

## VT2 PvB 2.3 Assisteren bij activiteiten

### Deelkwalificatie van volleybaltrainer 2

#### Inleiding

Om het door de Nevobo en NOC\*NSF erkende diploma volleybaltrainer 2 te behalen, moet je de kerntaak Training geven op niveau 2 minimaal beheersen. Door met succes een proeve van bekwaamheid (PvB) af te leggen, toon je aan dat je een kerntaak beheerst. Deze kerntaak is facultatief.

#### 1. Doelstelling

Deze PvB heeft betrekking op kerntaak 2.3: 'Assisteren bij activiteiten'. Met deze PvB toon je aan dat je:

- sporters kunt begeleiden bij een activiteit;
- activiteiten kunt voorbereiden, uitvoeren en evalueren.

#### 2. Opdracht

De algemene opdracht voor deze PvB is: 'Assisteer bij een activiteit'. Deze opdracht voer je uit aan de hand van drie deelopdrachten.

De drie deelopdrachten hebben betrekking op de werkprocessen:

- 2.3.1 Begeleidt sporters bij activiteiten; (vervalt ivm al aangetoonde criteria)
- 2.3.2 Bereidt activiteiten voor;
- 2.3.3 Voert uit en evalueert activiteiten.

#### 3. Eisen voor toelating PvB

Je kunt je portfolio ter beoordeling aanbieden, als je voldoet aan de volgende eisen:

- je bent minstens 15 jaar oud;
- je bent lid van de Nevobo;
- je toestemming hebt van de ondernemer;
- je hebt voldaan aan de financiële verplichtingen die voortvloeien uit de PvB;

#### 4. Onderdelen PvB

De PvB bestaat uit een portfoliobeoordeling. Een portfoliobeoordeling bestaat uit een beoordeling van het portfolio door de PvB-beoordelaar. De uitwerking van de deelopdrachten vormen samen je portfolio.

#### 5. Afnamecondities

De activiteit waarbij je assisteert, is gericht op het werven en behouden van leden en is geen training of wedstrijd. Uitgangspunt hierbij is dat de voorbereiding en de activiteit samen ongeveer 8 uur in beslag nemen. De organisator moet in staat zijn een referentie af te geven over de participatie aan de voorbereiding en uitvoering door de kandidaat.

## 6. Richtlijnen

### 6.1 Informatie

Alle informatie over de PvB is te vinden op [www.nevobo.nl](http://www.nevobo.nl).

### 6.2 Inschrijvingsprocedure

Je schrijft je in voor de PvB door het portfolio naar de ondernemer en de volleybalacademie te versturen. De toetsingscommissie bevestigt digitaal de ontvangst van het portfolio en bevestigt daarmee de inschrijving voor de PvB.

### 6.3 Voorbereiding kandidaat

Voor de portfoliobeoordeling wordt verder geen voorbereiding van je verwacht.

### 6.4 PvB-beoordelaar

De PvB wordt afgenomen door één PVB-beoordelaar. De PVB-beoordelaar wordt aangewezen door de toetsingscommissie van de Nevobo.

### 6.5 Beoordelingen

Beoordeling gebeurt aan de hand van de beoordelingscriteria die zijn opgenomen in het protocol. De beoordelingscriteria zijn geclusterd op basis van de werkprocessen.

### 6.6 Normering

Om te slagen moet de portfoliobeoordeling voldoende zijn. Het portfolio is voldoende, als op alle beoordelingscriteria 'voldaan' is gescoord.

### 6.7 Uitslag

De toetsingscommissie stelt de uitslag vast en bericht je binnen 15 werkdagen na de dag van beoordeling.

### 6.8 Herkansing

Voorgaande richtlijnen zijn ook van toepassing op een herkansing. Je hebt recht op een onbeperkt aantal herkansingen. Maar voor elke herkansing worden nieuwe kosten in rekening gebracht.

### 6.9 Bezwaar of beroep

Je kunt bij de toetsingscommissie bezwaar maken tegen de gang van zaken voorafgaand aan, tijdens en na de PvB-afname en/of de uitslag van de PvB.

Tegen een beslissing op bezwaar van de toetsingscommissie of na een beslissing van de toetsingscommissie over fraude kun je beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor Toetsing. Informatie over bezwaar en beroep staat in het Toetsreglement Sport.

## Protocol PvB 2.3 Assisteren bij activiteiten – portfoliobeoordeling

Naam kandidaat:	Datum:
	PVB-beoordelaar:
Voldaan aan de afnamecondities: ja / nee*	
Portfolio bestaat uit ...	
Het portfolio is compleet: ja / nee*	
*Bij 'nee' gaat de PvB niet door. De PvB-beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.	
Toelichting	

Beoordelingscriteria	Portfolio	Voldaan	Bewijzen (of het weglaten daarvan) waarop score is gebaseerd
<b>Werkproces 2.3.2 Bereidt activiteiten voor</b>			
Het resultaat van dit werkproces is:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>De leidinggevende wordt bij vragen/knelpunten tijdig geraadpleegd.</li> </ul>			
1	Helpt bij de voorbereiding van activiteiten		
2	Maakt gebruik van aangereikt draaiboek		
<b>Werkproces 2.3.3 Voert uit en evalueert activiteiten</b>			
De resultaten van dit werkproces zijn:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>De uitvoering van de activiteit verloopt veilig en volgens opdracht.</li> <li>De activiteit is geëvalueerd.</li> </ul>			
3	Helpt bij de uitvoering van activiteiten		
4	Overlegt met (eind)verantwoordelijke en werkt samen met andere volleybaltrainers en leiders		

5	Stelt zich probleemoplossend op			
6	Rapporteert aan (eind)verantwoordelijke			
7	Participeert in de evaluatie van de activiteit			
Resultaat van de PVB				Toelichting
Handtekening PVB-beoordelaar:				
Akkoord toetsingscommissie				

## Toelichting beoordelingscriteria VT2 PvB 2.3

Werkproces 2.3.2 Bereidt activiteiten voor	
1	<b>Helpt bij de voorbereiding van activiteiten</b> De trainer heeft een omschreven rol in de voorbereiding van de activiteiten.
2	<b>Maakt gebruik van aangereikt draaiboek</b> De trainer bezit een plan van aanpak waarin de rol van de trainer voor, tijdens en na de activiteit duidelijk staat omschreven.
Werkproces 2.3.3 Voert uit en evalueert activiteiten	
3	<b>Helpt bij de uitvoering van activiteiten</b> De trainer helpt zoals afgesproken in het draaiboek bij het uitvoeren van de (deel) activiteiten. De trainer handelt hierbij zoals omschreven in het draaiboek.
4	<b>Overlegt met (eind)verantwoordelijke en werkt samen met andere volleybaltrainers en leiders</b> De trainer participeert in voor- en na-overleg met de andere organisatoren.
5	<b>Stelt zich probleemoplossend op</b> De trainer kaart problemen die voorkomen aan bij de verantwoordelijke trainer of probeert de problemen eerst zelf op te lossen.
6	<b>Rapporteert aan (eind)verantwoordelijke</b> De trainer rapporteert indien afgesproken in het draaiboek of op eigen initiatief, in een verslag, naar de (eind) verantwoordelijke over het verloop van de activiteit.
7	<b>Participeert in de evaluatie van de activiteit</b> De trainer heeft een omschreven rol in de evaluatie van de activiteit.