

PORTFOLIO
FITNESSTRAINER A



BEOORDELINGSDOCUMENTEN

Inhoudsopgave:

Beoordelingsinstructie voor de examentoets onderdeel Portfolio 3

BEOORDELINGSFORMULIER BIJ:

Deelopdracht 1: Het maken van een lessenreeks 4

Deelopdracht 2: Testen 6

Deelopdracht 3: Het organiseren van een mini-evenement..... 7

Deelopdracht 4&5: Communicatie met klanten / Communicatie in het team..... 15

Beoordelingsinstructie voor de examentoets onderdeel Portfolio:

Hieronder volgt een uitleg over de beoordeling van de werkprocessen en een beschrijving van de werkwijze voor de invulling ervan.

1. De beoordeling

De toets bestaat uit een aantal zo concreet mogelijk omschreven prestatie indicatoren.

De prestatie indicatoren worden geëvalueerd en beoordeeld door middel van een gedeeltelijke participerende (= deelnemende) observatie (werkproces 2.2, 2.3 & 3.6). Dat wil zeggen dat de beoordelaar tijdens de uitvoering van de activiteit(en) aanwezig is. Het gaat hier dus om iemand die formeel een functie heeft bij de fitnessorganisatie waar de opdracht uitgevoerd wordt. Daarnaast achteraf door een beoordelaar verbonden aan Fit!vak (beoordelaar van het portfolio).

2. Scoringsmogelijkheden

Tijdens de beoordeling geeft de beoordelaar een algemene indicatie van hoe hij vindt dat de student op dat moment aan de kerntaak voldoet.

Deze indicatie wordt uitgedrukt in een O of een V.

O = niet voldaan/ onvoldoende

V = voldaan/ voldoende

Deze algemene indruk kan **gespecificeerd** worden aan de onderliggende competenties. Daarbij zijn vier scoringsmogelijkheden:

0, 1, 2, 3. Afhankelijk van de mate waarin dit gedrag overeenkomt met de hieronder staande criteria, wordt de score 0, 1, 2 of 3 ingevuld. Er kan maar één score per item worden ingevuld.

Het meest juiste beeld ontstaat indien **alle** prestatie indicatoren gescoord worden. Indien in uw optiek het niet mogelijk is om uit de opdracht te scoren, geef dan een beoordeling op basis van de door u verkregen inzichten in de kandidaat en vermeld dit op het beoordelingsformulier.

0 = voldoet niet of nog niet voldoende

1 = voldoet minimaal

2 = voldoet goed, aan alle volgende 4 punten wordt voldaan:

- geeft op een persoonlijke en methodische wijze invulling aan de prestatie indicator
- het gedrag wordt vaak genoeg, met grote regelmaat, waargenomen
- het gedrag geeft een te verwachten resultaat
- op het gedrag wordt gereflecteerd

3 = voldoet op excellente wijze, aan alle volgende 5 punten wordt voldaan:

- geeft op persoonlijke en methodische wijze invulling aan de prestatie indicator
- het gedrag is zichtbaar zo vaak als nodig
- het gedrag is effectief en efficiënt
- het gedrag wordt in alle mogelijke opzichten goed onderbouwd
- het gedrag is uitdaging zoekend vanuit de lesgever

Opmerking: Als beoordelaar zult u soms het gevoel hebben dat de kandidaat er tussenin zit. Geef dan altijd de lagere score omdat de hogere blijkbaar nog niet ten volle bereikt is. De hogere score moet dus echt in al zijn aspecten helemaal behaald zijn, wil je deze kunnen geven.

