


BPV Praktijk Examen Sport en bewegingsleider / coördinator

 <p>idcollege Regionaal Opleidingen Centrum</p> <p>DOMEIN Dienstverlening Onderdeel Sport en Bewegen</p> <p>BOL 2007</p>	Kerntaak: 3 Werkzaamheden t.b.v. de SB organisatie uitvoeren	
	Crebonr. 91390 91400	nOISE-code: DVL-302-w
	Examentoets: BPV toets 1	
	Werkprocessen: 3.1 t/m 3.8	
	Verkorte naam: BPV-01	Examentoetsvorm: BPV
	Versie: A	Datum afname:
	Naam:	

Aantal vragen/opdrachten:	Beschikbare tijd: voorbereidingperiode en evaluatie: 2 maanden, uitvoering: dagdeel
Toegestane hulpmiddelen: - Lesvoorbereidingsformulier (indien van toepassing) - Handleiding projectmatig werken - Internet	Aantal pagina's: 13
Totaal te behalen aantal punten:	Cesuur: Onderdeel A: 9 van de 12 beoordelingscriteria dienen voldoende te zijn waarbij de grijs gearceerde criteria (1, 2, 3 en 12) in ieder geval voldoende moeten zijn. Onderdeel B: dienen alle onderdelen voldoende te zijn.
	Resultaat: voldoende/onvoldoende

Examentoetsinstructie voor de student:

Deze examentoets bestaat uit een praktische examenopdracht tijdens het 3^{de} of 4^{de} Keuzevak. Praktisch betekent: het uitvoeren van werkzaamheden buiten de school op een vooraf afgesproken tijdstip. Het uitvoeren en het resultaat van dat moment worden beoordeeld aan de hand van beoordelingscriteria. Voor ieder beoordelingscriterium kun je een voldoende of een onvoldoende behalen.

Het totale examen bestaat uit een A en een B onderdeel. Onderdeel A bestaat uit het beoordelingsformulier m.b.t. de getoetste beroepscompetenties. Onderdeel B is het reflectiegesprek. Het reflectiegesprek vindt plaats aan het einde van je BPV periode.

Beoordeling

De beoordeling van onderdeel A vindt plaats op basis van observatie van de uitvoering en/of het resultaat van de examenopdracht. De beoordeling gebeurt door het waarderen van de beoordelingscriteria met een voldoende of een onvoldoende. Als bepaalde criteria in de gegeven situatie niet beoordeeld (kunnen) worden, kan dit aangegeven worden met n.v.t. (niet van toepassing).

De beoordeling van onderdeel B gebeurt aan de hand van een reflectiegesprek. Het reflectiegesprek is een vast onderdeel van ieder praktijkexamen op de BPV. Het reflectiegesprek wordt gevoerd tussen de student, een aangewezen examinerator en de praktijkbegeleidende docent van de school.

In dit gesprek wordt de examenopdracht nabesproken. Daarbij wordt met de kandidaat teruggeblikt (reflectie) op de uitvoering om te achterhalen of de kandidaat:

- kan motiveren wat hij gedaan heeft;
- inzicht heeft in de kwaliteit van zijn eigen werk en eventueel suggesties voor verbetering kan geven;
- voor een andere situatie kan aangeven hoe hij daarin zou handelen.

Eindresultaat

Het eindresultaat van het BPV-praktijkexamen wordt vastgesteld direct na afloop van het reflectiegesprek, en ondertekend door de examinerator en de praktijkbegeleidende docent van de school.

Het resultaat van deze toets moet voldoende zijn voor het behalen van de **kwalificatie Sport en Bewegingsleider en coördinator**

Veel succes!

Inleiding:

Deze examentoets bestaat uit:

Het uitvoeren van werkzaamheden behorend bij de werkprocessen 3.1 t/m 3.8 *(werkproces 3.2(Past EHBSO en reanimatie toe) is apart getoetst en in dit examen wordt je alleen beoordeeld hierop indien van toepassing tijdens de uitvoering van de nevenactiviteit.*

Kerntaak 3: Werkzaamheden t.b.v. de SB organisatie uitvoeren

Werkprocessen:

- 3.1 Organiseert nevenactiviteiten
- 3.2 Past EHBSO en reanimatie toe
- 3.3 Stuurt vrijwilligers en stagiairs en medewerkers aan
- 3.4 Verricht beheer- en onderhoudstaken
- 3.5 Informeert en adviseert (potentiële) SB-deelnemers en/of ouders/begeleiders
- 3.6 Voert frontoffice-werkzaamheden uit.
- 3.7 Werkt samen met diverse partijen
- 3.8 Verricht beleidsondersteunende taken

