

Initiator Zeilen – Discipline Zwaardboten

Module 4: Stagemodule

Stageopdracht



**VLAAMSE
TRAINERSCHOOL**
SPORT VLAANDEREN - SPORTFEDERATIES
UNIVERSITEITEN EN HOGESCHOLEN LO

//

Colofon

Titel	Stageopdracht
Auteur(s)	Marcel Kubis & Tine Sleurs
Uitgever	Sport Vlaanderen - Vlaamse Trainersschool Arenberggebouw, Arenbergstraat 5 1000 Brussel
Telefoon	+32 2 209 47 21
Editor	Pedagogische cel
E-mail	vtss@sport.vlaanderen

© Vlaamse Trainersschool 2017

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt worden door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

//

Inhoudsopgave

DEEL 1 	RICHTLIJNEN VOOR DE CURSIST & STAGEBEGELEIDER	5
Hoofdstuk 1	Omschrijving van de stage.....	7
1.1	Doel en inhoud van de stage.....	7
1.2	Uitvoering van de stage	8
1.2.1	Observatie	8
1.2.1.1	<i>Omvang.....</i>	<i>8</i>
1.2.1.2	<i>Voorwaarden.....</i>	<i>8</i>
1.2.1.3	<i>Taak.....</i>	<i>8</i>
1.2.1.4	<i>Observatieverslag.....</i>	<i>9</i>
1.2.2	Eigenlijke stage.....	10
1.2.2.1	<i>Omvang.....</i>	<i>10</i>
1.2.2.2	<i>Stageonderwerp.....</i>	<i>10</i>
1.2.2.3	<i>Taak.....</i>	<i>10</i>
1.2.2.4	<i>Stagementor.....</i>	<i>11</i>
1.2.2.5	<i>Eindverslag van de stage.....</i>	<i>12</i>
1.2.3	Voor de start van de stage (voorbereidingsperiode)	12
1.2.4	Tijdens de stage (uitvoeringsperiode).....	13
1.2.5	Na de stage (afwerkingsperiode).....	13
Hoofdstuk 2	Evaluatie van de stage.....	15
2.1	Evaluatiecriteria.....	15
2.1.1	Stage-uitvoering.....	15
2.1.2	Schriftelijk werkstuk = het logboek (Bijlage 5)	16
DEEL 2 	LIJSTEN	17
Hoofdstuk 1	Lijst met sleutelbegrippen.....	19
Hoofdstuk 2	Bijlagen.....	21
2.1	Bijlage 1: aanvraag van een stageplaats	21
2.2	Bijlage 2: Evaluatieformulier praktijk didactiek.....	22
2.3	Bijlage 3 Eindevaluatie Initiator Zeilen	24
2.4	Bijlage 4: Handleiding 'Evaluatiedocument praktijk'	26

Deel 1 | Richtlijnen voor de cursist & de stagebegeleider

Hoofdstuk 1 Omschrijving van de stage



Doelstellingen van dit hoofdstuk

Aan het einde van dit hoofdstuk moet je in staat zijn om:

- het onderscheid te maken tussen de observatietaak en de eigenlijke stage;
- het doel van de stage duidelijk te maken aan de begeleider(s) van de groep bij wie je een stage wil doen;
- geschikte observatieplaatsen, stagementoren en stageplaatsen te kiezen.

1.1 Doel en inhoud van de stage

Een eerste doel van de stage is een koppeling maken tussen de theorie uit de cursus en de lesopdrachten tijdens de praktijkoefeningen enerzijds, en de reële situaties op het terrein anderzijds. Aanvullend start deze koppeling met het leren herkennen en beoordelen van cursisten door observatie o.l.v. een mentor. Ze eindigt in het kunnen kritisch beoordelen van eigen handelingen als initiator (van je discipline in de sporttak zeilen) door zelfevaluatie.

Een tweede doel ligt in het opdoen van ervaringen door deelname via het uitproberen van inhoudelijke en organisatorische elementen op het terrein, gesteund door opgedane kennis in de opleiding, en de feedback door de stagementor en/of stagebegeleider.

Een derde doel is de kandidaat gewoon maken aan het schriftelijk voorbereiden van activiteiten, het bijhouden van gegevens in functie van bijsturing van zijn handelen als begeleider. Dit ook in functie van latere opleidingen waar dit element een nog grotere rol zal spelen.

De stage bestaat uit twee onderdelen:

- de **observatie** van de initiatie die door anderen wordt gegeven;
- de **eigen actieve begeleiding** van de deelnemers.

Deze twee onderdelen van de stage worden met evenveel zorg en in volgorde afgehandeld, te beginnen met de observaties en pas nadien de eigen activiteitenbegeleiding.

1.2 Uitvoering van de stage

1.2.1 Observatie

1.2.1.1 Omvang

De stage wordt gedaan tijdens een kamperperiode van vijf dagen (40u) in een club met een erkende stagebegeleider.

