



**Handleiding voor praktijkbegeleiders
van niveau 2 en 3 cursisten**

Inhoud:

Inleiding.....	3
Kerntaken van een praktijkbegeleider	3
Vorbereidend gesprek met de cursist.....	4
Feedback geven	4
Begeleiden van de cursist.....	5
Aanreiken van trainingen	5
Verzamelen van feedback voor portfolio	5
De leercoach.....	5
Expertbijeenkomsten.....	6
Afronding.....	6
Scholing voor praktijkbegeleiders	6
Vragen of opmerkingen?.....	6

Inleiding

Deze informatie is bedoeld voor praktijkbegeleiders die cursisten begeleiden tijdens hun trainersopleiding. Deze 'handleiding' geeft praktische informatie en tips bij het begeleiden van een cursist;

- Hoe werkt de praktijkbegeleiding
- Wat wordt er van mij verwacht?
- Welke ondersteuning is beschikbaar?
- Hoe werkt de ELO, en wat is mijn taak daarin?
- Hoe wordt er beoordeeld?

Om de opleiding te kunnen volgen heeft de cursist een praktijkplaats nodig. Dit wordt ingevuld bij de eigen wielervereniging of team. Hierover dient de cursist zelf afspraken te maken met de vereniging.

Kerntaken van een praktijkbegeleider

Als praktijkbegeleider zorg je ervoor dat cursisten worden voorbereid op een functie als trainer-coach bij een wielervereniging of wielerteam. In de opleidingsreader van de cursist zitten meerdere praktijkopdrachten. Het is de bedoeling dat de cursist deze opdrachten uitvoert, en erover na denkt. Het is van belang dat de cursist kan oefenen in de praktijk, op die manier kan hij/zij leren van de goede voorbeelden en van het zelf doen.

1. Je bent het eerste aanspreekpunt voor de cursist bij de wielervereniging/-team.
2. Je zorgt ervoor dat de cursist zijn/haar opdrachten bij de wielervereniging kan uitvoeren.
3. Je geeft de cursist feedback en ondersteuning wanneer hij/zij de opdrachten uitvoert.
4. Je bespreekt de opdrachten na en geeft feedback op het handelen van de cursist.
5. Motiveren van de cursist; plezier en zelfvertrouwen vergroten het leereffect!

Vorbereidend gesprek met de cursist

Tijdens de opleiding zal de cursist veel met de praktijkbegeleider te maken hebben. Als praktijkbegeleider ga je een cursist coachen en feedback geven. Dit vraagt om wederzijds vertrouwen en afstemming over de werkwijze. Kortom; je gaat een positief leerklimaat creëren. Dit kun je bereiken door een kennismakingsgesprek te plannen.

Hierin kun je afspraken maken over:

- Wat zijn de leerdoelen van de cursist?
- Welke opdrachten gaat de cursist bij deze vereniging uitvoeren?
- Welke ondersteuning heeft de cursist daarbij nodig?
- Op welke momenten hebben de cursist en praktijkbegeleider overleg/afstemming?
- Wanneer en op welke wijze wil de cursist feedback?
- Wat is de planning, en wanneer rondt de cursist het leertraject af?

TIP voor de praktijkbegeleider: Leg de afspraken die je maakt tijdens het kennismakingsgesprek vast, zodat je deze tijdens de evaluaties erbij kunt pakken.

Feedback geven

Door middel van feedback kom je erachter hoe de cursist zijn eigen gedrag en handelen ziet. Je houdt hem (of haar) als het ware een spiegel voor. Door feedback komt de cursist er ook achter wat hij/zij al bereikt heeft en wat (nog) niet. Je kunt de cursist feedback geven tijdens een gepland begeleidingsgesprek, maar ook tussendoor tijdens een praktijksituatie.

Tips voor effectieve feedback:

- Richt je op het handelen van de persoon, en niet op de persoon zelf.
- Beschrijf specifieke en concrete waarnemingen (en geen interpretaties).
- De feedback is bij voorkeur actueel.
- Biedt de gelegenheid tot het geven van een reactie en het stellen van vragen.
- Geef mogelijkheden voor verbeteringen (bruikbare tips).
- Leidt tot concrete actiepunten.



Begeleiden van de cursist

De begeleiding is sterk afhankelijk van de cursist en het niveau waarop hij/zij de competenties al beheerst. Dit kan dus sterk per cursist verschillen.

