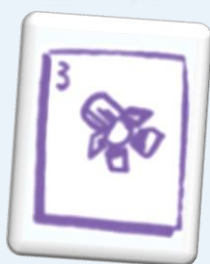




In de cursus KorfbalTrainer 2 wordt gewerkt aan de hand van '4 inzichten over trainerschap'.

In dit document voor praktijkbegeleiders zijn tips beschreven waar deze zijn/haar voordeel mee kan doen.



Wij hopen dat deze tips inspireren bij het ondersteunen van de cursisten.

Veel plezier en succes toegewenst!

PRAKTIJKBEGELEIDER - TIPS

KorfbalTrainer2



*Deze opleiding
past bij mijn ambitie!*

Beste PraktijkBegeleider (PB'er),

Allereerst hartelijke dank voor het willen begeleiden van onze KT2-cursist!

1. Van iedere cursist wordt verwacht dat hij/zij **vóór de start van de cursus** een 'passende' PB'er gevraagd heeft hem/haar te willen begeleiden.
2. De KT2-cursus heeft als kern **het lesgeven** (didactiek : *hoe gaat men om met de groep*). Dat lesgeven is de basis om de trainingsinhoud (korfbalvaardigheden) goed over te kunnen brengen. Deze trainingsinhoud staat nu minder centraal en komt gedurende de vervolgcursus (KT3 : het proces van 'analyse naar oefenvormen') aan de orde.
3. Een PB'er is een onmisbare schakel en daarmee bepalend voor een goed verloop van de cursus. Vertrouwen over en weer naast goed onderling contact is heel wenselijk. Het initiatief ligt vooral bij de cursist !
4. Het is raadzaam dat de PB'er beschikt over de nodige praktijkervaring als trainer/coach heeft en op de hoogte is van de cursusinhoud / -verwachting. Daarmee kan de PB'er kennis en ervaring inzetten bij het zogenaamde 'leertraject' van de cursist (waaronder ook het ondersteuning geven bij het uitvoeren van de cursusopdrachten).
5. De PB'er wordt de eerste cursusavond samen met de cursist verwacht. De docent zal zich deze avond voornamelijk richten op het verduidelijken van het cursusverloop, de kernzaken voorleggen en een aanzet geven tot het vaststellen van de contactmomenten cursist – PB'er. Ook is men deze eerste bijeenkomst actief op het korfbalveld!
6. Vanuit het KNKV hierbij tips bij het geven van gerichte feedback. In dit document vindt u handvatten waaraan u die feedback kunt ophangen. Het is belangrijk dat korfbaltrainers die in opleiding zijn zich op een positieve manier kunnen ontwikkelen. Feedback is daarbij zeker gewenst. Dit document is gebaseerd op vier inzichten over trainerschap: structureren, stimuleren, individueel aandacht geven en regie overdragen. Deze vier kernkwaliteiten zijn vervolgens onderverdeeld in **drie thema's**. (Doel, pag. 3) Zo kunt u per kernkwaliteit zien waar een trainer aan zou moeten denken en kunt u uw feedback op afstemmen.
7. Ter ondersteuning is er voor iedere PB'er na aanmelding digitaal materiaal beschikbaar :
 - **cursusinformatie**;
 - praktische **tips** voor de praktijkbegeleider;
 - **kijkwijzer** in verband met het voorzien van gerichte feedback;
 - praktijk-**app** 'Spelenderwijs Verbeteren';
 - De PB'er heeft '**leesrecht**' binnen de **ELO** (Elektronische Leer Omgeving) van de cursist, zodat u op de hoogte kan blijven van het verloop en de ontwikkeling.