Tijdens de eerste dag wordt de voormiddag besteed aan administratie en observatie, de namiddag aan praktijk. Alle andere dagen verloopt de stage i.f.v. de praktijk op het water in de voormiddag en bij briefings op de wal of op het strand. Er wordt met de stagebegeleider vooraf een planning opgemaakt i.f.v. de observaties en het eigen lesgeven. Op het terrein worden zowel 'goede' en 'minder goede' begeleiders bekeken. Deze observaties worden aangevuld met een duidend gesprek met de geobserveerde begeleider, zodat deze duidelijk kan maken waarom hij een aantal zaken wel en andere niet deed.

1.2.1.2 Voorwaarden

De observatie wordt in de namiddag gekoppeld aan de praktijklessen bij andere begeleiders.

De omstandigheden waarin de observatie gebeurt, voldoen aan volgende punten:

- Naargelang leeftijd en discipline bestaat een groep watersporters uit **4-8 deelnemers**.
- De activiteit staat steeds onder de **actieve leiding** van een leraar lichamelijke opvoeding of een gediplomeerde Instructeur B of Trainer B in de betrokken discipline (uitzonderlijk een Initiator met voldoende pedagogische ervaring).
- Tijdens de observatie doe je als cursist niets anders dan observeren. Je bent m.a.w. zelf niet actief als begeleider van de groep die je observeert!
- Na de observatie moet er **gelegenheid zijn tot vraagstelling aan en duiding** door de geobserveerde begeleider.

1.2.1.3 Taak

De observatieopdracht bestaat uit:

- Afspraken duidelijk formuleren.
- De waarneming.
- De verslaggeving.

De **waarneming** van de activiteit en de begeleiding ervan is niet gelijk aan het gewoon bijwonen zonder meer. Het is de bedoeling van één en ander te toetsen aan wat in de opleiding is aan bod

gekomen in de verschillende vakken, in het vak 'Didactiek' (algemeen en specifiek) in het bijzonder. Uitgangspunt is daarbij het model van het begeleiden (didactisch handelen), zijn vijf bouwstenen en hun onderliggende verband:

- de deelnemer;
- de omstandigheden (context) waarin de activiteit zich afspeelt;
- het doel en de inhoud van de activiteit;
- de wijze waarop de activiteit is georganiseerd en de methodes die de begeleider gebruikt om alles veilig en verantwoord in goede banen te leiden;
- de begeleider.

Let bij je observatie op volgende aandachtspunten in de handelingen van de begeleider:

- Zijn voorbereiding van de activiteit.
- Zijn manier van organiseren.
- Zijn aandacht voor het aspect veiligheid.
- De interactieve communicatie tussen de begeleider en de deelnemers.

De **verslaggeving** heeft als doel dat de cursist zijn waarneming kan toetsen aan objectieve criteria en dat hij waardevolle elementen (te onthouden voor eigen gebruik) kan onderscheiden van begeleiderfouten (die je beter niet overneemt). Daarbij beperkt de cursist zich niet tot nietszeggende opsommingen maar formuleert hij vanuit zijn 'cursusbagage' en/of zijn eigen ervaring of aanvoelen, voorstellen voor verbetering. **Kortom, welke zijn de positieve en welke de negatieve elementen die je ziet?**

1.2.1.4 *Observatieverslag*

De verslaggeving van de observatie komt in het logboek en moet niet uitgebreid zijn, maar **kernachtig** weergeven wat je objectief zag op basis van de hoger beschreven elementen. Die feiten vul je aan met persoonlijke indrukken en geargumenteerde suggesties.

- Korte maar precieze **beschrijving** van de activiteit en de wijze van begeleiden (Wat zie je gebeuren? Hoe begeleidt de begeleider die je observeert? Hoe is zijn aanpak?).
- Tracht volgende **vragen** te beantwoorden bij het observeren en **motiveer** waar nodig:
 - Wat is het doel van de activiteit?
 - Wat is nieuw voor mij?
 - Wat leer ik hieruit?
 - Waaraan had ik niet gedacht?
 - Wat zou ik anders doen?
- Let bij het observeren en het beantwoorden van de voorgaande vragen op volgende **aandachtspunten**:
 - Voorbereiding.
 - Organisatie.
 - Veiligheid.

- Doel, inhoud en aanpak.
- Interactie begeleider – deelnemers.

1.2.2 Eigenlijke stage

1.2.2.1 Omvang

De stage loopt tijdens een kampperiode van vijf dagen, dit kan zowel in een internaat of externaat. Er kan enkel worden van afgeweken na motivatie en overleg met de DSKO.

Aansluitend bij de stageopdracht hoort een dagelijkse nabespreking met de stagementor die jouw handelingen bij zijn stagegroep heeft geobserveerd, op het einde van de dag.

1.2.2.2 Stageonderwerp

De stageactiviteit moet passen in het kader van de opleiding Initiator en de bevoegdheden waartoe deze opleiding leidt. Het moet gaan om een **basisoefening**, en de begeleiding ervan, onder de vorm van een **lesopdracht** uit de betrokken discipline uit de basisinitiatie.

1.2.2.3 Taak

De cursist neemt een **actieve rol** waar, zowel in de **voorbereiding** en de uitvoering van de **begeleiding**, als in de **nabespreking** ervan. De stageopdracht bestaat uit vijf taken:

- De voorbereiding van de stageactiviteit.
- De begeleiding van de activiteit.
- De nabespreking met de stagementor.
- De verslaggeving.
- Invulling in het logboek.