Competenties die een rol spelen bij kerntaak 3:

Werkzaamheden t.b.v. de SB organisatie uitvoeren

- A: Beslissen en activiteiten initiëren
- B: Aansturen
- C: Begeleiden
- D: Aandacht en begrip tonen
- E: Samenwerken en overleggen
- F: Ethisch en integer handelen
- G: Relaties bouwen en netwerken
- H: Overtuigen en beïnvloeden
- I: Presenteren
- J: Formuleren en rapporteren
- K: Vakdeskundigheid toepassen
- L: Materialen en middelen inzetten (een extra competentie)
- M: Analyseren
- P: Leren
- Q: Plannen en organiseren
- R: Op de behoeften en verwachtingen van de klant richten
- T: Instructies en procedures opvolgen
- U: Omgaan met verandering en aanpassen
- V: Met druk en tegenslag omgaan
- W: Gedrevenheid en ambitie tonen
- Y: Bedrijfsmatig handelen

Examenopdracht

Inleiding

Dit examenonderdeel bestaat uit het organiseren van een nevenactiviteit* in de SB-organisatie waar je stage loopt voor je 3^e of 4^e keuzevak.

Je mag het examen gaan uitvoeren als je aan al je BPV opdrachten hebt voldaan.

- * Een nevenactiviteit is een activiteit, die niet hoort bij de kernactiviteiten van de BPV organisatie. Dit kan bijvoorbeeld zijn: een evenement, een voorlichtingsavond, een personeelsfeest, enz. De nevenactiviteit moet minimaal een dagdeel duren.

Je organiseert een nevenactiviteit in de SB-organisatie:

- Je overlegt met je praktijkbegeleider op de SB-organisatie.
- Je motiveert tijdens dit overleg je ideeën en zorgt ervoor dat je toestemming krijgt van de verantwoordelijke persoon, om je nevenactiviteit uit te voeren.
- Je maakt notulen van je overlegmomenten.
- Je maakt een Plan van Aanpak en regelt de nodige middelen.
- Je regelt minimaal 1 vrijwilliger/medewerker die, onder jouw begeleiding, helpt de nevenactiviteit uit te voeren.
- Je verdeelt de taken onder de 1 of meer vrijwilligers/medewerkers en geeft instructies.
- Je maakt afspraken en legt deze vast in een samenwerkingsovereenkomst. Deze voeg je bij het Plan van Aanpak (PvA).
- Je overlegt tijdens de uitvoering met de betrokkenen.
- Je stuurt bij als de organisatie niet volgens de planning verloopt.
- Je neemt deel aan de uitvoering en evaluatie van de nevenactiviteit.
- Je evalueert de georganiseerde activiteit met zowel de deelnemers, vrijwilligers en je praktijkbegeleider.

Specificatie opdracht

Vorbereiding

- Je maakt een nauwkeurig uitgewerkt Plan van Aanpak, waarin je de volgende onderdelen uitwerkt:
 - de tijdsplanning (incl. taakverdeling), schematisch weergegeven
 - alle overlegmomenten
 - de benodigde begeleiding
 - afspraken met vrijwilligers en medewerkers tot en met het moment van uitvoering en evaluatie.
 - de begroting (bespreek deze met je praktijkbegeleider)

Het PvA moet **5 weken voor de uitvoering van de nevenactiviteit** ingeleverd worden. Je mag doorgaan met het examen als de praktijkbegeleider je PvA heeft goedgekeurd. Eventueel kan je PvA nog bijgesteld worden tijdens de voorbereidingsperiode in samenspraak met de praktijkbegeleider.

- Je maakt een draaiboek van de nevenactiviteit die je gaat organiseren. Lever je draaiboek **2 weken van tevoren** in bij je praktijkbegeleider en bespreek het draaiboek met hem/haar. Dit draaiboek moet goedgekeurd worden door de praktijkbegeleider. Op de dag van uitvoering moet het draaiboek voor de praktijkbegeleider aanwezig zijn.

