

DOEN
(TAKEN)

KUNNEN
(COMPETENTIES)

KENNEN & WILLEN EN TOEPASSEN
(KENNIS - VAARDIGHEDEN - HOUDING)

**HET ONTWIKKELEN
VAN LEERACTIVITEITEN
TEN BEHOEVE VAN DE
SCOUTING ACADEMY**

1. Het kunnen inventariseren van leerwensen van de deelnemers
2. Samen met het trainingsteam kunnen samenstellen van een programma van leeractiviteiten afgestemd op de doelen
3. Voorbereiden van leeractiviteiten qua werkvorm, methodiek, inhoud en materiaal

- 1.1 Onderzoeken en verbinden van de gestelde doelen vanuit Scouting met de doelen van de deelnemer
- 1.2 De werking van het progressiesysteem in de leeftijdscategorieën en logische leerlijnen die volgen in de ontwikkeling van kaderlid.
- 1.3 Verbinding met doel en visie Scouting (inter)nationaal
- 1.4 Verbinding met Spelvisie SCOUTS & activiteitengebieden
- 1.5 Verbinding met thema en leeftijdseigene van de doelgroep van de deelnemer
- 1.6 Vaststellen van de evaluatiecriteria om de gestelde leerdoelen te kunnen beoordelen
- 1.7 Het inzetten van evaluatiewerkvormen die de gewenste informatie opleveren
- 2.1 Het kunnen toepassen van diverse planningstechnieken
- 2.2 Selecteren en ontwerpen van optimale werkvormen
- 2.3 Het kunnen toepassen van brainstormtechnieken
- 2.4 Het kunnen toepassen van didactische principes
- 3.1 Beheerst diverse presentatiemethoden en-technieken

- 1.1.1 Het creëren van de juiste verwachtingen bij de deelnemers
- 1.1.2 Inspellen op verwachtingen van de deelnemers
- 1.2.1 Kunnen benoemen wat motivatiefactoren zijn om je als lid te ontwikkelen binnen de vereniging.
- 1.2.2 Kunnen benoemen van het progressiesysteem van de eigen doelgroep en relatie met competentieontwikkeling.
- 1.3.1 Is op de hoogte van de trends en ontwikkelingen binnen Scouting
- 1.3.2 Kent de historie van Scouting (Nederland) en kan de leerstof ook in een historisch perspectief plaatsen.
- 1.4.1 Kan de spelvisie & activiteitengebieden naar de leeractiviteiten doorvertalen en achterliggende gedachtegoed overdragen
- 1.5.1 Heeft kennis en inzichten in organisatieprocessen van de Scoutingpraktijk van de deelnemer
- 1.7.1 Vragenlijst, stille wand, gesprek, discussie, debat
- 1.7.2 Evaluatievormen: opstellen en aanpassen evaluatieformulieren
- 2.1.1 Opstellen en aanpassen van een draaiboek, jaarplanning (uitvoering en voorbereiding)
- 2.1.2 Plaast leeractiviteiten in een haalbaar tijdsperspectief en houdt daarbij rekening met de aandachtsboog van de deelnemer
- 2.2.1 Kan diverse soorten werkvormen toepassen: instructie-, interactie-, opdracht-, samenwerking-, spelvormen
- 2.2.2 Ontwikkelt nieuwe werkvormen/ oefeningen
- 2.2.3 Schrijft leermiddelen ter ondersteuning van de leeractiviteit
- 2.2.4 Past de werkvormen aan bij de capaciteiten van de trainers
- 2.3.1 Vormen: mindmap, moderatie, associatie, hanteren brainstormregels
- 2.4.1 Leerstrategieën: Kolb, Vermunt
- 2.4.2 Past de basisopbouw leeractiviteiten toe: afwisselend, stimulerend, uitdagend, actie/rust
- 2.4.3 Kan de verwerkingsdieptes bij leren aanpassen op de leerdoelen (Bloom ed.)
- 2.4.4 Kan benoemen hoe leren werkt in het brein (plastische, (on)bewuste en sociale brein)
- 2.4.5 Kan op basis van breinprincipes een programma opzetten (Samen, focus, herhalen, emotie, creatie, zintuigelijk rijk, voortbouwen)
- 2.4.6 Past de leeractiviteiten aan bij het juiste veiligheidsniveau en groepsdynamiek
- 2.4.7 Weet leren vorm te geven binnen een competentieontwikkelbenadering
- 2.4.8 Programmeert het toepassen van het geleerde in de opzet van de leeractiviteit
- 3.1.1 Methoden verhaal (storytelling), instructie (spel), PowerPoint, Flip-over