Beoordelingsformulier deelopdracht 1: Het maken van een lessenreeks

Naam kandidaat	
Naam beoordelaar	

DEELOPDRACHT 1 Het lesvoorbereidingsformulier			
Nr.	De kandidaat:	V	O
1.	Benoemt de beginsituatie t.a.v. fitness-deelnemers: leeftijd, aantal, motorisch niveau, voorkennis over de beweging, voorkennis over groepsdynamiek, opvallende deelnemers en hun kenmerken (4 v.d. 6)		
2.	Benoemt de beginsituatie t.a.v. de lesgever: eigen motorische vaardigheid, eigen technische/tactische vakkennis, inzicht in eigen sociale vaardigheden (2 v.d. 3)		
3.	Benoemt de beginsituatie t.a.v. de randvoorwaarden en instructies/procedures: ruimte, materialen, tijd, instructies/procedures van de organisatie (3 v.d. 4)		
4.	Formuleert doelen die voldoen aan de volgende criteria: -moeten concreet waarneembaar zijn -passen bij beginsituatie/vraag -minimale eis is benoemd waaraan de beweging moet voldoen -voorwaarden voor de beheersing van de beweging zijn benoemd (3 v.d. 4)		
5.	Heeft een lesplan gemaakt dat bestaat uit 4 onderdelen: -algemene warming-up -specifieke warming-up -kern 1 -kern 2 of slot (3 v.d. 4)		
6.	Heeft per onderdeel van het lesplan de volgende aspecten benoemd: de bewegingsvorm, hoeveelheid tijd, tekening van de organisatie, hoeveelheid materialen en hun plaats, plaats van deelnemers en lesgever, indeling teams / roulatiesysteem, loop- /balwegen, eventuele instructies aan vrijwilligers/ medewerkers/ logische opbouw		
6a.	Algemene warming-up (5 v.d. 8)		
6b.	Specifieke warming-up (5 v.d. 8)		
6c.	Kern 1 (6 v.d. 8)		
6d.	Kern 2 of slot (6 v.d. 8)		
7.	Heeft een lesplan gemaakt dat voldoet aan de volgende criteria: -past bij de doelen en de beginsituatie -beschrijving van de didactische werkvorm(en) -procedures/instructies van de organisatie en veiligheidsinstructies zijn benoemd -geeft alternatieven voor mogelijke andere omstandigheden -de organisatie is effectief en efficiënt (4 v.d. 5)		
8.	Heeft lesplan gemaakt waarbij de veiligheid voldoende is gewaarborgd		

Max.: 11 voldaan

Cesuur: 9 voldaan

Beoordelingsformulier deelopdracht 1: Het maken van een lessenreeks

Naam kandidaat	
Naam beoordelaar	

DEELOPDRACHT 1 De lessenreeks			
Nr.	De kandidaat:	V	O
1.	Benoemt de beginsituatie t.a.v. fitness-deelnemers: leeftijd, aantal, motorisch niveau, voorkennis over de beweging, voorkennis over groepsdynamiek, opvallende deelnemers en hun kenmerken (4 v.d. 6)		
2.	Benoemt de beginsituatie t.a.v. de randvoorwaarden en instructies/procedures: ruimte, materialen, tijd, instructies/procedures van de organisatie (3 v.d. 4)		
3.	Formuleert doelen die voldoen aan de volgende criteria: -moeten concreet waarneembaar zijn -passen bij beginsituatie/vraag -minimale eis is benoemd waaraan de beweging moet voldoen -voorwaarden voor de beheersing van de beweging zijn benoemd. (3 v.d. 4)		
4.	Heeft een lesplan gemaakt dat bestaat uit min 8 onderdelen die: -een logische opbouw hebben -bestaan uit minimaal 3 lesonderdelen (zie lvf) -een te verwachten leerresultaat opleveren -didactische werkvormen omschrijven		
5.	Heeft per onderdeel van het lesplan de volgende aspecten benoemd: de bewegingsvorm, hoeveelheid tijd, tekening van de organisatie, hoeveelheid materialen en hun plaats, plaats van deelnemers en lesgever, indeling teams / roulatiesysteem, loop- /balwegen, eventuele instructies aan vrijwilligers/ medewerkers/ logische opbouw		
5a.	Algemene warming-up (5 v.d. 8)		
5b.	Kern 1 (6 v.d. 8)		
5c.	Kern 2 of slot (6 v.d. 8)		
6.	Heeft een lesplan gemaakt dat voldoet aan de volgende criteria: -past bij de doelen en de beginsituatie -beschrijving van de didactische werkvorm(en) -procedures/instructies van de organisatie en veiligheidsinstructies zijn benoemd -geeft alternatieven voor mogelijke andere omstandigheden -de organisatie is effectief en efficiënt (4 v.d. 5)		
7.	Heeft lesplan gemaakt waarbij de veiligheid voldoende is gewaarborgd.		

