

## Competentiegerichte Standaard voor Praktijk

### Inleiding

De basiscompetenties geven aan wat de studenten op het einde van de opleiding moeten bereiken. Het document wordt gebruikt door stagebegeleiders van de opleiding en door (vak)mentoren. Deze 'standaard' heeft twee voordelen: enerzijds biedt hij de mogelijkheid de vorderingen van de student in kaart te brengen om beter te kunnen begeleiden en anderzijds is het een referentiekader bij de beoordeling. Voor de drie opleidingsjaren wordt duidelijk gemaakt welke competenties en (deel-)vaardigheden wanneer moeten worden verworven (grijs=verworven).

Wat de beroepshoudingen betreft wordt niet aangegeven in welk opleidingsjaar ze moeten verworven zijn. De studenten worden in de loop van de opleiding met steeds complexer wordende settings geconfronteerd. De opleiding verwacht dat de studenten voluit de beroepshoudingen respecteren die van toepassing zijn in de gegeven situatie.

## Beroepshoudingen

### B1 Beslissingsvermogen

Durven een standpunt in te nemen of tot een handeling over te gaan en er ook verantwoordelijkheid voor opnemen.

### B2 Relatieve gerichtheid

In zijn contact met anderen kenmerken van echtheid, aanvaarding, empathie en respect tonen.

### B3 Kritische ingesteldheid

Bereid zijn zichzelf en zijn omgeving in vraag te stellen, de waarde van een bewering of een feit, de wenselijkheid en haalbaarheid van een vooropgesteld doel te verifiëren, alvorens een stelling in te nemen.

### B4 Leergierigheid

Actief zoeken naar situaties om zijn competentie te verbreden en te verdiepen.

### B5 Organisatievermogen

Erop gericht zijn taken zodanig te plannen, te coördineren en te delegeren, dat het beoogde doel op een efficiënte manier kan bereikt worden.

### B6 Zin voor samenwerking

Bereid zijn om gemeenschappelijk aan eenzelfde taak te werken.

### B7 Verantwoordelijkheidszin

Zich verantwoordelijk voelen voor de school als geheel en zich engageren om een positieve ontwikkeling van de lerende te bevorderen.

### B8 Flexibiliteit

Bereid zijn zich aan te passen aan wijzigende omstandigheden, o.m. middelen, doelen, mensen en procedures.

### Legende

Voor alle studenten BR:

1	2	3	
			= moet verworven zijn op het einde van het eerste, tweede en derde opleidingsjaar
			= moet verworven zijn op het einde van het tweede en derde opleidingsjaar, kan aan bod komen in het eerste opleidingsjaar
			= moet verworven zijn op het einde van het derde opleidingsjaar, kan aan bod komen in het eerste en/of tweede opleidingsjaar
			= kan aan bod komen in het eerste, tweede en/of derde opleidingsjaar

## 1 Sport – en bewegingsdeskundige vaardigheden

- 1.1 Beheerst de nodige vakkennis
- 1.2 Beheerst de nodige vaardigheden
- 1.3 Kan hiaten in de eigen vakdeskundigheid detecteren en aanvullen
- 1.4 Beheerst de vaktaal
- 1.5 Verwerkt administratieve taken op een inhoudelijk relevante manier


## 2 Didactische vaardigheden

- 2.1 Bevraagt de deskundige vooraf voldoende
- 2.2 Vermeldt relevante elementen in de beginsituatie
- 2.3 Formuleert de doelstellingen concreet en operationeel
- 2.4 Kan leerinhouden vertalen naar de doelgroep
- 2.5 Kan leerinhouden opdelen in deelleerstappen
- 2.6 Bereikt de vooropgestelde doelen
- 2.7 Integreert ICT en / of andere media functioneel


## 3 Pedagogische vaardigheden

- 3.1 Sluit aan bij de belevingswereld van de doelgroep.
- 3.2 Kan entertainen
- 3.3 Heeft bij begeleiding aandacht voor de eigenheid en diversiteit van de doelgroep
- 3.4 Kan gepast inspelen op situaties en noden van de deelnemer
- 3.5 Kan efficiënte lichaamstaal hanteren (oogcontact, mimiek, beweeglijkheid, lichaamstaal, positionering in ruimte, voorkomen)
- 3.6 Getuigt via voorbeeldgedrag van passende attitudes
- 3.7 Begeleidt de activiteit adequaat
- 3.8 Draagt zorg voor het algemeen welbevinden van de doelgroep
- 3.9 Neemt leiding over de doelgroep



## 4 Organisatorische vaardigheden

- 4.1 Organiseert efficiënt en doordacht
- 4.2 Geeft duidelijke instructies
- 4.3 Hanteert goed management van materiaal / ruimte / tijd
- 4.4 Realiseert veilige bewegingssituaties
- 4.5 Realiseert een functionele organisatie
- 4.6 Kan taken op een zelfstandige manier uitvoeren.


---

## 5 Reflectieve vaardigheden

- 5.1 Kan het eigen functioneren met behulp van begeleider in kaart brengen
- 5.2 Is zelfkritisch
- 5.3 Is luisterbereid
- 5.4 Staat open voor kritiek en advies
- 5.5 Leert uit fouten, stuurt gericht bij


## 6 Sociale vaardigheden

- 6.1 Heeft een vlotte, vriendelijke omgang met mentor, personeel, klanten /derden, stagebegeleider
- 6.2 Heeft een correcte omgang met mentor, personeel, klanten/derden
- 6.3 Kan zich mondeling goed uitdrukken tov derden
- 6.4 Kan zich schriftelijk goed uitdrukken tov derden
- 6.5 Kan samenwerken
- 6.6 Gaat discreet om met informatie
- 6.7 Weet eigen mening tactvol te formuleren
- 6.8 Neemt op constructieve manier deel aan overleg


## 7 Communicatieve vaardigheden

- 7.1 Staat enthousiast en bezielend voor de doelgroep
- 7.2 Kan een correcte schriftelijke taal gebruiken, aangepast aan het taalbeheersingsniveau van de doelgroep (foutloos, helder, leesbaar)
  
- 7.3 Kan een correcte mondelinge taal gebruiken, aangepast aan het taalbeheersingsniveau van de doelgroep (verzorgde taal, intonatie, articulatie, stemgebruik, spreekritme)