"Everybody is a genius. But if you judge a fish by its ability to climb a tree, it will live its whole life believing that it is stupid." – Albert Einstein

KNKV-Opleidingen
augustus 2016

Doel

Het doel van het praktijkdeel is dat de cursist de cursusopdrachten binnen de eigen (vertrouwde) korfbalomgeving kan uitvoeren. De praktijkbegeleider ondersteunt daarbij door middel van onderstaande **drie thema's** :

- Informeren
- Het creëren van een positieve en veilige leeromgeving
- Het begeleiden van de cursist bij het uitvoeren van de opdrachten



Structureren

Informeren

✓ **Bereid het begeleidingsgesprek voor**

- Kondig het gesprek tijdig aan en geef aan wat het doel van het gesprek is;
- Nodig de cursist persoonlijk uit en geef aan wat voor te bereiden;
- Regel een rustige ruimte waar niet wordt gestoord;
- Reserveer voldoende tijd;
- Neem de kijkwijzer, het leerplan en relevante verslagen door;
- Maak een planning voor het gesprek: wat wil je dat zeker aan de orde komt?

✓ **Vat geregeld samen**

- Je ordent het gesprek;
- Je stelt de cursist in staat om vaagheden te verhelderen;
- Je controleert of je goed hebt begrepen wat de cursist heeft gezegd of bedoeld;
- Je stimuleert de cursist om verder te gaan;
- Je vat het emotionele gevoel samen
 - Door te letten op de emotionele ondertoon help je hem/haar zich te concentreren op de zaken die het meest spelen.

✓ **Maak afspraken**

Afspraken moeten u en de cursist beiden nakomen. Spreek elkaar aan als iemand afspraken niet nakomt. Als afspraken wel nagekomen worden, laat je dat niet onbesproken. Geef complimenten, dat stimuleert enorm.

Creëren van een positieve en veilige leeromgeving

✓ Verbind wensen en verwachtingen aan elkaar

Als praktijkbegeleider en cursist heb je bepaalde wensen en verwachtingen over het leren in de praktijk. Het werkt motiverend om deze wensen en verwachtingen in een gesprek naar elkaar uit te spreken. De beste manier om achter de wensen en behoeften van de ander te komen is door de juiste vragen te stellen, bijvoorbeeld:

- Welke taken vind je het meest uitdagend?
- Welke taken doe je het minst graag?
- Op welke gebieden wil je begeleiding?
- Op welke gebieden wil je zelfstandig werken?
- Bij welk soort beslissingen wil je inspraak hebben?
- Op welke gebieden wil jij jezelf ontwikkelen?

Begeleiden van de cursist bij het uitvoeren van de opdrachten

✓ Ideeën voor leeractiviteiten en leerprikkel

- Relateer aan de opdracht
- Laat onderdelen bestuderen (theorie, werkwijze, handleiding, protocol...)
- Laat het handelen van een ervaren trainer-coach observeren
- Geef concrete observatie/luisteropdrachten
- Vraag sporters en collega's om feedback
- Ga de discussie aan (ja, en stel nou dat...')
- Neem op handelingen op, analyseer en bespreek
- Laat ervaringen vertellen
- Laat op een taak reflecteren

Probeer tijdens een begeleidingsgesprek de cursist op zo'n manier te stimuleren dat hij/zij de gewenste leerdoelen haalt. Dat kan mogelijk door de volgende richtlijnen:

- *Maak via vragen bewust van wat er al beheerst wordt én wat nog niet ;*
- *Stimuleer de cursist zelf na te gaan wat er al beheerst wordt en wat nog te leren valt;*
- *Maak afspraken met de cursist over zijn aanpak van het leren.*



Stimuleren

Informereren

✓ Zorg voor open communicatie en dialoog

Om taken effectief uit te kunnen voeren zijn open communicatie en dialoog noodzakelijk. Bij open communicatie staat actief luisteren centraal. Met actief luisteren toon je je betrokkenheid, aandacht en interesse voor de cursist. Dit vormt de kern van open communiceren.

Communiceer met de cursist ook zo direct en eerlijk mogelijk. Dat kan de onderlinge betrokkenheid versterken. Creëer uitwisselingsmomenten waarin je ervaringen kunt delen.