Max.: 9 voldaan

Cesuur: 8 voldaan

Beoordelingsformulier deelopdracht 2: Testen

Naam kandidaat	
Naam beoordelaar	

DEELOPDRACHT 2 Testen			
Nr.	De kandidaat:	V	O
1.	Benoemt de test en de concrete mogelijkheden en doelstellingen hiervan		
2.	Omschrijft de juiste doelgroep en onderbouwt deze ook voldoende om tot deze conclusie te kunnen komen		
3.	Omschrijft de test op de juiste manier (technische uitvoering)		
4.	Omschrijft (met voorbeeld) hoe de testen binnen het fitnesscentrum verwerkt worden		
5.	Omschrijft (met voorbeeld) hoe de testen richting klant gepresenteerd worden		
6.	Formuleert de adviezen op een professionele en juiste manier		
7.	Onderbouwt het waarom van de adviezen vanuit de juiste denkbeelden en theorieën		

Max.: 7 voldaan

Cesuur: 6 voldaan

Beoordelingsformulier deelopdracht 3: Het organiseren van een mini-evenement

Cesuur:

DEELOPDRACHT 3 | Bij werkproces 2.1, **Stelt een plan op voor een (mini) evenement**, zijn er maximaal 51 punten te behalen, bij een score van >25 punten is werkproces 2.1 voldoende.

DEELOPDRACHT 3 | Bij werkproces 2.2, **Bereidt een (mini) evenement voor**, zijn er maximaal 57 punten te behalen, bij een score van >27 punten is werkproces 2.2 voldoende.

DEELOPDRACHT 3 | Bij werkproces 2.3, **Voert een (mini) evenement uit**, zijn er maximaal 48 punten te behalen, bij een score van >24 punten is werkproces 2.3 voldoende.

DEELOPDRACHT 3 | Bij werkproces 2.4, **Evalueert een (mini) evenement**, zijn er maximaal 27 punten te behalen, bij een score van >14 punten is werkproces 2.4 voldoende.

Elk afzonderlijk werkproces dient voldoende te zijn voor het behalen van de examentoets.

Tevens is het zo dat er indien een 0 gescoord wordt op 1 of meer indicatoren, het werkproces met een onvoldoende beoordeeld zal worden.

Beoordelingsformulier deelopdracht 3: Het organiseren van een mini-evenement

Naam kandidaat	
Naam beoordelaar	

DEELOPDRACHT 3 werkproces 2.1 Stelt een plan op voor een mini-evenement							
Competenties	Beoordelingsaspecten	Indicatoren	0	1	2	3	Opmerkingen
E: samenwerken en overleggen	Anderen raadplegen en overleggen	De kandidaat raadpleegt deskundige					
		De kandidaat overlegt met de eindverantwoordelijke					
E: samenwerken en overleggen	Afstemmen	Het plan is afgestemd op de doelgroep					
		Het plan is realistisch uitvoerbaar					
J: formuleren en rapporteren	Correct formuleren	Correct gebruik Nederlandse taal					
J: formuleren en rapporteren	Structuur aanbrengen	Logische opbouw in het plan					
		Het plan is helder en duidelijk					
K: vakdeskundigheid toepassen	Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De kandidaat kan de vraagbehoefte van de groep omzetten in activiteiten					
		Activiteiten sluiten aan op beginsituatie doelgroep					
Q: plannen en organiseren	Activiteiten plannen en mensen en middelen organiseren	De kandidaat maakt een realistische inschatting van benodigheden voor het evenement.					
		De kandidaat stelt het plan zo op dat het haalbaar is in tijd					
		De kandidaat houdt rekening met mogelijk veranderende omstandigheden					
		Het plan biedt houvast voor de voorbereiding, uitvoering en evaluatie en is compleet					

R. Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Behoeften en verwachtingen achterhalen	De kandidaat inventariseert de vraag/behoefte van de doelgroep					
		De geplande Activiteiten sluiten aan op vraag/behoefte van de doelgroep					
T. Instructies en procedures opvolgen	Werken overeenkomstig wettelijke richtlijnen	De kandidaat kent de geldende wettelijk richtlijnen die van toepassing zijn bij het evenement					
		Het plan voldoet aan de geldende wet- en regelgeving					

Maximaal 51 punten te behalen, bij een score van >25 punten is werkproces 2.1 voldoende

