



KWALIFICATIEPROFIEL AIKIDOLERAAR 3

OVERZICHT

Kenmerken kwalificatieprofiel	
Naam van de kwalificatie	Aikidoleraar 3
Kwalificatie structuur	KSS 2017
Kwalificatielij	Instructeur
Kwalificatieniveau	3
Deelkwalificaties	KSS 3.1 Geven van lessen KSS 3.3 Organiseren van activiteiten KSS 3.4 Aansturen van assistenten KSS 3.5 Afnemen van vaardigheidstoetsen
Datum vaststelling kwalificatie door toetsingscommissie	17-1-2022
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 3

B. TYPERING KWALIFICATIE

Werkomgeving	<p>De Aikidoleraar 3 (AL3) is werkzaam in de breedtesport. Het werkterrein van de AL3 is doorgaans een professionele dojo die onder het beheer van een AL4 valt, vaak als onderdeel van een vereniging of stichting, maar kan ook een sportbond, een onderwijsinstelling, een (afdeling van een) zorginstelling, of een andersoortige sportorganisatie zijn.</p> <p>De belangrijkste taak van de AL3 is het geven van lessen. Uitgangspunten daarbij zijn de wensen en mogelijkheden van de Aikidokas in relatie tot de doelen en ambities van de dojo. De AL3 staat voor de opgave om doelen op korte en middellange termijn te realiseren. Door analyse, planning, uitvoering en evaluatie streeft de AL3 op planmatige wijze doelstellingen na.</p>
Typerende beroepshouding	De AL3 gaat uit van de wensen en mogelijkheden van de Aikidokas.
Rol en verantwoordelijkheden	<p>Het bestuur van de sportvereniging, sportorganisatie of de dojo houder is op te vatten als werkgever.</p> <p>De AL3 geeft zelfstandig les, organiseert zelfstandig activiteiten en neemt zelfstandig vaardigheidstoetsen af. Hij stuurt aikidoleraars 2 of gelijkwaardig aan.</p> <p>De AL3 is verantwoordelijk voor een sfeer die Aikidokas ruimte biedt voor een sportieve ontplooiing. Hij werkt bij het organiseren van activiteiten samen met andere leraren en rapporteert aan het bestuur of dojo houder.</p> <p>De AL3 is bevoegd om onder auspiciën van de Aikidobond Nederland vaardigheidstoetsen af te nemen.</p>

C. KERNMERKEN KWALIFICATIE

Indicatie opleidingsduur	1 jaar
Diploma	Als bewijs van de kwalificatie AL3 ontvangt men een diploma. Daarvoor moet men voldoen aan de criteria van alle deelkwalificaties.
Deelkwalificaties	-

D. IN- EN DOORSTROOM

Instroomeisen	<p>Minimaal 18 jaar oud;</p> <p>Aikido Bond Nederland lidmaatschap;</p> <p>2^{de} Dan Aikido;</p> <p>Kan op verzoek een VOG overleggen.</p>
Doorstroomrechten	De Aikidoleraar 3 kan doorgroeien op basis van ervaring en opleiding naar Aikidoleraar 4.

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 3.1 Geven van lessen	3.1.1 Informeert en betreft Aikidokas en ouders/derden 3.1.2 Begeleidt Aikidokas tijdens lessen 3.1.3 Bereidt lessen voor 3.1.4 Voert uit en evalueert lessen
Kerntaak 3.3* Organiseren van activiteiten	3.3.2 Bereidt activiteiten voor 3.3.3 Voert uit en evalueert activiteiten
Kerntaak 3.4 Aansturen van assisterend aikidokader	3.4.1 Informeert assisterend aikidokader 3.4.2 Geeft opdrachten aan assisterend aikidokader 3.4.3 Begeleidt assisterend aikidokader
Kerntaak 3.5* Afnemen van vaardigheidstoetsen	3.5.2 Bereidt afname van de vaardigheidstoetsen voor 3.5.3 Beoordeelt vaardigheidsniveau aikidokas

NB. Alle beheerscriteria uit 3.3.1 'begeleidt aikidokas bij activiteiten' en 3.5.1 'begeleidt aikidokas bij vaardigheidstoetsen' zijn elders in de kwalificatie opgenomen. Deze werkprocessen zijn derhalve geschrapt.