Vorbereiding

Een voorbereiding gebeurt **vooraf** en niet als de activiteit al voorbij is! Elke activiteit die de cursist in het kader van deze stage begeleidt moet worden voorbereid. Van die voorbereiding wordt een **schriftelijke neerslag** gemaakt. Ook wanneer het gaat om assisteren bij een andere begeleider, dient men vooraf overleg te plegen en een taakverdeling af te spreken. De voorbereiding is sterk afhankelijk van de discipline en de praktijkoefening (zie specifieke cursus). Ze omvat zowel **inhoudelijke**, **organisatorische**, **materiële**, enz. (kortom didactische) elementen en minstens de **eigen aandachtspunten** van de cursist. De vormgeving mag de cursist zelf bepalen, maar overzichtelijkheid dient de bruikbaarheid.

Begeleiding

De cursist (mede)begeleidt **actief** basismanoeuvres van groep beginnende zeilers (*met zeilers wordt bedoeld, sporters behorende tot de disciplines in de sporttak zeilen*) op de volgende wijze:

- Assisteren bij de voorbereiding en de begeleiding van basismanoeuvres op het water.
- Zelfstandig voorbereiden + uitvoeren van briefing en een basisles (onder supervisie).

De begeleiding weerspiegelt de kenmerken van een goede begeleidershouding.

Nabespreking

Via een korte nabespreking met de stagementor, onmiddellijk na het beëindigen van de activiteit, tracht de cursist te weten te komen welke de **sterke en zwakke punten** in zijn begeleiding zijn. De stagementor geeft 'feedback'. Het is de bedoeling dat de cursist met deze elementen rekening houdt bij een volgende activiteit die hij leidt, opdat zijn begeleiding in kwaliteit alsmaar verbetert. We rekenen erop dat hij die gewoonte ook later aanhoudt zonder dat dit wordt opgelegd in het kader van een stage.

Stageverslag = logboek

Het maken van een **stageverslag (logboek)** heeft de bedoeling dat de cursist een aantal elementen gestructureerd en gevat op een rijtje zet, een overzicht geeft dat naar een niet aanwezige duidelijk overkomt, en waarnaar hijzelf later kan teruggrijpen. Het omvat concrete gegevens, is **beknopt maar volledig** en de neerslag hiervan komt in het logboek.

1.2.2.4 *Stagementor*

De **stagementor** is de persoon die de cursist op zijn stage van nabij volgt en begeleidt, en hem helpt in het ontwikkelen van eigen middelen en strategieën om zijn begeleiderstijl te verbeteren. Hij schept de omgeving waarbinnen de stagiair vaardigheden en kennis kan opdoen om zijn potentieel te verhogen. De mentor is een hoger gekwalificeerde die gedurende de ganse stageactiviteit de verantwoordelijke blijft en aanwezig is bij de uitvoering van de stage. Al naargelang de stageplaats zal een leraar lichamelijke opvoeding (school, sportkamp, gemeente) of een gediplomeerd Instructeur B of Trainer B in de betrokken discipline de stagiair observeren. Uitzonderlijk kan ook een Initiator met voldoende pedagogische ervaring als stagebegeleider fungeren. Per stageplaats treedt maar één persoon op als stagementor. Er is voor de stagementor geen extra vergoeding voorzien door de Vlaamse Trainersschool.

De taken van de stagementor zijn:

- Geven van de nodige informatie ter voorbereiding van de activiteit van de stage (met de nodige ruimte voor de inbreng van de stagiair).
- Geven van assistentieopdrachten wanneer het om een niet-zelfstandige opdracht gaat (taakverdeling afspreken, doelgerichte en gevarieerde opdrachten).
- Opvolgen van gegeven opdrachten + checken van schriftelijke voorbereiding.
- Kritisch observeren van de uitvoering van de stage (aanwezigheid tijdens stage).
- Tijd nemen voor een nabespreking (positieve en negatieve punten, bedenkingen).
- Geven van tips, aanwijzingen naar volgende stageactiviteiten.
- Wijzen op positieve en negatieve punten in de uitvoering.
- Ingrijpen wanneer een gevaarlijke situatie dreigt (bijsturing).
- Invullen van 'Evaluatieformulier praktijk didactiek' (1 per dag) (Bijlage 2).
- Na de stage de 'Eindevaluatie Initiator Sporttak Zeilen' invullen en ondertekenen (Bijlage 3).

1.2.2.5 Eindverslag van de stage

Het stageverslag zegt niet alles over de stage. Het stageverslag geeft **een beeld**, een indruk weer van de wijze waarop de stage is gebeurd en moet dan ook in die zin worden opgevat.

Iemand die de activiteit niet bijwoonde moet er het volgende kunnen uit opmaken:

- Waar, wanneer en met wie de stage werd uitgevoerd.
- Welke de omstandigheden waren waarin de activiteit plaatsvond.
- Hoe de cursist de begeleiderhouding aan wisselende situaties wist aan te passen.
- Hoe de stagiair de activiteit en vooral zijn eigen begeleiding ervan beoordeelt.

