



KWALIFICATIEPROFIEL AIKIDOLERAAR 2

OVERZICHT

Kenmerken kwalificatieprofiel	
Naam van de kwalificatie	Aikidoleraar 2
Kwalificatie structuur	KSS 2017
Kwalificatielijn	Instructeur
Kwalificatieniveau	2
Deelkwalificaties	PVB 2.1 Geven van lessen PVB 2.2 Begeleiden bij vaardigheidstoetsen PVB 2.3 Assisteren bij activiteiten
Datum vaststelling kwalificatie door toetsingscommissie	[nog vaststellen]
Kwalificatieprofiel conform model KSS 2017	Ja, hoofdzakelijk
Afwijkingen van model	Tekstueel
Kenmerken sportbond	
Kwalificerende sportbond	Aikido Bond Nederland
Contactgegevens sportbond	Aikido Bond Nederland opleidingen@aikidonederland.nl
Contactgegevens toetsingscommissie	opleidingen@aikidonederland.nl
Datum instelling toetsingscommissie door bestuur Aikido Bond Nederland	20 december 2019

ALGEMENE INFORMATIE OVER DE KWALIFICATIE

In dit hoofdstuk wordt de kwalificatie nader omschreven.

A. FUNCTIEBENAMING

Aikidoleraar 2

B. TYPERING KWALIFICATIE

Werkomgeving	De Aikidoleraar 2 (AL2) werkt doorgaans in de georganiseerde sport bij sportverenigingen, sportbonden, sportscholen of (professionele) dojo. De AL2 vervult een assisterende rol. Doorgaans is de AL2 een vrijwilliger. De AL2 staat voor de uitdaging de les zodanig te organiseren dat die 'loopt'. De organisatie van de les moet eraan bijdragen dat de Aikidoka Aikido beleeft, speelt en leert.
Typerende beroepshouding	De AL2 enthousiasmeert de Aikidokas in hun sportieve en sporttechnische ontwikkeling.
Rol en verantwoordelijkheden	De AL2 werkt óf nagenoeg zelfstandig op basis van door anderen opgestelde lesplanningen óf onder supervisie van een Aikidoleraar 3. Hij is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de les op basis van de aangereikte planning of gegeven instructies. De AL2 is verantwoording verschuldigd aan degene die de (eind)verantwoordelijkheid draagt.

C. KERNMERKEN KWALIFICATIE

Indicatie opleidingsduur	6 maanden (150 SBU)
Diploma	Als bewijs van de kwalificatie AL2 ontvangt men een diploma. Daarvoor moet men voldoen aan de criteria van alle deelkwalificaties.
Deelkwalificaties	-

D. IN- EN DOORSTROOM

Instroomeisen	Minimaal 18 jaar oud; Aikido Bond Nederland lidmaatschap; 1 ^{ste} Dan Aikido.
Doorstroomrechten	De Aikidoleraar 2 kan doorgroeien op basis van ervaring en opleiding naar Aikidoleraar 3.

OVERZICHT VAN KERNTAKEN EN WERKPROCESSEN

Dit hoofdstuk geeft een overzicht van de kerntaken en werkprocessen kenmerkend voor de functie.

Een kerntaak is een kenmerkende taak binnen de uitoefening van de functie. Het betreft een substantieel deel van zijn werk naar omvang, tijdsbeslag, frequentie en/of belang.

Een werkproces is een afgebakend onderdeel van een kerntaak. Het werkproces kent een begin en een eind, heeft een resultaat en wordt herkend in de praktijk. De werkprocessen worden in handelingen beschreven, zodat duidelijk is wat de beoefening van de functie inhoudt.

Kerntaak	Werkproces
Kerntaak 2.1 Geven van lessen	2.1.1 Begeleidt aikidokas bij lessen 2.1.2 Bereidt lessen voor 2.1.3 Legt oefeningen uit 2.1.4 Voert onderdelen van lessen uit
Kerntaak 2.2 Begeleiden bij vaardigheidstoetsen	2.2.1 Begeleidt aikidokas bij vaardigheidstoetsen 2.2.2 Bereidt vaardigheidstoetsen voor 2.2.3 Geeft aanwijzingen
Kerntaak 2.3 Assisteren bij activiteiten*	2.3.2 Bereidt activiteiten voor 2.3.3 Voert uit en evalueert activiteiten

*alle beheerscriteria uit werkproces '2.3.1 Assisteert aikidokas bij activiteiten' zijn elders in de kwalificatie opgenomen. Dit werkproces is derhalve geschrapt.

BESCHRIJVING VAN DE KERNTAKEN

Dit hoofdstuk beschrijft de verschillende kerntaken en werkprocessen met de beheerscriteria.