In het draaiboek moet staan:

- Voorkant (titel nevenactiviteit)
- Voorwoord (met motivatie)
- Inhoudsopgave
- Situatiebeschrijving:
 - Doelstelling(en)
 - Beginsituatie doelgroep
 - Achtergrondinformatie (om de nevenactiviteit goed te laten verlopen)
 - Beschrijving van jouw rol als lesgever of begeleider of organisator
 - Randvoorwaarden
- Contactgegevens
- Taakverdeling
- Tijdsplanning
- Doordraaischema (indien van toepassing)
- Plattegrond
- Spelen (indien van toepassing)
- Materiaallijst
- Teamindeling (indien van toepassing)
- Brieven
- Routebeschrijving
- Samenwerkingsovereenkomst (afspraken met praktijkbegeleider, verantwoordelijke persoon SB-organisatie, vrijwilligers, medewerkers, enz.)
- Absentieregistratie (indien van toepassing)

Je zorgt ervoor dat materialen en accommodatie op tijd veilig en gebruiksklaar zijn. Als iets niet in orde is, meldt je dat bij je praktijkbegeleider en bespreekt met hem/haar wat je eraan kunt doen.

Uitvoering

- Controleer of er zaken veranderd zijn en pas je voorbereiding planning zo nodig aan.
- Organiseer een voorbespreking op de dag van uitvoering.
- Geef instructies aan medewerkers/vrijwilligers.
- Ontvang de deelnemers en informeer hen duidelijk over de bedoeling van de dag.
- Zie toe op de uitvoering zodat de activiteiten verlopen volgens plan en tijdsplanning.
- Pas zo nodig EHBSO technieken toe en schakel eventueel professionele hulp in.
- Bedank de deelnemers en medewerkers/vrijwilligers voor hun aanwezigheid/hulp.
- Zorg ervoor dat na afloop van de activiteit(en) opgeruimd wordt, de materialen gecontroleerd worden en de accommodatie schoon achtergelaten wordt.

Evaluatie

- Je evalueert de nevenactiviteit met de deelnemers.
- Je evalueert na afloop van de nevenactiviteit met je praktijkbegeleider en examinerator. Je maakt hier notulen van. De volgende zaken komen aan de orde:
 - PVA en draaiboek
 - Uitvoering en planning van de nevenactiviteit
 - foutenanalyse en verbeterpunten
 - samenwerking met vrijwilligers/medewerkers (gebruik hiervoor de samenwerkingsovereenkomst).
- Je formuleert een advies naar het management van de SB-organisatie om deze nevenactiviteit wel of niet jaarlijks terug te laten komen, zodat zij hun beleid hier eventueel op kunnen aanpassen.

Eindverslag

Het eindverslag lever je binnen 1 week na uitvoering van de nevenactiviteit in bij je uitstroomdocent. De volgende stukken zitten in je eindverslag:

- Plan van Aanpak (inclusief alle notulen van afspraken en overlegmomenten met betrokkenen en samenwerkingsovereenkomst)
- draaiboek
- evaluatie (inclusief advies).

Hulpmiddelen

- Lesvoorbereidingsformulier (indien van toepassing)
- Handleiding projectmatig werken
- Internet

Onderdeel A
Beoordelingsprotocol kerntaak 3
DVL-302-w

Kerntaak 3: Werkzaamheden en behoefte van de SB-organisatie uitvoeren.			
Werkprocessen: <i>(alle aangegeven competenties zijn onderdeel hiervan)</i> 3.1 Organiseert nevenactiviteiten 3.2 Past EHBSO en reanimatie toe 3.3 Stuurt vrijwilligers, stagiairs en medewerkers aan. 3.4 Verricht beheer- en onderhoudstaken. 3.5 Informeert en adviseert (potentiële) SB-deelnemers en/of ouders/begeleiders 3.6 Voert front office werkzaamheden uit 3.7 Werkt samen met diverse partijen 3.8 Verricht beleidsondersteunende taken			
Grijze vlakken moeten voldoende zijn om de nevenactiviteit uit te mogen voeren.		Voldoende	Onvoldoende
1.	De student zorgt dat de nevenactiviteit past bij de doelgroep en de SB-organisatie en overlegt dat met de praktijkbegeleider. (3.1) (3.7) Competenties: A, E, K, Q, R		
2.	De student maakt een Plan van Aanpak voor de nevenactiviteit dat voldoet aan de voorwaarden in correctie beslismodel bij beoordelingscriterium 3 (zie bijlage 1) en: <ul style="list-style-type: none"> - is volledig - is werkbaar - is passend - heeft een goed tijdschema (3.1) (3.3) Competenties: B, E, Q, W		
3.	De student maakt een draaiboek van de nevenactiviteit dat voldoet aan de voorwaarden in Correctie beslismodel bij beoordelingscriterium 4 (zie bijlage 2) en: <ul style="list-style-type: none"> - is volledig - is werkbaar - is passend - heeft een goed tijdschema (3.1) Competenties: B, K, Q, T		
4.	De student zorgt ervoor dat de SB-materialen en accommodatie veilig en gebruiksklaar zijn en rapporteert deze informatie aan praktijkbegeleider. (3.4) (3.7) Competenties: E, J, K, L, T		
5.	De student stemt de werkzaamheden af met medewerkers/vrijwilligers en praktijkbegeleider, waardoor iedereen in de organisatie weet wat er van hem/haar wordt verwacht. (3.3) (3.7) Competenties: B, E, Q		