Procedure

Het verloop van de stage is in drie periodes verdeeld: de voorbereidingsperiode, de uitvoeringsperiode en de afwerkingsperiode. Voor elk deel van de stage werden richtlijnen geformuleerd.

1.2.3 Voor de start van de stage (voorbereidingsperiode)

- Als cursist **zoek je zelf** naar een passende stageplaats, bij voorkeur **niet** in je eigen club.
- Je bezorgt een exemplaar van deze bundel aan de stagementor.
- Je stuurt **ten minste één week voor de stageactiviteit** het document 'Gegevens stageplaats' (Bijlage 1) op naar Margot Audenaert (margot@wwsv.be)
- Stage die heeft plaats gevonden zonder gekwalificeerde begeleiders **wordt niet erkend**. Een stageplaats waar de stagiair zonder supervisor de stage moet afwerken wordt evenmin aanvaard.
- Maak **duidelijke afspraken** met de stagementor over data, inhoud, enz.
- Zorg dat naast de stagementor ook de eindverantwoordelijke van de club op de hoogte is van het feit dat je stage loopt bij een groep waarvoor hij de uiteindelijke verantwoordelijke is.

1.2.4 Tijdens de stage (uitvoeringsperiode)

- Data die met de stagementor werden afgesproken, moeten worden nagekomen. Over eventuele wijzigingen aan de gemaakte afspraken tijdig overleggen met de mentor en naar een alternatief zoeken.
- Voor de stage hoeft je niet te betalen (ev. overnachtingen en maaltijden uitgezonderd); Vermits je nog in opleiding bent wordt je geacht geen loon te ontvangen.
- De stagiair staat altijd onder toezicht van een gediplomeerd lesgever.
- Als stagiair woon je eventuele monitorenvergaderingen tijdens de stageperiode of voorbereidingsperiode bij.
- Je volgt en geeft theorielessen in de basisinitiatie van je discipline (voorbereiding van de les met lesfiche).
- Voor de discipline zwaardboten leer je wrik- en paddeltechnieken alsmede schiemanwerk aan de deelnemers aan.
- Het stagelogboek wordt dagelijks bijgehouden en voorgelegd aan de stagebegeleider.
- Je werkt actief mee aan het goede verloop van het sportkamp (taken aan land, dienst, eetzaal, enz.).
- Je laat elke dag het document 'Evaluatieformulier praktijk didactiek' invullen door de stagebegeleider.

1.2.5 Na de stage (afwerkingsperiode)

- Je laat de beoordelingsdocumenten door de stagementor invullen.
 - evaluatieformulier praktijk didactiek (vijf exemplaren) (Bijlage 2);
 - eindevaluatie Initiator Sporttak Zeilen (Bijlage 3).
- Als cursist ben je verantwoordelijk voor het vervolledigen van je stagedossier, vraag dus tijdig de ingevulde documenten terug aan je stagementor.
- **Binnen 1 maand na de stage** stuur je volgende documenten op:
 - logboek (Bijlage 5);
 - evaluatieformulier praktijk didactiek (Bijlage 2);
 - eindevaluatie Initiator Sporttak Zeilen (Bijlage 3).
- Dit alles stuur je op naar:
Wind- en Watersport Vlaanderen, t.a.v. Margot Audenaert
Zuiderlaan 13
9000 Gent



Opmerking

Het stageverslag is verzorgd, maar er moeten geen onnodige kosten worden gedaan zoals inbinden, dure kaften, enz.

Hoofdstuk 2 Evaluatie van de stage



Doelstellingen van dit hoofdstuk

Aan het einde van dit hoofdstuk moet je in staat zijn om:

- uit te leggen op welke wijze de stage wordt geëvalueerd;
- aan te geven welke elementen van belang zijn bij de evaluatie van de uitgevoerde stage;
- rekening houdend met de evaluatie-elementen, de observatie en de eigenlijke stage naar behoren uit te voeren.

De stage vormt het praktische luik van het vak Didactiek, algemeen zowel als specifiek. De evaluatie van de stageopdracht valt zoals die van andere vakken onder de bepalingen van het examenreglement van de VTS.

2.1 Evaluatiecriteria

De evaluatie van de stage gaat over de eigenlijke uitvoering van de stage en over het schriftelijke werkstuk (logboek) dat de stagiair van de stage maakt.

2.1.1 Stage-uitvoering

De stagementor beoordeelt **globaal de houding als begeleider** en de **betrokkenheid van de stagiair**.

De houding als Initiator gaat over de uitstraling van de stagiair:

- zijn bijdrage aan de organisatie (is zijn inbreng een meerwaarde of niet);
- zijn activiteitsgraad;
- zijn gedragingen als opvoeder, als voorbeeldfiguur;
- de efficiëntie van zijn richtlijnen;
- zijn aandacht voor veiligheid;
- zijn openheid voor kritiek en zelfevaluatie.

Het oordeel over de betrokkenheid van de stagiair gaat over:

- de mate waarin de voorbereiding ernstig wordt genomen;
- de zorg voor de inhoud van de activiteit;
- de materiële ondersteuning waarvan sommige elementen essentieel zijn om de activiteit te leiden;
- de aandacht voor randelementen zoals de nazorg.