✓ Zorg voor interactie en samenwerking

Voor een belangrijk deel leert de cursist in interactie en in samenwerking met anderen. Activeer de cursist bijvoorbeeld om leersituaties uit te voeren waarin hij/zij samenwerkt met anderen of door met een trainer-coach mee te lopen. En breng de cursist in contact met mensen van wie er veel geleerd kan worden.

✓ Spreek doeltreffend

Spreeken is de meest voorkomende manier om met de cursist te communiceren, te beïnvloeden en te coachen. Wil je de cursist bijvoorbeeld van nieuw gedrag overtuigen, dan licht je de gunstige gevolgen van het nieuwe gedrag toe. Als je verband legt tussen jouw doel als praktijkbegeleider en bepaalde waarden en normen die de cursist waardevol vindt, vergroot dat de kans op succes.

Creëren van een positieve en veilige leeromgeving

✓ Tolereer fouten en missers

Het is misschien een open deur, maar maak de cursist duidelijk dat deze als lerende fouten mag maken en dat diegene daar niet op wordt afgerekend, zolang er maar wél aan de veiligheidseisen is voldaan.

Begeleiden van de cursist bij het uitvoeren van de opdrachten

✓ Ondersteun het leerproces van de cursist

- Nodig de cursist uit tot activiteit en zorg voor uitdagende situaties;
- Stimuleer de cursist verschillende leervormen en leeractiviteiten toe te passen;
- Laat de cursist niet alleen de praktijk ervaren maar koppel deze praktijkervaring ook terug door te helpen te reflecteren: Wat heb je geleerd van deze oefening? Wat ging goed? Wat kan beter? Wat wil je de volgende keer anders doen?
- Zorg voor gestructureerde leeromgeving en een methodische werkwijze. Begeleid de cursist bij het stapsgewijs uitvoeren van een activiteit.



Individueel aandacht geven

Informereren

✓ Geef effectieve feedback

Voor een effectieve begeleiding is het noodzakelijk dat praktijkbegeleider en deelnemer elkaar kunnen vertrouwen. Alleen in dat geval kun je op een goede manier begeleiden en feedback geven. Door feedback zorg je ervoor dat de cursist erachter komt hoe jij diens gedrag ziet, begrijpt en uitlegt. Je houdt de cursist daardoor als het ware een spiegel voor. Dit kan ertoe leiden dat de cursist veranderingen in het handelen wil aanbrengen, bijvoorbeeld als de cursist het effect van dat handelen (meer) in overeenstemming wil brengen met diens bedoelingen als trainer. Door feedback komt de cursist er ook achter wat er al bereikt is en wat (nog) niet. Maar wat is effectieve feedback eigenlijk?

Feedback:

- Richt zich op het handelen van een persoon en niet op de persoon zelf;
- Geeft concrete waarnemingen en geen interpretaties of oordelen;
- Is specifiek en niet algemeen;
- Heeft waarde voor de cursist en geeft (bruikbare) mogelijkheden voor verbetering ;
- Biedt gelegenheid tot het geven van een reactie en het stellen van vragen;
- Bestaat uit een heldere boodschap (check of de boodschap overkomt);
- Leidt tot concrete actie (verbeterpunten).

Creëren van een positieve en veilige leeromgeving

✓ Wek vertrouwen en leef je in de cursist in

Zorg dat je het over hetzelfde onderwerp hebt. Erken wat de cursist zegt: *'Ik waardeer dat je dat zegt'* en/of *'Ik respecteer jouw keuze hierin'*.

Het gaat niet alleen om *wat* je zegt, het gaat er vooral om *hoe* je het zegt. Gebruik eenzelfde 'normale' stem, volume en woordgebruik als de cursist. Dat noem je spiegelen. Ook door je houding, gebaren, gezichtsuitdrukking te spiegelen wek je vertrouwen.