Kerntaak 2.1 Geven van lessen

Werkprocessen bij kerntaak 2.1	Beheersingscriteria	Resultaat
2.1.1 Begeleidt aikidokas bij lessen	<ul style="list-style-type: none"> Motiveert, stimuleert en enthousiasmeert aikidokas; Stemt manier van omgang af op aikidokas en benadert hen op positieve wijze; Gebruikt heldere en begrijpelijke taal naar aikidokas; Spreekt aikidokas aan op (sport)gedrag; Bewaakt en ziet toe op veiligheid en handelt in geval van een noodsituatie (ongeluk); Vertoont voorbeeld gedrag op en rond de locatie; Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie; Houdt zich aan de beroepscode; Informeert over sportrelevante zaken als kleding en materiaal. 	<p>De les verloopt veilig;</p> <p>De omgang is sportief en respectvol;</p> <p>De begeleiding sluit aan bij de aikidokas;</p> <p>De sociale en fysieke veiligheid is gewaarborgd.</p>
2.1.2 Bereidt lessen voor	<ul style="list-style-type: none"> Zorgt dat materialen en hulpmiddelen beschikbaar zijn; Zorgt dat aikido-activiteit is afgestemd op de aikidokas; Leest de lesvoorbereiding en/of vraagt om aanwijzingen van de verantwoordelijke aikidoleraar; Overlegt met de verantwoordelijke aikidoleraar; Komt afspraken na; Houdt rekening met grenzen van de eigen bevoegdheid; Vraagt hulp, feedback en bevestiging. 	De les is afgestemd op aikidokas.
2.1.3 Legt oefeningen uit	<ul style="list-style-type: none"> Doet oefeningen op correcte wijze voor of maakt gebruik van goed voorbeeld; Geeft aanwijzingen aan aikidokas; Controleert of aikidokas de opdrachten goed begrijpen; Kiest positie afgestemd op de oefening; Maakt zichzelf verstaanbaar; Zorgt dat de uitleg is afgestemd op de aikidokas; Past uitleg aan de beginsituatie aan. 	De oefening wordt begrepen door de aikidokas.
2.1.4 Voert onderdelen van lessen uit	<ul style="list-style-type: none"> Draagt bij aan het bereiken van het doel van de les; Past indien nodig oefeningen aan op aikidokas en omstandigheden; Legt uit en past relevante (spel)regels toe; Maakt zichzelf verstaanbaar; Zorgt dat activiteit is afgestemd op de aikidokas; Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen; Reflecteert op het eigen handelen. 	De aikidoka beleeft en leert.

Kerntaak 2.2 Begeleiden bij vaardigheidstoetsen

Werkprocessen bij kerntaak 2.2	Beheersingscriteria	Resultaat
2.2.1 Begeleid aikidokas bij vaardigheidstoetsen	<ul style="list-style-type: none"> • Luistert naar aikidokas; • Bewaakt en ziet toe op hygiëne en verzorging; • Bewaakt en ziet toe op veiligheid en handelt in geval van een noodsituatie (ongeluk); • Zorgt dat de aikidokas zich aan de regels houden; • Vangt sporters na afloop op. 	<p>Hygiëneregels zijn nageleefd;</p> <p>De omgang is sportief en respectvol;</p> <p>Begeleiding sluit aan bij de aikidokas;</p> <p>De toets vindt plaats in een veilige sportomgeving.</p>
2.2.2 Bereidt vaardigheidstoetsen voor	<ul style="list-style-type: none"> • Zorgt ervoor dat de aikidokas op tijd aanwezig zijn op de gewenste plek; • Zorgt dat materiaal in orde is. 	<p>De aikidokas zijn klaar voor de toets;</p> <p>Het materiaal ligt klaar voor de toets.</p>
2.2.3 Geeft aanwijzingen	<ul style="list-style-type: none"> • Geeft tijdens de toets aanwijzingen; • Begeleid positief; • Evalueert samen met de aikidokas; • Reflecteert op eigen handelen; • Verzorgt reglementaire zaken voor en na de toets. 	<p>De aanwijzingen zijn passend bij de aard en regels van de toets;</p> <p>De aanwijzingen zijn afgestemd op het niveau en de beleving van de aikidokas.</p>

Kerntaak 2.3 Assisteren bij activiteiten

Werkprocessen bij kerntaak 2.3	Beheersingscriteria	Resultaat
2.3.2 Bereidt activiteiten voor	<ul style="list-style-type: none"> • Helpt bij de voorbereiding van activiteiten; • Maakt gebruik van aangereikt draaiboek. 	De leidinggevende wordt bij vragen/knelpunten tijdig geraadpleegd.
2.3.3 Voert uit en evalueert activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> • Helpt bij de uitvoering van activiteiten; • Stelt zich probleemoplossend op; • Rapporteert aan (eind)verantwoordelijke; • Participeert in de evaluatie van de activiteit; • Reflecteert op eigen handelen. 	<p>De uitvoering van de activiteit verloopt volgens opdracht;</p> <p>De activiteit is geëvalueerd.</p>