De stagementor stelt vast of bepaalde noodzakelijke aspecten altijd of soms aanwezig zijn, of ontbreken bij de stagiair. Het ontbreken van meerdere van deze aspecten kan leiden tot een negatieve totaalindruk. De evaluatie gebeurt aan de hand van het 'Evaluatieformulier praktijk' (Bijlage 2) en 'Eindevaluatie Stage Initiator Sporttak Zeilen' (Bijlage 3).

2.1.2 Schriftelijk werkstuk = het logboek (Bijlage 5)

De stagementor beoordeelt het logboek naar volledigheid, structuur en overzichtelijkheid. Daarbij stelt hij zich de volgende vragen:

- Is er een weergave van een observatie?
- Onthoudt de cursist waardevolle elementen uit de observatie?
- Noteert de cursist voorstellen tot verbetering van de begeleiding die hij observeerde?
- Is er een weergave van de eigenlijke stage?
- Beantwoordt het inhoudelijke aan het gevraagde?
- Is er duidelijk een voorbereiding herkenbaar of is alles achteraf opgeschreven?
- Zijn er aandachtspunten bij elke activiteit (inhoudelijk, organisatorisch, materieel, enz.)?
- Is er bijzondere aandacht voor veiligheid?
- Kan de stagiair differentiëren en op welke manier?

Het stagelogboek is een origineel werkdocument dat niet na het beëindigen de stage wordt herwerkt of overgeschreven. Een logboek zonder duidelijke voorbereiding, met ontoereikende aandachtspunten of zonder persoonlijke nabespreking krijgt een negatieve beoordeling. De omvang van het verslag, het aantal bladzijden, speelt geen rol in de evaluatie. Er wordt gevraagd van bondig en overzichtelijk, maar volledig te zijn. Hoewel dit geen criterium is, wordt gevraagd verzorgd werk af te leveren. Onverzorgd werk bemoeilijkt de verwerking ervan.



Sleutelbegrippen		
Aandachtspunt	Evaluatieformulier	Stage
Aanwezigheid	Feedback	Stageactiviteit
Activiteit	Instructeur B	Stagebegeleider
Afspraken	Interactie	Stagementor
Begeleider	Lesopdracht	Stageonderwerp
Begeleiding	Logboek	Stageplaats
Briefing	Mentor	Trainer B
Discipline	Nabespreking	Veiligheid
Doel	Nabespreking	Verslag
Eindevaluatie	Observatie	Verslaggeving
Eindverslag	Praktijkles	Vorbereiding
Evaluatie	Richtlijnen	Vorbereidingsperiode
Evaluatiecriteria	Sportkamp	Zelfevaluatie

Deel 2 | Lijsten

Hoofdstuk 1 Lijst met sleutelbegrippen

Aandachtspunt, 16	Evaluatieformulier, 12, 13, 16, 22	Stageactiviteit, 16
Aanwezigheid, 16	Feedback, 16	Stagebegeleider, 16
Activiteit, 16	Instructeur B, 8, 11, 16, 26	Stagementor, 11, 16, 21
Afspraken, 8, 16	Interactie, 10, 16, 30	Stageonderwerp, 10, 16
Begeleider, 16	Lesopdracht, 16	Stageplaats, 16, 21
Begeleiding, 11, 16	Logboek, 16	Trainer B, 8, 11, 16, 26
Briefing, 16	Mentor, 16	Veiligheid, 9, 16, 27, 30
dagevaluatie, 29	Nabespreking, 11, 16	Verslag, 16
Discipline, 16	Observatie, 8, 16	Verslaggeving, 16
Doel, 7, 10, 16, 30	Praktijkles, 16	Vorbereiding, 9, 10, 16, 30
Eindevaluatie, 12, 16, 24	Richtlijnen, 5, 16	Vorbereidingsperiode, 16
Eindverslag, 12, 16	Sportkamp, 16	Zelfevaluatie, 16, 27
Evaluatie, 15, 16	Stage, 12, 15, 16, 21, 31	
Evaluatiecriteria, 15, 16		

Hoofdstuk 2 Bijlagen

2.1 Bijlage 1: aanvraag van een stageplaats¹

Aanvraag stageplaats	
Cursist (naam)	
Tel. 1	
Tel. 2	
E-mailadres cursist	
Stage INI / INSTRB / TRB / TRA	
Stageplaats: club *	
Stagementor + Kwalificatie	
Tel. club	
E-mailadres club	
Deelnemers (omschrijving)	
Plaats van de activiteit (adres startplaats of terrein)	
Contactgegevens : Tel. en e-mail van de <u>stagementor</u>	☎ : 💻 :
Periode waarin de stage plaatsvindt	

De stageplaats

Deze wordt bij voorkeur in een andere club uitgevoerd dan de eigen club. Afwijking hierop kan enkel na kennisgeving aan en met goedkeuring van de Directeur Sportkaderopleiding Zeilen. Indien je stage in een zeilclub doorgaat zend je dit document ten laatste één week voor de aanvang van de stageactiviteit per mail opgestuurd naar margot@WWSV.be.

Indien je stage in een zeilcentrum van Sport Vlaanderen Nieuwpoort, Willebroek of Hofstade plant, doe je je aanvraag **rechtstreeks naar dat zeilcentrum**.