Waar je als praktijkbegeleider soms tegen aan loopt is;

Moet je blijven afwachten tot de cursist iets van zich laat horen, of trek je zelf aan de bel?

Initiatief nemen of zelfsturing zijn eigenschappen die niet bij alle cursisten vanzelfsprekend zijn. Dit hangt ook af van het niveau van de opleiding. Bij WT 2 wordt veel sturing verwacht, een WT 3 trainer neemt meer de leidende rol en een WT 4 cursist is volledig verantwoordelijk voor zijn eigen leertraject. Het uitblijven van reacties hoeft niet direct te wijzen op het ontbreken van zelfsturing. Onduidelijkheden over de cursus, behoefte aan bevestiging, zoeken naar structuur etc. kunnen oorzaken zijn waardoor actie uitblijft. Als praktijkbegeleider kun je hier een rol in spelen door bijvoorbeeld werkafspraken te maken. Met de competentiegroei van de cursist en de gewenning aan de cursus zal de zelfsturing van de cursist ook toenemen.

Aanreiken van trainingen

Tijdens de expertbijeenkomsten worden de cursisten gevraagd trainingen en lessen voor te bereiden. Omdat een cursist in opleiding zelf nog geen lesvoorbereiding maakt, is het van belang dat hij/zij een goede lesvoorbereiding aangereikt krijgt van de praktijkbegeleider. Aan de hand van dit voorbereidingsformulier (VF) moet de cursist een goede training uit kunnen voeren.

Verzamelen van feedback voor portfolio

De cursist moet er zelf voor zorgen dat de opdrachten worden verwerkt tot een portfolio (bewijslast). Alle bewijzen moeten authentiek zijn, dat wil zeggen dat de cursist zelf de activiteiten heeft uitgevoerd. Voordat een cursist zijn opdrachten kan afronden heb jij als praktijkbegeleider jouw feedback aangegeven. Dit kan via een 'notitie' in de ELO, of digitaal zodat een cursist dit aan zijn document toevoegt. Let erop dat deze feedback voldoende beoordeelbaar is. Alleen een opmerking: 'prima', of 'voldoende' is niet de bedoeling.

De leercoach

Tijdens de cursus wordt de cursist begeleidt door een leercoach van de wieleracademie. Dit is een procesbegeleider die de voortgang van het leertraject bewaakt. Samen met de praktijkbegeleider is de leercoach verantwoordelijk voor het stimuleren van de cursist. De leercoach stelt samen met de cursist en praktijkbegeleider een POP (Persoonlijk Ontwikkelings Plan) op. De leercoach van jouw cursist kan eventueel contact met je opnemen om te spreken over de begeleiding. Daarnaast zul je hem/haar ontmoeten tijdens het intakegesprek zodat er wederzijdse verwachten en afspraken gemaakt kunnen worden.

Expertbijeenkomsten

Tijdens de expertbijeenkomsten worden theorie- en praktijkonderdelen behandeld die in relatie staan tot de opdrachten. In overleg met de leercoach is het mogelijk dat je aanwezig bent. In verband met de capaciteit van de accommodaties is dit niet altijd vanzelfsprekend, vooraf altijd even overleggen. Bij de WT 2 cursus worden de bijeenkomsten gegeven door de leercoach.

Afronding

Als de cursist zijn opleiding heeft afgerond ontvangt hij/zij een diploma van de wieleracademie. In de meeste gevallen wordt er een diploma uitreiking georganiseerd. Omdat je als praktijkbegeleider een belangrijke rol hebt in het leerproces ben je hier ook van harte welkom. Op die manier vindt er een feestelijke afsluiting plaats van een leerzame periode.

Scholing voor praktijkbegeleiders

De Academie voor Sportkader (ASK) organiseert gedurende het hele jaar scholingen voor praktijkbegeleiders. Op diverse data en locaties kun je als gediplomeerd trainer terecht. Deze bijeenkomsten zijn voor alle sportbonden, je kunt dus ook collega trainers uit andere sporten ontmoeten. Kijk voor meer informatie op: www.academievoorsportkader.nl.

Vragen of opmerkingen?

Neem dan contact op met de leercoach, of de wieleracademie:

E-mail: info@wieleracademie.nl

Telefoon: 0318-581300 of 030-7513308