**HET UITVOEREN VAN LEER-
ACTIVITEITEN (INHOUDELIJK)**

1. (Bege)leiden van een werkvorm
2. Presenteren van een inhoudelijk onderwerp
3. Het leggen van verbindingen van de theorie met de praktijk
4. Toezicht en overzicht houden bij de uitvoering van de leeractiviteiten en op basis van (fysieke en emotionele) veiligheids- en gedragsregels kunnen handelen en bijsturen.
5. Zorgvuldig kunnen omgaan met materialen en omgeving en dit verantwoordelijkheidsgevoel ook bij deelnemers ontwikkelen.
6. Adequaaf kunnen optreden in crisissituaties, bij ziekte of ongevallen

- 1.1 Faciliteren van een werkvorm
- 1.2 Inhoudelijke kennis over het onderwerp die door een werkvorm wordt overgedragen
- 2.1 Beheerst diverse presentatiemethoden en-technieken
- 2.2 Beheerst diverse gedrags- en persoonlijkheidsmodellen
- 3.1 Nebespreking is gericht op verwerkingsdiepte van het onderwerp
- 4.1 Faciliteert een fysiek en emotioneel veilige leeromgeving
- 5.1 Bereidheid kennis en regels veilig werken toe te passen
- 6.1 Risico's en situaties kunnen inschatten en daarnaar handelen

- 1.1.1 Kan werken met soorten werkvormen: instructie-, interactie-, opdracht-, samenwerking-, spelvormen
- 1.1.2 Stemt de werkvorm af op de groepsgrootte, mate van benodigde interactie en verwerkingsdiepte van de leerstof
- 1.2.1 Kan keuzes voor een model/methodiek/theorie/kennis beargumenteren mede op basis van voor- en nadelen
- 1.2.2 Anticipeert op vragen uit de praktijk
- 1.2.3 Koppelt leerervaringen tijdens de leeractiviteiten aan de praktijksituatie van de deelnemers
- 1.2.4 Motiveert een oefening duidelijk en enthousiast
- 1.2.5 Stemt de werkvorm van de leeractiviteit af op de mogelijkheden van de deelnemers (o.a. tempo/ complexiteit)
- 2.1.1 Brengt de informatie op een gestructureerde wijze
- 2.1.2 Maakt op adequate wijze gebruik van de hulpmiddelen
- 2.1.3 Gebruikt afwisselende presentatievormen: storytelling, onderwijsleergesprek, PowerPoint, frontale presentatie, filmbeelden, flap-over
- 2.1.4 Verbind in de presentatie theorie met (lieft eigen) praktijkvoorbeelden.
- 2.1.5 Behandelt informatie interactief door het stellen van vragen, beantwoorden van vragen en andere reacties
- 2.1.6 Kan de verteltrant, non-verbale houding en dynamiek afstemmen op het onderwerp en de situatie.
- 3.1.1 Bespreekt een werkvorm na aan de hand van de gestelde doelen, maakt de leerresultaten inzichtelijk en verbindt deze met de eigen Scoutingpraktijk.
- 3.1.2 Bespreekt een werkvorm na op basis van de toepassing en inhoud
- 3.1.3 Bespreekt een werkvorm na op basis van gedrag
- 3.1.4 Ondersteunt deelnemers bij het toepassen van het geleerde in de eigen context(en)
- 4.1.1 Borgt veiligheid in een leeractiviteit door het vaststellen van omgangsregels en iedereen naar vermogen te laten bijdragen
- 5.1.1 Kennen en kunnen toepassen regels, veiligheid en ergonomie in de trainingssituatie.
- 5.1.2 Overzien situaties op veiligheidsaspecten
- 5.1.3 Brandveiligheidsvoorschriften kennen/ kunnen toepassen
- 5.1.4 Kennen gebruiksvoorschriften/ onderhoudsvorschriften van gebruikte materialen
- 6.1.1 EHBO Basisvaardigheid

DOEN
(TAKEN)

KUNNEN
(COMPETENTIES)