Dit document kan je eventueel kopiëren.

2.2 Bijlage 2: Evaluatieformulier praktijk didactiek²

EVALUATIEFORMULIER PRAKTIJK DIDACTIEK							
Opleiding		Plaats					
Kandidaat		Score					
Beoordelingselementen m.b.t. de...	Feedbackelementen (+/-)	nvt	D -	C -	B +	A ++	!
Lesgever							
Gebruikt gepaste communicatievormen.							
Motiveert de deelnemers.							
Kan eigen leshandelingen kritisch bekijken.							
Beoefenaars							
De les of training is afgestemd op de doelgroep.							
De kandidaat speelt in op de verscheidenheid van de deelnemers.							
De kandidaat past de moeilijkheidsgraad aan het niveau van deelnemers (differentieert).							
Context							
De leer- of trainingsomgeving is veilig.							
De leer- of trainingsomgeving is uitdagend.							
Doelen / Inhoud							
Doelstellingen (les / oefening) zijn juist geformuleerd.							
Oefen- en spelvormen zijn juist gekozen i.f.v. de doelstelling (o.a. opbouw).							
Oefen- en spelvormen zijn juist gekozen i.f.v. beleving van deelnemers (uitdaging, variatie).							
Het activiteitenverloop stemt overeen met wat de kandidaat heeft voorbereid.							
De kandidaat blijft bij het onderwerp.							
De kandidaat controleert of de doelstellingen worden bereikt.							

² Dit document bevindt zich in het stagelogboek en hoeft niet te kopiëren

2.3 Bijlage 3 Eindevaluatie Initiator Zeilen³

EINDEVALUATIEFORMULIER STAGE INITIATOR ZEILEN 2017
Discipline:

Opleiding	INITIATOR	Plaats	
Kandidaat		Score	

Beoordelingselementen m.b.t. de 5 bouwstenen, ALGEMEEN:	Feedbackelementen (+/-)	nvt	D --	C -	B +	A ++	!
LESGEVER							
Gebruikt gepaste communicatievormen.							
Motiveert de deelnemers.							
Kan eigen leshandelingen kritisch bekijken en staat open voor kritiek van de begeleiders.							
De kandidaat toont inzet, motivatie en stiptheid.							
De kandidaat geeft blijk van een goede voorbeeldfunctie uitoefent.							
BEOEFENAARS							
De les of training is afgestemd op de doelgroep.							
De kandidaat speelt in op de verscheidenheid van de deelnemers. (culturen, leeftijd...)							
De kandidaat past de moeilijkheidsgraad aan het niveau van deelnemers (differentieert).							
CONTEXT							
De leer- of trainingsomgeving is veilig.							
De leer- of trainingsomgeving is uitdagend.							
DOELEN / INHOUD							
Doelstellingen (les / oefening) zijn juist geformuleerd.							
Oefen- en spelvormen zijn juist gekozen i.f.v. de doelstelling (o.a. opbouw).							
Oefen- en spelvormen zijn juist gekozen i.f.v. beleving van deelnemers (uitdaging, variatie).							
Het activiteitenverloop stemt overeen met wat de kandidaat heeft voorbereid.							
De kandidaat blijft bij het onderwerp.							
De kandidaat controleert of de doelstellingen worden bereikt.							
Beoordelingselementen m.b.t. de METHODIEK van het zeilen:	Feedbackelementen (+/-)	nvt	D --	C -	B +	A ++	!

³ Dit document bevindt zich in je stagelogboek en hoef je niet te kopiëren uit dit document

METHODIEK AAN DE WAL, BRIEFING:									
De kandidaat hanteert een goede tijdsindeling.									
De kandidaat maakt afspraken met de deelnemers.									
De kandidaat gebruikt goede opstellingsvormen									
De instructies zijn kort, duidelijk en verstaanbaar (taalgebruik) geformuleerd.									
De kandidaat heeft controle over de deelnemers in alle situaties.									
De kandidaat maakt gebruik van een oordeelkundig uitgeschreven lesvoorbereiding.									
De kandidaat maakt gebruik van didactisch materiaal voor éénmansboten (3D...).									
De kandidaat maakt gebruik van een gestructureerd bordschema voor meermansboten.									
METHODIEK OP HET WATER:									
De kandidaat zorgt ervoor dat de deelnemers een optimale actieve leertijd behalen (optimale organisatie: materiaal, ruimte, groep).									
De kandidaat ziet fouten in de uitvoering.									
De kandidaat corrigeert passend waar nodig.									
De kandidaat zorgt voor een goede organisatie									
De kandidaat geeft duidelijke opdrachten door middel van goede communicatie.									
De kandidaat beheerst de nodige motorboottechnieken.									
De kandidaat behoudt altijd de controle over de situatie.									
De kandidaat brengt afwisseling in de lesvormen.									