✓ Spreek je emoties uit

Als praktijkbegeleider bevorder je de open communicatie door zélf open te zijn over je gevoelens. Wees eerlijk en bespreek af en toe je eigen gevoelens van blijdschap en teleurstelling. Gebruik uitdrukkingen als: *'Ik heb het gevoel dat...'* en *'Als ik ons zo hier zie zitten, dan moet ik denken aan...'*

Als je irritaties of gevoelens van ongenoegen bespreekbaar maakt, zorg dan dat je niet bedreigend overkomt. Houd het bij jezelf door in ik-boodschappen te spreken: *'Ik merk dat ik het lastig vind dat ik jouw aanpak van deze groep niet begrijp. Misschien kun je het me nog eens uitleggen'*. Met een ik-boodschap verwoord je jouw ervaring van het effect van het gedrag van de deelnemer op jouw gevoelens en ervaringen.

Begeleiden van de cursist bij het uitvoeren van de opdrachten

✓ Reflecteer over ervaringen

Reflectievragen stel je om de cursist na te laten denken over opgedane ervaringen. Ook kun je je eigen handelen onderzoeken. Voorbeeld van reflectievragen:

- Hoe is de training volgens jou gegaan?
- Wat heb je geleerd van wat je hebt gedaan?
- Wat ging er goed? Wat kan beter?

Reflectie is de motor van het leerproces en is onder te verdelen in directe reflectie en reflectie achteraf. Bij directe reflectie geef je direct feedback over de actuele situatie van het hier-en-nu. Bij reflectie achteraf geef je later feedback, bijvoorbeeld in een begeleidingsgesprek.

Als je de cursist laat reflecteren op eigen leerervaringen, maak dan onderscheid tussen:

- waarneembare zaken (acties van de cursist en reacties van bijvoorbeeld sporters);
- gemaakte keuzes en genomen beslissingen;
- kennis en eerdere ervaringen die de keuzes en beslissingen hebben beïnvloed. Gevoelens en opvattingen die de keuzes en beslissingen hebben beïnvloed.



Regie overdragen

Informereren

✓ Luister actief

Luisteren is een actieve bezigheid om informatie van en over de cursist te krijgen. Door aandacht te geven nodig je de cursist uit en moedig je deze aan om door te praten. Actief luisteren is het minst bedreigend als het geïnterpreteerde in de vragende vorm wordt samengevat.

Cursist *'Ik denk niet dat ik dit goed kan.'*

Foute reactie PB-er *'Je kunt het wel, als je het maar probeert' (geruststellen)*

Goede reactie PB-er *'Wat belemmert je?' (actief luisteren)*

✓ Neem gericht waar

Hoe brengt de cursist zijn verhaal naar voren? Hoe kijkt hij/zij? Hoe gedraagt hij/zij zich?

- Noteer de gedragingen (leerpunten/beheersingscriteria)
- Observeer (kies bewust een observatieplek)
- Registreer (noteer wat je echt ziet en hoort, niet wat je interpreteert)
- Classificeer (koppel gedrag aan de leerpunten/beheersingscriteria)
- Evalueer (bepaal of gedragingen leiden tot de nagestreefde effecten)

Creëren van een positieve en veilige leeromgeving

✓ Geef de cursist ruimte om te experimenteren

- Geef de cursist alle informatie die nodig is voor het goed uitvoeren van zdie taken en leeractiviteiten, zoals informatie over de omgeving en de doelgroep;
- Laat de cursist steeds zelfstandiger werken;
- Stimuleer de cursist met voorstellen te komen waar vervolgens ook naar wordt geluisterd;
- Nodig de cursist uit feedback te geven zonder bang te zijn voor afwijzing;
- Ondersteun de cursist bij het leren op een manier die voor hem het beste is.

Begeleiden van de cursist bij het uitvoeren van de opdrachten

✓ Stel de juiste vragen

Door vragen te stellen heb je een stimulerende en een sturende rol. Vragen stellen heeft drie voordelen:

- Het zet de cursist zelf aan het denken;
- Je krijgt inzicht in de mate waarin de cursist alle aspecten van het probleem overziet; Je krijgt een beter inzicht in wat de cursist gaat doen.

