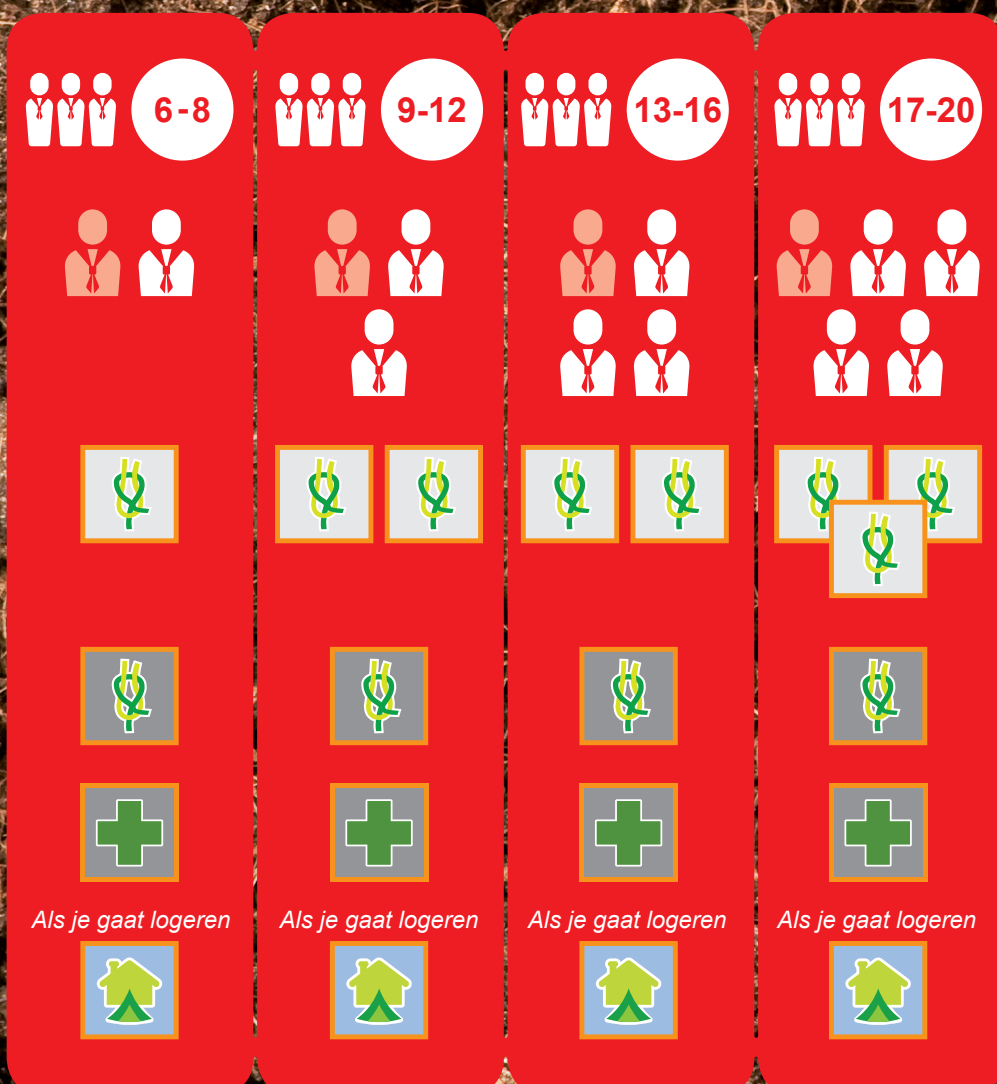


# Teamprofiel bevers

Minimumniveau



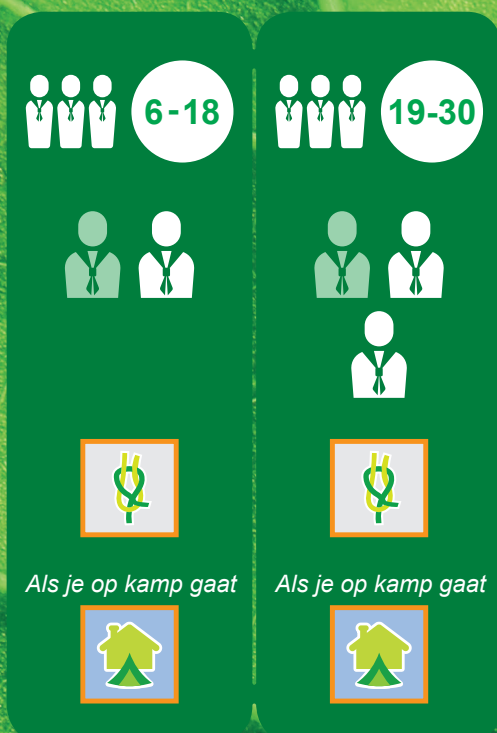
Gewenst niveau



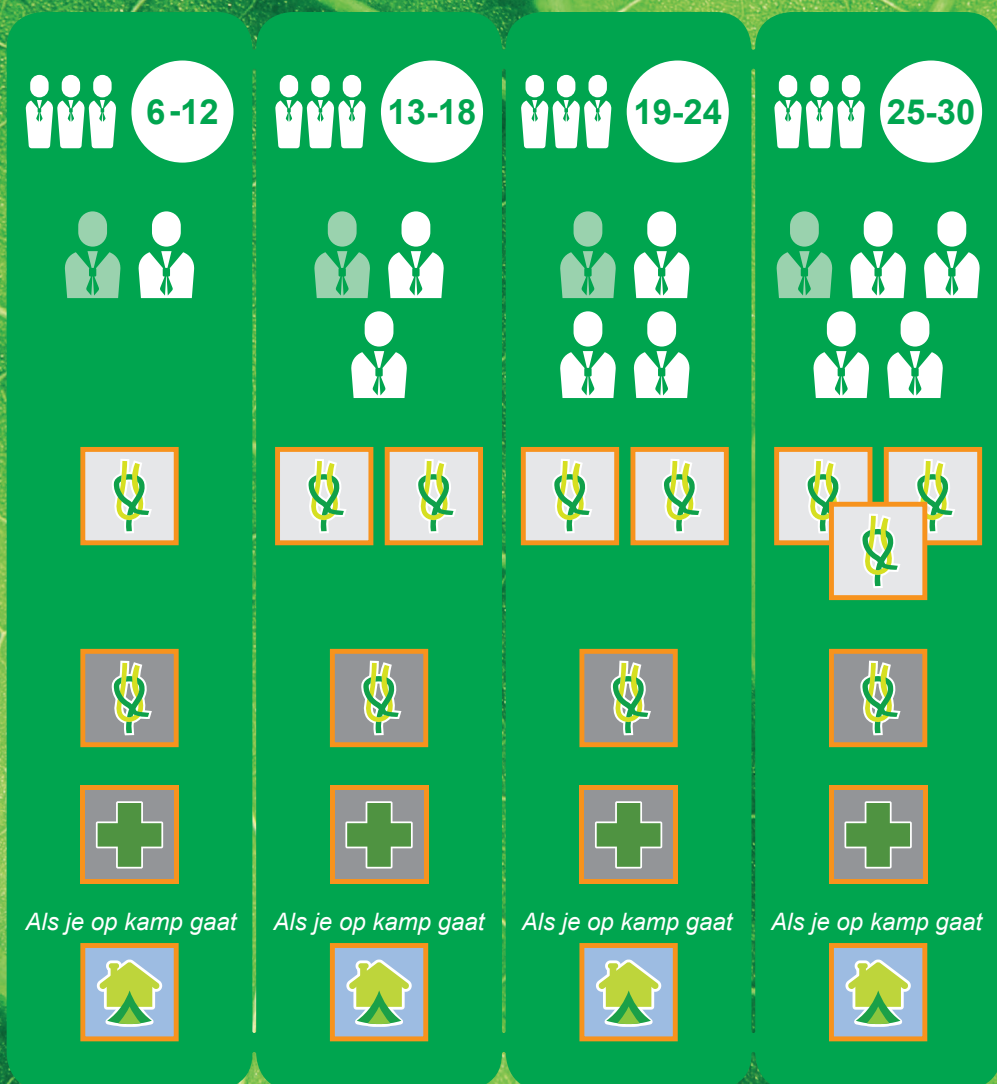


# Teamprofiel welpen

## Minimumniveau



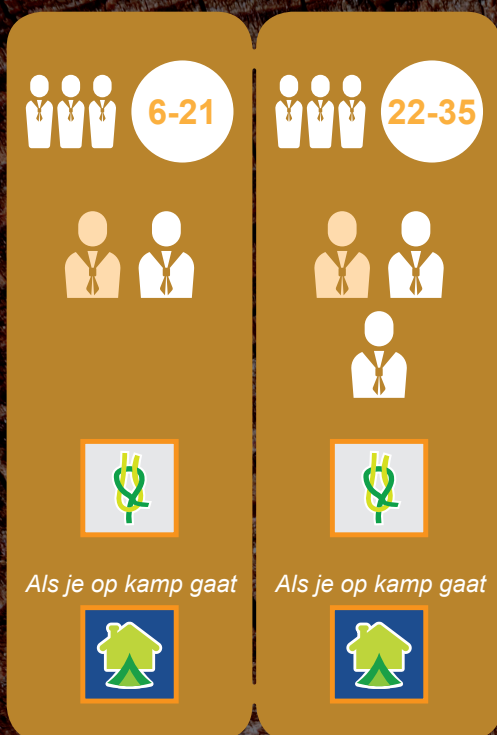
## Gewenst niveau



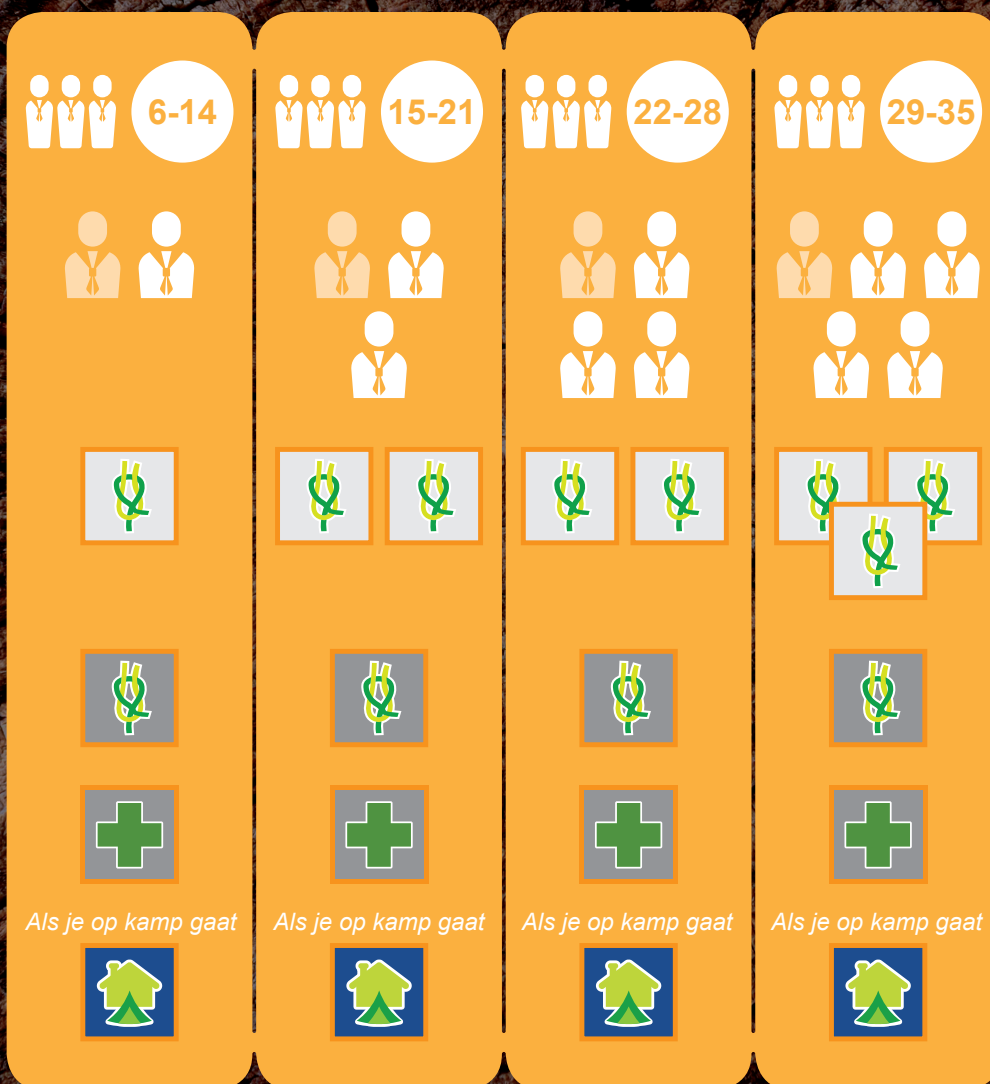


# Teamprofiel scouts

## Minimumniveau



## Gewenst niveau





# Teamprofiel explorers

## Minimumniveau



6-20



Als je op  
kamp/expeditie gaat



Aantal jeugdleden



Aantal begeleiding



Waarvan gekwalificeerd



Waarvan teamleiders



Aantal gekwalificeerde  
teamleiders



Aantal kwalificaties 'Op kamp'



Aantal Basisvaardigheden EHBO

## Gewenst niveau



6-12



Als je op  
kamp/expeditie gaat



13-20



Als je op  
kamp/expeditie gaat





# Teamprofiel roverscouts

## Minimumniveau


6-20





Bij voorbereiding van kamp/expeditie


  
 of
   




Aantal roverscouts



Aantal coaches



Aantal adviseurs



Aantal gekwalificeerde adviseurs roverscouts



Aantal kwalificaties  
'Op Kamp - Kamperen en expeditie'



Aantal jeugdleden met kwalificatie  
'Op kamp - Roverscouts'



Aantal kampdeelnemers met  
Basisvaardigheden EHBO

## Gewenst niveau


6-12







Als je op kamp/expeditie gaat


  
 of
   



13-20







Als je op kamp/expeditie gaat


  
 of
   