Aandachtspunten
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪ ▪ ▪

Eindevaluatie (*schrappen wat niet past*):

De kandidaat is geslaagd

-

De kandidaat is niet geslaagd

Stagebegeleider:

Datum:

Naam en handtekening van de stagementor:

2.4 Bijlage 4: Handleiding ‘Evaluatiedocument praktijk’

Het evaluatieformulier steunt op het model van het didactisch handelen in het vak Didactiek in de opleiding Initiator als basis voorgesteld. Het model kan zowel worden gebruikt voor initiatie-, instructie- als trainingshandelingen (dus ook in opleidingen Instructeur B, Trainer B en A). Het bevat de belangrijkste elementen van de vijf bouwstenen van het didactisch handelen. Naargelang de situatie en de specificiteit binnen een sporttak zijn verschillende accenten mogelijk.

Deel 1

Correcte naam van de module of de opleiding waarbinnen de evaluatie plaatsvindt.

Plaats van de cursus zoals die in het cursusprogramma is aangegeven.

Naam van de cursist.

De score weergegeven met een letter A, B, C of D (betekenis, zie verder).

Deel 2

De **eerste kolom** omvat de elementen die worden geëvalueerd in het kader van het didactisch handelen. Deze kunnen zowel slaan op initiatie, instructie als training.

De te beoordelen elementen zijn vooraf aan de cursisten bekendgemaakt: bij de start van de cursus, in de les didactiek of methodiek, in de cursustekst, tijdens oefenlessen praktijk, via een oefendocument zelfevaluatie...

De **tweede kolom** laat ruimte voor het snel en kort noteren van te onthouden vaststellingen voor het nagesprek. Dit kunnen zowel positieve als negatieve feiten zijn. Ze dienen als geheugensteun voor het gesprek dat de mentor na het evaluatiemoment voert met de cursist.

In de **derde kolom (nvt)** kruist de mentor aan welke elementen men niet zal beoordelen tijdens dit evaluatiemoment, of de elementen die men niet heeft kunnen beoordelen. Dit om te vermijden dat men scores geeft voor niet waargenomen handelingen bijvoorbeeld wanneer bepaalde situaties zich niet voordeden.

In de **vierde tot zevende kolom** geeft de mentor een score (= D, C, B of A) voor de prestatie van de cursist voor dit ene beoordelingselement: de prestatie voldoet helemaal niet aan wat wordt verwacht (D), is onvoldoende om de mentor te overtuigen (C), is goed (B) of zeer goed (A). De uitspraak per element is dus altijd (zeer) positief of (zeer) negatief in functie van een duidelijke score. De mentor neemt hierbij een duidelijk standpunt in tegenover de cursist en zal de gegeven score motiveren aan de hand van de vaststellingen (kolom 2) en de aandachtspunten (vak onderaan).

In de **laatste kolom** kan men een uitroepingsteken plaatsen naast die elementen waarop de cursist in de toekomst blijvend zal moeten letten. Dit kunnen elementen zijn die onvoldoende doorwegen om de cursist tegen te houden maar waarin de cursist nog kan ‘groeien’, door meer ervaring en er blijvend oog voor te hebben.

Uit de elementen genoteerd in de tweede en de laatste kolom kan de mentor aandachtspunten afleiden en formuleren in het **vak onderaan** het formulier. Deze aandachtspunten geven de cursist zicht op zijn prestatie en duiding bij de score die hij krijgt. De cursist kan deze feedback gebruiken in functie van het verbeteren van zijn eigen handelingen, al of niet voor een herkansing.

1) Te beoordelen elementen met betrekking tot de

a. Lesgever

- Communicatie (verbaal, lichaamstaal, demonstratie, media)
- Motiveren van beoefenaar(s) (duiding, humor, variatie, creativiteit, enthousiasme, aanmoediging...)
- Zelfevaluatie (kan eigen les- of trainingshandelingen kritisch beoordelen, ziet positieve en negatieve kanten van eigen lesgeefgedrag)

b. Beoefenaars

- Afstemming les op doelgroep (kenmerken en niveau van de groep)
- Inspelen op individuele verscheidenheid beoefenaars (anders, druk, gepest, handicap...)
- Differentiatie naar niveau (aanpassen moeilijkheidsgraad inhoud, tempo... naar individuele noden)

c. Context

- Veiligheid leeromgeving (veilig en uitdagend leerklimaat scheppend)

d. Doelen / Inhoud

Vooraf:

- voorbereiding initiatie, instructieles, training (schriftelijk en/of praktisch)
- Juiste formulering doelstelling (gerichtheid, eindgedrag, uitvoeringssituatie, minimale eis) van de les, de training of een onderdeel ervan.
- Juiste keuze van oefen- en/of spelvormen
 - i.f.v. doelstelling (bereikbaar, controleerbaar, betekenisvol, opbouw, optimale intensiteit)
 - i.f.v. beleving (haalbaar, uitdagend, variatie, spel, oefening)

Tijdens

- Overeenstemming trainingsverloop en gemaakte voorbereiding
- Onderwerp betrokkenheid (met aandacht bij de zaak blijven)
- Controle van het bereiken van doelstellingen (geheel / gedeeltelijk)

e. Methodiek

- Management
 - tijd (actieve leertijd: groepsindeling, materiaalgebruik / verhouding lesonderdelen)
 - ruimte
 - afspraken
 - opstellingsvormen

- Gebruik instructievormen (duidelijkheid: kort en krachtig, taalgebruik,
- Verstaanbaarheid)
- Gebruik omgangsvormen (→ controle over de beoefenaar(s))
- Gebruik correctievormen
 - oog voor fouten
 - gepast ingrijpen (andere situatie aanbieden, helpen, voortonen, afdalen, samen oplossing zoeken, positieve correctie...)

