

## Proces praktijkbegeleiding

De praktijkbegeleider en de leercoach begeleiden de cursist tijdens de opleiding. Ieder heeft zijn eigen rol en zijn eigen taken binnen de opleiding. In dit bestand wordt duidelijk wat de taken van de praktijkbegeleider zijn.

### Voorafgaand aan de startdag

- De cursist helpen bij het opstellen van het intakeformulier. Standaardformulier laten invullen.  
Week 1

### Na de startdag (voorbereiding op het geven van trainingen)

- Hulp bieden bij het bepalen van de leeromgeving. Hierbij besteed je aandacht aan de volgende punten:
  - Welk jaarplan gebruiken?
  - Welke trainingsgroep voor de cursist?
  - Kan er vrij worden gewerkt (vanuit de vereniging en praktijkbegeleider)?
  - Zijn de regels binnen de vereniging bekend?
  - Worden afspraken nagekomen?Uiterlijk week 2
- Samen met de cursist een geschikt jaarplan kiezen.  
Uiterlijk week 4
- Samen met de cursist een verslag maken over de samenwerking tussen de cursist en de praktijkbegeleider. Er op toezien dat dit verslag in het portfolio wordt geplaatst.  
Uiterlijk week 4
- Samen met de cursist een planning maken voor de te geven trainingen. Er op toe zien dat de planning in het portfolio wordt geplaatst.  
Uiterlijk week 5
- Inplannen welke trainingen door de praktijkbegeleider worden geobserveerd en welke door collega trainers. Dit moet in overeenstemming zijn met de opdracht van de cursist vanuit de opleiding. Het delegeren moet in verhouding blijven en minimaal 60 % van het minimum aantal geobserveerde trainingen die in het portfolio worden opgenomen dient de praktijkbegeleider zelf te observeren.  
Uiterlijk week 5

### Het geven van trainingen

- Cursist assisteren bij de voorbereiding van de trainingen.
- Reflectiegesprek houden na elke geobserveerde training en dit vastleggen in een notitie in de Elektronische Leeromgeving (Atletiek Academie).
- Na elk reflectiegesprek n.a.v. de training het observatieformulier invullen. Beperk jezelf niet tot het invullen van kruisjes, maar geef een duidelijke motivatie.
- Het voeren van een tussentijds *evaluatie*gesprek. Besteed hierbij aandacht aan de volgende punten:
  - Hoe zijn de trainingen tot nu toe verlopen met betrekking tot de ontwikkeling van de cursist?
  - Hoe verloopt de onderlinge samenwerking (cursist-groep-praktijkbegeleider)?De praktijkbegeleider maakt hier een *evaluatieverslag* van. Er op toezien dat dit verslag in het portfolio wordt geplaatst door de cursist.

Uiterlijk week 13

- Het voeren van een eindgesprek waarbij vooral gefocust wordt op de competentieontwikkeling van de cursist. Besteed hierbij aandacht aan de volgende punten:
  - Product: hoe heeft de groep zich ontwikkeld?
  - Proces: hoe heeft de cursist zich ontwikkeld?
  - Hoe verliep de onderlinge samenwerking (cursist-groep-praktijkbegeleider)?

De cursist schrijft vervolgens een *reflectieverslag*. Er op toezien dat dit verslag in het portfolio wordt geplaatst.

Uiterlijk week 20

- Eindnotitie toevoegen aan het reflectieverslag van de cursist.

Uiterlijk week 20