Open vragen

Open vragen beginnen met *Wie, Wat, Waar, Waarom, Hoe* en *Vertel eens...* Het voordeel van open vragen is dat het stimulerend is, de cursist veel ruimte geeft en mogelijk veel informatie en aanknopingspunten oplevert.

Waar kan ik je mee helpen?

Hoe bedoel je dat?

Wat doe je in zo'n geval?

Gesloten vragen

Gesloten vragen stel je als je een ontkenning of bevestiging wilt horen. Het voordeel van een gesloten vraag is dat er een duidelijk en kort antwoord volgt. Het nadeel van een gesloten vraag is dat er weinig keuze is voor de cursist.

Kan ik straks even bij je terugkomen als ik wat meer tijd voor je heb?

Doen alle spelers deze oefenvorm?

Verdiepingsvragen

Verdiepingsvragen stel je als je dieper wilt ingaan op wat de cursist zegt. Om gerichte informatie te krijgen is het goed om eerst kort samen te vatten wat de cursist heeft gezegd, daarna stel je de verdiepvraag, bijvoorbeeld: 'Ik hoorde je zeggen dat je wat meer initiatief had willen nemen. Hoe wil je leren meer initiatief te nemen?'

- Zorg dat je vragen aansluiten bij wat de cursist zegt;
- Pas het taalgebruik aan de achtergrond aan en vermijd moeilijke woorden;
- Stel eenduidige vragen, dus geen vragen die voor meerdere uitleg vatbaar zijn;
- Geef de cursist voldoende tijd om een vraag te beantwoorden;
- Vraag om verduidelijking als je het antwoord niet begrijpt.

Vraag door

Wat bedoel je daar precies mee?

Hoezo zie je dat niet meer zitten?

Waar denk je aan als...?

Onderstaand een schematisch overzicht van alle activiteiten en taken die voorafgaand aan de cursusbijeenkomsten van de cursist en PB'er worden verwacht.

Opdrachten voorafgaand aan de eerste bijeenkomst	Activiteit & Taken	
	1	Inlezen cursusinhoud: - 4 inzichten over trainerschap: https://www.youtube.com/watch?v=Crs_tvVqq7c
	2	Downloaden app 'Spelenderwijs verbeteren'

Opdrachten voorafgaand aan de tweede bijeenkomst	Activiteit & Taken	
	3	Gezamenlijke activiteit PB'er en cursist
	4	Bezoek PB'er tijdens <u>training</u> : Cursist & PB'er vullen de kijkwijzer in. Let op: Dit moet in de eerste week na de eerste bijeenkomst.
	5	Bezoek PB'er tijdens <u>wedstrijd</u> : Cursist & PB'er vullen de kijkwijzer in. Let op: Dit moet in de eerste week na de eerste bijeenkomst.
	6	Reflectie en feedbackmomenten tussen cursist, PB'er en docent.

Opdrachten voorafgaand aan de derde bijeenkomst	Activiteit & Taken	
	7	Bezoek PB'er tijdens <u>training</u> : Cursist & PB'er vullen de kijkwijzer in. Let op: Dit moet in de laatste week voor de tweede bijeenkomst.
	8	Bezoek PB'er tijdens <u>wedstrijd</u> : Cursist & PB'er vullen de kijkwijzer in. Let op: Dit moet in de laatste week voor de tweede bijeenkomst.
	9	Reflectie en feedbackmomenten tussen cursist, PB'er en docent.

Opdrachten voorafgaand aan de vierde bijeenkomst	Activiteit & Taken	
		Bezoek PB'er tijdens <u>training</u> : Cursist & PB'er vullen de kijkwijzer in. Let op: Dit moet in de eerste week na de tweede bijeenkomst.
	8	Bezoek van PB'er bij wedstrijd van cursist: Let op: Dit moet in de eerste week na de eerste bijeenkomst. Verslag ontwikkeling coachen
9	Reflectie en feedbackmomenten tussen cursist, PB'er en docent.	