Initiator Sporttak Zeilen	
Disciplines: zwaardboten, catamaranzeilen, wind-, golf- & kitesurfen,	
<u>Gegevens van de cursist</u>	
Naam	:
Voornaam	:
Telefoon/GSM	:
E-mailadres	:
Waar heb je je opleiding gevolgd	
Cursusperiode bij VTS	:
Cursusplaats	:
Welke discipline	:
Gegevens waar je stage doorgaat	
Naam zeilschool	:
Wateroppervlak	:
Stageperiode	:

Voorblad van je stagelogboek

Probeer samen met je stagebegeleider een 5-dagen-planning voor de stage op te stellen.

Hiertoe wordt in je stagelogboek plaats voorzien.

Indien dit in de gegeven omstandigheden onmogelijk zou blijken, dan meldt je stagebegeleider dit in je stagelogboek.

Weekplan:

Stageperiode :

Stageplaats :

Stagebegeleider :

	Weersverwachting:	Lesplanning:
maandag		Voormiddag : Namiddag :
Tot en met stageeinde		Voormiddag : Namiddag :
vrijdag:		Voormiddag : Namiddag :

Vervolgens wordt elke dag je stagelogboek deels door jou en deels door je stagementors en de dag afgesloten door een dagevaluatie.

1^{ste} DAG: / /201 – Voormiddag

Meteo, dagelijkse in te vullen door cursist via eigen zoekingsmiddelen.

Wind en windrichting: Evtl de staat van de zee:

Gemiddelde leeftijd en aantal cursisten:

Beschikbaar materiaal:

Administratieve en praktische afspraken met je stagementor:
- *Waar moet ik mij aan houden -*

Activiteiten :
- *Uitgevoerde activiteiten - Zelfevaluatie : wat heb ik geleerd?*

1^{ste} DAG: / /201 – Namiddag

Opleidingsniveau: *bij welk niveau wordt ik vandaag ingedeeld*

Briefing :
- *doelstelling van deze briefing - geef de belangrijkste aandachtspunten - welke oefeningen worden hieraan gekoppeld - Zelfevaluatie : wat heb ik vandaag geleerd*

Activiteiten :
- *Verloop van de namiddag - Maak een zelfevaluatie : wat heb ik vandaag geleerd*

Te onthouden :
- *Verloop van de namiddag - maak een zelfevaluatie : wat heb ik vandaag geleerd*

Nabespreking en opmerkingen van de stagebegeleider en/of -mentor

In te vullen door je stagebeleider

DAGEVALUATIE INITIATOR ZEILEN → DAG 1 / . . / . . . / 201

Kandidaat		Score	
------------------	--	--------------	--

Voorbeeld voor de dagelijks invulling.

Observatieverslag

- Korte maar precieze **beschrijving** van de activiteit en de wijze van begeleiden (Wat zie je gebeuren? Hoe begeleidt de begeleider die je observeert? Hoe is zijn aanpak?)
- Tracht volgende **vragen** te beantwoorden bij het observeren en **motiveer** waar nodig:
 - Wat is het doel van de activiteit?
 - Wat is nieuw voor mij?
 - Wat leer ik hieruit?
 - Waaraan had ik niet gedacht?
 - Wat zou ik anders doen?
- Let bij het observeren en het beantwoorden van de voorgaande vragen op volgende **aandachtspunten**:
 - Voorbereiding
 - Organisatie
 - Veiligheid
 - Doel, inhoud en aanpak
 - Interactie begeleider – deelnemers.
- **Logblad motorbootvaren praktijk**
Dit blad kan indien correct opgesteld, gebruikt worden als praktijkscholing voor de 6 uren vaarpraktijk voor zover een lesgever met vaarbrevet de opvolging hiervan waarneemt. Dit logblad kan dan aan de examencommissie 'Stuurbrevet' overhandigd worden. Enkel het centrum Sport Vlaanderen Spaarbekken Nieuwpoort komt hiervoor in aanmerking.

LOGBLAD MOTORBOOTVAREN⁴
Stage Vlaamse Trainersschool
Initiator Zeilen-zwaardboten

Naam:

Adres

DATUM	VAARTIJD	VAARACTIVITEITEN (*)
Stempel vaarschool		Informatie van de gebruikte <u>snelle</u> motorboot (+20 km/uur). Aard : Motor : PK

In het totaal moet er minimum 6 uur vaartijd zijn

Instructeur(s)	Handtekening(en)	Vaarbrevetnummer

⁴ Dit stageblad kan indien correct opgesteld, gebruikt worden als praktijkopleiding voor de 6 uren vaarpraktijk voor zover een lesgever met vaarbrevet de opvolging waarneemt. Dit logblad kan dan aan de examencommissie 'Stuurbrevet' overhandigd worden. Enkel het Sport Vlaanderen Spaarbekken Nieuwpoort komt hiervoor in aanmerking.