KENNEN & WILLEN EN TOEPASSEN
(KENNIS - VAARDIGHEDEN - HOUDING)

(C)
HET BEGELEIDEN VAN DEEL-
NEMERS (PROCESMATIG) IN HUN
PERSOONLIJKE ONTWIKKELING

1. Het kunnen stimuleren en enthousiasmeren van deelnemers om actief deel te nemen aan de leeractiviteiten
2. Faciliteren van een individuele deelnemer in zijn/haar persoonlijke ontwikkeling
3. Faciliteren van een deelnemer in zijn/haar persoonlijke ontwikkeling binnen de context van een groep

- 1.1 Stimuleren ontwikkeling door creëren van een uitdaging en geven van een stimulerende terugkoppeling
- 1.2 Bereidheid tot het geven van het goede voorbeeld: doorzettingsvermogen, leerbereidheid, zorgvuldige feedback, neutrale waardering, oprechte aandacht.
- 2.1 Feedback geven en ontvangen
- 2.2 Hanteren van weerstand
- 2.3 Ontwikkeling ondersteunen
- 3.1 Faciliteren van ontwikkeling in een emotioneel veilige leeromgeving en prettig groepsklimaat
- 3.2 Toepassen van de juiste gespreks- en begeleidingsvormen in de juiste situatie
- 3.3 Werken in (sub)groepen

- 1.1.1 Leeftijds- en gedragskenmerken van de eigen en opvolgende doelgroep (inclusief basis breinontwikkeling)
- 1.1.2 Kan de verschillen benoemen bij leren van volwassenen in verschillende leeftijdscohorten en consequenties voor begeleiding (mate van bieden van structuur/ verantwoordelijkheden) en leeractiviteiten
- 1.2.1 Weet de ontwikkelmentaliteit van de deelnemer positief te beïnvloeden
- 2.1.1 Geeft feedback op de inhoud, procedure of toepassing
- 2.1.2 Geeft de individuele deelnemers op maat feedback en uitdaging
- 2.1.3 Geeft ontwikkelingsgerichte feedback die de leermotivatie van de deelnemer verhoogd (feedforward)
- 2.1.4 Kunnen ontvangen van feedback ter bevordering van de eigen competenties of de onderlinge samenwerking
- 2.1.5 Geeft in ik-taal waarneming en effect van gedrag weer op zichzelf
- 2.1.6 Zet deelnemers aan tot opbouwende zelfreflectie
- 2.2.1 (H)erkent weerstanden van een deelnemer
- 2.2.2 Gebruikt de hier-en-nu situatie in de cursus als leer- en oefensituatie en koppelt deze aan doelen.
- 2.2.3 Heeft inzicht in het ontstaan van weerstand en handelt hier naar.
- 2.2.4 Gaat adequaat om met weerstanden van de deelnemer
- 2.3.1 Verdeelt de aandacht over de deelnemers zodat ieders ontwikkeling tot z'n recht komt: luistert, vraagt door en stuurt.
- 2.3.2 Stimuleert authenticiteit en zelfsturend vermogen van de ander
- 2.3.3 Bouwt bewust aan het opbouwen van contact met de deelnemer
- 3.1.1 Borgt veiligheid in een leeractiviteit door het vaststellen van omgangsregels en iedereen naar vermogen te laten bijdragen
- 3.1.2 Kan in een groep herkennen in welke fases van groepsdynamica ze zitten.
- 3.1.3 Kan benoemen en anticiperen op de groepsdynamica binnen de groep
- 3.2.1 Instructie, motivatie, correctie, informatie, feedback, slecht nieuws, coaching
- 3.3.1 Bevordert een gepaste groepsenergie door dynamiek in eigen gedrag en werkwijze
- 3.3.2 Nodigt deelnemers uit te experimenteren met nieuw gedrag en grenzen te verleggen
- 3.3.3 Creert een stimulerende leeromgeving door passende kennismaking