6.	De student informeert deelnemers en/of ouders over de nevenactiviteit. (Wie, wat, waar, wanneer, waarom, welke en wat daarna) (3.5) Competenties: C, I, J		
7.	De student overlegt tijdens de uitvoering van de nevenactiviteit met de medewerker/vrijwilligers en stuurt deze aan. (3.3) (3.7) Competenties: B, E, Q		
8.	De student communiceert open en duidelijk en toont aandacht en begrip voor de deelnemers. (3.5) 3.7) Competenties: C, D, F, K, R		
9.	De student registreert de deelnemers zodat administratie in orde is en de kassa klopt. (Indien van toepassing). (3.6) Competenties: J, T		
10.	De student herkent en reguleert ongewenst en normoverschrijdend gedrag. (3.5) (3.7) Competenties: D, F, I, K, R, V		
11.	De student past indien nodig EHBSO toe tijdens de uitvoering van de nevenactiviteit. (3.2) Competenties: A, D, J, K, T		
12.	De student evalueert de planning en uitvoering van de nevenactiviteit met de praktijkbegeleider. Foutenanalyse en verbeterpunten noemen. (3.8) Competenties: E, J, M, U, Y		
Cesuur onderdeel A: 9 van de 12 onderdelen moeten voldoende zijn, waarbij de grijs gearceerde criteria (1, 2, 3 en 12) in ieder geval voldoende moeten zijn.			

BIJLAGE 1

Correctie beslismodel bij beoordelingscriterium 3		
PROCES/RESULTAAT (uitvoering van de opdracht)		
Kerntaak 3: Werkzaamheden t.b.v. de SB organisatie uitvoeren		
Beoordelingscriterium 3		
		Voldoende
		Onvoldoende
3.	De kandidaat heeft een volledig Plan van Aanpak uitgewerkt	
3.1	Voorkant (titel nevenactiviteiten)	
3.2	Inhoudsopgave	
3.3	Hoe gaat de nevenactiviteit eruit zien: <ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten • Kwaliteitseisen • Accommodatie 	
3.4	De materialen die je denkt nodig te hebben	
3.5	Budgetbeheer: <ul style="list-style-type: none"> • Wat zijn de kosten van materiaal, accommodatie, vervoer e.a. kosten. • Wie beheert het budget. 	
3.6	Adreslijst van organisaties en mensen waarmee je samenwerkt	
3.7	Taakverdeling <ul style="list-style-type: none"> • Takenlijst • Wie welke activiteit voor zijn rekening neemt, dus wie doet wat, wanneer? 	
3.8	Tijdsplanning <ul style="list-style-type: none"> • De datum en begin- en eindtijd van de nevenactiviteit. • Afspraken om elkaar te informeren over de uit te voeren taken. • De hoeveelheid tijd die je denkt nodig te hebben per activiteit in de voorbereiding 	
	Cesuur beoordelingscriterium 3: 5 van de 8 onderdelen moeten voldoende zijn, waarbij de grijs gearceerde criteria (3.3, 3.4, 3.5) in ieder geval voldoende moeten zijn.	