BESCHRIJVING VAN DE KERNTAKEN

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

Kerntaak 3.1 Geven van lessen

Werkprocessen bij kerntaak 3.1	Beheersingscriteria	Resultaat
3.1.1 Informeert en betreft aikidokas en ouders/derden	<ul style="list-style-type: none"> • Informeert en betreft aikidokas bij verloop van de lessen; • Stimuleert sportief en respectvol gedrag; • Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen; • Adviseert aikidokas over materiaal, voeding en hygiëne; • Maakt afspraken met aikidokas en ouders/derden; • Komt afspraken na; • Bewaakt waarden en stelt normen; • Besteedt aandacht aan het voorkomen van blessures bij de aikidokas; • Handelt in geval van een noodsituatie/ongeluk; • Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie. 	<p>De waarden en normen zijn bekend en worden gerespecteerd;</p> <p>De omgang is sportief en respectvol.</p>
3.1.2 Begeleidt aikidokas tijdens lessen	<ul style="list-style-type: none"> • Houdt rekening met persoonlijke verwachtingen en motieven van aikidokas; • Motiveert, stimuleert en enthousiasmeert aikidokas; • Benadert aikidokas op positieve wijze; • Past de omgangsvormen en taalgebruik aan de belevingswereld van de aikidokas aan; • Treedt op als een aikidoka zich onsportief gedraagt; • Treedt op bij onveilige sportsituaties; • Zorgt dat aikidokas zich aan de (spel)regels houden; • Houdt zich aan de beroepscode; • Vertoont voorbeeld gedrag op en rond de sportlocatie. 	De begeleiding sluit aan bij de aikidokas.
3.1.3 Bereidt lessen voor	<ul style="list-style-type: none"> • Analyseert beginsituatie gericht op aikidokas, omgeving en zijn eigen kwaliteiten als leraar; • Bouwt het jaarplan (chrono)logisch op; • Stemt jaarplan af op niveau van de aikidokas; • Formuleert doelstellingen concreet; • Beschrijft evaluatiemethoden en -momenten; • Werkt passend binnen het jaarplan lessen uit; • Baseert de lesvoorbereiding op het jaarplan; • Verwerkt evaluaties in de lesvoorbereiding; • Stemt de lesinhoud af op de mogelijkheden van de aikidokas; • Kiest voor een verantwoorde lesopbouw. 	De les draagt bij aan het realiseren van doelen op langere termijn (=jaar of cursus).

3.1.4 Voert uit en evalueert lessen	<ul style="list-style-type: none"> • Stemt de lesinhoud af op de omstandigheden; • Doet oefeningen op correcte wijze voor of maakt gebruik van goed voorbeeld; • Geeft feedback en aanwijzingen aan aikidoka op basis van analyse van de uitvoering; • Leert en verbetert techniek van aikidokas; • Maakt zichzelf verstaanbaar; • Organiseert de les efficiënt; • Houdt de aandacht van de aikidokas vast; • Evalueert proces en resultaat van de les; • Reflecteert op het eigen handelen; • Vraagt feedback; • Verwoordt eigen leerbehoeften. 	<p>De les is veilig;</p> <p>De les sluit aan bij de mogelijkheden van de aikidokas;</p> <p>De les is geëvalueerd.</p>
---	---	---

Kerntaak 3.3 Organiseren van activiteiten

Werkprocessen bij kerntaak 3.3	Beheersingscriteria	Resultaat
3.3.2 Bereidt activiteiten voor	<ul style="list-style-type: none"> • Maakt bij de organisatie gebruik van een draaiboek; • Houdt rekening met beschikbare middelen en materialen; • Zorgt dat iedereen weet wat er van hen wordt verwacht. 	De activiteit is gereed voor uitvoering.
3.3.3 Voert uit en evalueert activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> • Draagt verantwoordelijkheid en neemt beslissingen; • Werkt samen met anderen; • Rondt activiteit af; • Rapporteert over de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de activiteit; • Reflecteert op eigen handelen; • Vraagt feedback 	<p>De uitvoering van de activiteit verloopt veilig en volgens opdracht;</p> <p>De activiteit is geëvalueerd.</p>

Kerntaak 3.4 Aansturen van assiterend aikidokader

Werkprocessen bij kerntaak 3.4	Beheersingscriteria	Resultaat
3.4.1 Informeert assiterend aikidokader	<ul style="list-style-type: none"> • Informeert assiterend aikidokader over de inhoud van de les. 	Het assiterend aikidokader is geïnformeerd.
3.4.2 Geeft opdrachten aan assiterend aikidokader	<ul style="list-style-type: none"> • Geeft assiterend aikidokader opdrachten die bij hun taak passen. 	Het assiterend aikidokader voert de gegeven opdrachten uit.
3.4.3 Begeleidt assiterend aikidokader	<ul style="list-style-type: none"> • Bespreekt met assiterend aikidokader wat er goed ging en wat de verbeterpunten zijn; • Motiveert assiterend aikidokader; • Analyseert het handelen van assiterend aikidokader en neemt op basis hiervan adequate maatregelen; • Houdt toezicht op wijze van begeleiden van Aikidokas door assiterend aikidokader; • Vraagt feedback; • Reflecteert op het eigen handelen. 	<p>Het assiterend aikidokader is enthousiast;</p> <p>Het assiterend aikidokader is op zijn taak berekend;</p> <p>De opdracht is goed verlopen.</p>

Kerntaak 3.5 Afnemen van vaardigheidstoetsen

Werkprocessen bij kerntaak 3.5	Beheersingscriteria	Resultaat
3.5.2 Bereidt afname van vaardigheidstoetsen voor	<ul style="list-style-type: none"> • Beoordeelt of aikidoka klaar is voor een toets; • Richt de situatie zodanig in dat beoordeling mogelijk is; • Legt vooraf de eisen en het verloop van de toets uit. 	<p>De aikidoka is gereed voor het afleggen van de vaardigheidstoets;</p> <p>De situatie is gereed voor de vaardigheidstoets.</p>
3.5.3 Beoordeelt Vaardigheidsniveau aikidokas	<ul style="list-style-type: none"> • Beoordeelt aan de hand van de criteria van de toets; • Kent vaardigheidscertificaat al dan niet toe; • Licht de uitslag van de toets aan de aikidoka toe; • Analyseert de resultaten van de toets en neemt op basis hiervan adequate maatregelen; • Reflecteert op eigen handelen; • Vraagt feedback. 	<p>De beoordeling is objectief;</p> <p>De aikidoka is geïnformeerd over de uitslag en de motivatie ervan.</p>