(D)
HET UITVOEREN VAN
FUNCTIEGEBONDEN EN
ORGANISATORISCHE TAKEN EN
ACTIVITEITEN

1. Creëren van een stimulerend werk- en leerklimaat waardoor er als trainingsteam goed samengewerkt kan worden
2. Regelmatig plannen en evalueren van de werkzaamheden en de eigen rol (o.a. taakverdeling en taakvervulling) in afstemming met het team en trainingscoördinator
3. Deelnemen aan (overkoepelende) trainingsoverleggen en overige teamactiviteiten
4. Herkennen en aandragen van eigen verbeterpunten en werken aan teamkwalificaties, teamontwikkeling en persoonlijke ontwikkeling
5. In staat om registratie bij te houden van de eigen ontwikkeling (als ook die van de deelnemers)
6. Deelnemen met teamleden aan activiteiten en bijeenkomsten op regionaal en (inter) nationaal niveau en hierin actief participeren.
7. Het (laten) regelen van facilitaire en organisatorische zaken

- 1.1 De noodzaak inzien van een juiste taakverdeling, de eigen werkzaamheden afstemmen met overige teamleden om tot een goede verdeling te komen
- 1.2 Belang zien van de eigen rol in relatie tot de doelstellingen van Scouting Nederland
- 1.3 Bereid tot doorlopende persoonlijke ontwikkeling, het udragen daarvan alsmede het udragen van de toegevoegde waarde van Scouting.
- 1.4 Willen werken op basis van de leervisie en competentieontwikkeling van de Scouting Academy
- 3.1 Voorbereiden van en deelnemen aan overleg
- 3.2 Verzorgen van afstemming met het groter geheel (andere teams, regio)
- 4.1 Bereidheid tot actief participeren in overleg (o.a. ontwikkeling) met eigen inbreng en afstemming
- 5.1 Kunnen toepassen registraties Scouting Nederland
- 7.1 Opstellen en verwerken financiële gegevens
- 7.2 Op (financieel) verantwoorde wijze omgaan met beschikbare middelen
- 7.3 Verzorgen van optimale en verantwoorde voeding
- 7.4 Communicatie met deelnemers
- 7.5 Regelen van benodigde materialen bij de leeractiviteiten

- 1.1.1 Kennen van de op het team van toepassing zijnde deel van het huishoudelijk reglement Scouting Nederland
- 1.2.1 Kennen en toepassen van de binnen de Scouting Academy geldende processen en procedures
- 1.2.2 Kennen kwalificatieproces en benoemingsproces
- 1.2.3 Toepassen van de competentie-ontwikkelbenadering binnen Scouting Nederland
- 1.3.1 Kunnen benoemen van de ontwikkelmogelijkheden binnen de Scouting Academy
- 1.3.2 Maken persoonlijk- en (met team) teamontwikkelplan
- 1.4.1 Kunnen benoemen van de talent-ontwikkelmogelijkheden: door het opdoen van ervaring in verschillende Scouting functies competenties ontwikkelen (Scouting loopbaan)
- 1.4.2 Informatie invoeren en wijzigen van de talentmanagement- en competentiesystematiek in Scouts Online
- 1.4.3 Benoemen mogelijkheden voor buiten Scouting inzichtelijk maken/ benutten van binnen Scouting ontwikkelde competenties.
- 2.1.1 Stelt zich flexibel op naar andere teamleden, de inhoud van de leeractiviteiten en het teambelang
- 3.1.1 Kan vergadertechnieken toepassen en de spelregels van overleg (stemrecht/ procedures)
- 4.1.1 Begeleiden van een nieuwe collegatrainee en bereid de samenwerking aan te gaan.
- 5.1.1 Kan in de informatievoorziening Scouting Nederland voor registratie competenties de benodigde informatie vinden
- 7.4.1 Opstellen uitnodigingsbrief/ deelnemersvoorwaarden/ administratieve verplichtingen

(E)
HET VASTSTELLEN VAN
(DEEL)COMPETENTIES

1. In staat zijn oman de hand van een functieprofiel en kwalificatiekaart vast te stellen of de uitvoerder van de functie voldoet aan het basisniveau en/of kwalificatieniveau

- 1.1 Competentiesystematiek Scouting toepassen bij kwalificaties
- 1.2 Kunnen uitleggen toepassing persoonsgebonden competenties Scouting bij vaststellen competentieprofielinstromer van buiten Scouting
- 1.3 Bereidheid tot consequent en integer beoordelen

- 1.1.1 Criteriumgericht interviewen STARR
- 1.2.1 Vaststellen competenties met kwalificatiekaart
- 1.3.1 Integer beoordelen: do's en dont's
- 1.3.2 Werkwijze assessment kunnen benoemen