BIJLAGE 2

Correctie beslismodel bij beoordelingscriterium 4		
PROCES/RESULTAAT (uitvoering van de opdracht)		
Kerntaak 3: Werkzaamheden t.b.v. de SB organisatie uitvoeren Beoordelingscriterium 4		
		Voldoende
		Onvoldoende
4.	De kandidaat heeft een volledig draaiboek uitgewerkt	
4.1	Voorkant (titel nevenactiviteiten)	
4.2	Voorwoord (met motivatie)	
4.3	Inhoudsopgave	
4.4	Situatiebeschrijving <ul style="list-style-type: none"> - Doelstelling(en) - Beginsituatie doelgroep - Achtergrondinformatie - Beschrijving van jouw rol als lesgever of begeleider of organisator - Randvoorwaarden 	
4.5	Contactgegevens	
4.6	Taakverdeling	
4.7	Tijdsplanning (schematisch weergegeven)	
4.8	Uitgewerkt doordraaischema (indien van toepassing)	
4.9	Plattegrond	
4.10	Uitleg van de spelen (indien van toepassing)	
4.11	Materiaallijst	
4.12	Teamindeling (indien van toepassing)	
4.13	Brieven aan deelnemers (wie, wat, waar, wanneer, waarom, welke)	
4.14	Routebeschrijving (duidelijk leesbaar, voor meerdere vormen van vervoer)	
4.15	Samenwerkingsovereenkomst (zie p. 5)	
4.16	Absentieregistratie (indien van toepassing)	
	Cesuur beoordelingscriteria 4: 12 van de 16 onderdelen moeten voldoende zijn, waarbij de grijs gearceerde criteria (4.2, 4.4, 4.6, 4.7) in ieder geval voldoende moeten zijn.	

Onderdeel B				
REFLECTIE				
(nagesprek met kandidaat, examinatoren)				
STARR criteria			Voldoende	Onvoldoende
S:	Situatiebeschrijving	De student kan beschrijven: - wat de situatie was - wat er gebeurde - wie erbij betrokken waren - waar de situatie zich afspeelde - wanneer		
T	Taakbeschrijving	De student kan beschrijven: - wat zijn taak was - wat zijn rol was - wat er van hem werd verwacht		
A	Acties	De student kan beschrijven: - wat er goed en fout ging en waarom - hoe hij/zij vervolgens gereageerd heeft om wat er fout ging te verhelpen		
R	Resultaat	De student kan beschrijven: - wat het effect van zijn/haar handelen was - hoe anderen hierop reageerden		
R	Reflectie	De student kan beschrijven: - of hij/zij tevreden was met het resultaat - wat hij/zij moeilijk of makkelijk vond - wat hij/zij de volgende keer anders zou doen		
Cesuur reflectie: Alle onderdelen moeten voldoende zijn.				
Eindresultaat (in te vullen door het ID College)				
Datum examentoets: DVL-302-w		Datum eindgesprek BPV		
.....			
Paraaf examinerator		Paraaf beoordelaar school		
.....			

Beoordelingsprotocol

Naam Student:



Crebonr. 91390 en 91400

nOISe-code: DVL-302-w

Kwalificatie: Sport en Bewegingsleider en coördinator Examentoets: BPV toets 1 Kerntaak 3: Werkzaamheden t.b.v. de SB organisatie uitvoeren	Voldoende	Onvoldoende
Deel A: Beoordelingsprotocol Kerntaak 3		
Deel B: Reflectie		

Eindresultaat (in te vullen door het ID College)
Zowel deel A als deel B dienen met een voldoende te zijn beoordeeld.

examentoets: DVL-302-w

Datum uitvoering examenopdracht

naam praktijkbegeleider:

naam beoordelaar school:

.....

.....

Paraaf praktijkbegeleider

Paraaf beoordelaar school

.....

.....

TOETSPROFIEL
kerntaak 3:
Werkzaamheden t.b.v. de SB organisatie uitvoeren

Examentoets: BPV toets 1
nOISE code: DVL-302-w

Beoordelingscriterium	werkproces	waardering
1	(3.1) (3.7) Competenties: A, E, K, Q, R	Voldoende
2	(3.1) (3.3) Competenties: B, C, E, K, Q, W	Voldoende
3	(3.1) Competenties: B, K, Q, T	Voldoende
4	(3.4) (3.7) Competenties: E, J, K, L, T	Voldoende
5	(3.3) (3.7) Competenties: B, E, Q	Voldoende
6	(3.5) Competenties: C, I, J	Voldoende
7	(3.3) (3.7) Competenties: B, E, Q	Voldoende
8	(3.5) (3.7) Competenties: C, D, F, K, R	Voldoende
9	(3.6) Competenties: J, T	Voldoende
10	(3.5) (3.7) Competenties: D, F, I, K, R, V	Voldoende
11	(3.2) Competenties: A, D, J, K, T	Voldoende
12	(3.8) Competenties: E, J, M, U, Y	Voldoende

TOTAAL:	
CESUUR: 9 van de 12 criteria moeten voldaan zijn, waarbij de grijs gearceerde criteria 1, 2, 3 en 12 voldoende moeten zijn.	