DEELOPDRACHT 3 werkproces 2.2 Bereidt een mini-evenement voor							
Competenties	Beoordelingsaspecten	Indicatoren	0	1	2	3	Opmerkingen
E. Samenwerken en overleggen	Afstemmen	De kandidaat bespreekt de plannen met betrokkenen					
		De kandidaat stemt af wat ieders taak en verantwoordelijkheid is					
E. Samenwerken en overleggen	Bijdrage van anderen waarderen	De kandidaat toont waardering voor de bijdragen van anderen					
		De kandidaat informeert de betrokkenen zodat zij weten wat er van hen verwacht wordt					
I. Presenteren	Op de toehoorder(s)/toeschouwer(s) inspelen	De kandidaat zorgt voor een goede presentatie van de plannen					
		De kandidaat stemt de communicatie af op de doelgroep					
		Er zij voldoende vrijwilligers/medewerkers en deelnemers beschikbaar om het evenement doorgang te laten vinden.					
I. Presenteren	Enthousiasme uitstralen	Toont enthousiasme					

J. Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De kandidaat beschrijft in het draaiboek helder, concreet en gestructureerd wat er moet gebeuren					
		De kandidaat beschrijft uitgebreid wat ieders bijdrage aan welke taak is					
J. Formuleren en rapporteren	Structuur aanbrengen	Het draaiboek is duidelijk(compleet) zodat het evenement vlekkeloos kan verlopen					
Q. Plannen en organiseren	Tijd indelen	De kandidaat zorgt ervoor dat accommodatie, materialen en middelen tijdig beschikbaar zijn					
		De kandidaat zorgt voor veilig en efficiënt gebruik van alle middelen					
		De voorbereiding is compleet (met een druk op de knop kan het evenement van start gaan)					
Q. Plannen en organiseren	Mensen en middelen organiseren	De kandidaat regelt voldoende inzet van vrijwilligers /medewerkers					
Q. Plannen en organiseren	Voortgang bewaken	De kandidaat zorgt ervoor dat alle activiteiten in de voorbereiding op elkaar zijn afgestemd					
		Alle activiteiten kunnen tijdig gedaan worden					
T: Instructies en procedures opvolgen	Werken conform veiligheidsvoorschriften	De kandidaat ziet toe op het naleven van de veiligheidsvoorschriften					
		De kandidaat minimaliseert mogelijke risico's, zodat de fitness-activiteiten op een veilige manier plaats kunnen vinden.					

Maximaal 57 punten te behalen , bij een score van >27 punten is werkproces 2.2 voldoende

DEELOPDRACHT 3 werkproces 2.3 Voert een mini-evenement uit							
Competenties	Beoordelingsaspecten	Indicatoren	0	1	2	3	Opmerkingen
B. Aansturen	Instructies en aanwijzingen geven	De kandidaat geeft heldere en duidelijke instructies aan medewerkers /vrijwilligers en andere betrokkenen					
		De kandidaat geeft duidelijke instructie aan de SB-deelnemers					
		De instructie zorgt ervoor dat iedereen precies weet wat hij/zij moet doen					
		Het evenement verloopt volgens plan					
C. Begeleiden	Motiveren	De kandidaat enthousiasmeert en motiveert vrijwilligers/medewerkers en fitness-deelnemers					
		De kandidaat creëert op het evenement een sportief klimaat					
I. Presenteren	Duidelijk uitleggen en toelichten	De kandidaat stemt zijn taalgebruik en uitleg af op de doelgroep					
		Legt duidelijk uit wat er van hen verwacht wordt					
I. Presenteren	Op de toehoorder(s)/ toeschouwer(s) inspelen	De kandidaat sluit de act. op een positieve manier af zodat deelnemers gemotiveerd en tevreden zijn					
I. Presenteren	Enthousiasme uitstralen	De kandidaat ontvangt fitness-deelnemers enthousiast					
Q. Plannen en organiseren	Tijd indelen	De kandidaat bouwt controles in om te zien of alles volgens plan verloopt					
Q. Plannen en organiseren	Voortgang bewaken	De kandidaat grijpt in en stuurt bij indien nodig, zodat het evenement volgens plan verloopt					

U. Omgaan met verandering en aanpassen	Aanpassen aan veranderende omstandigheden	De kandidaat verandert de aanpak als de omstandigheden daarom vragen					
		De kandidaat bewaakt de voorafgestelde doelen, zodat ze onder veranderende omstandigheden toch bereikt worden					
U. Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met onduidelijkheid en onzekerheid	Kandidaat blijft zelfverzekerd en goed functioneren in onzekere omstandigheden					
		De kandidaat lost problemen systematisch op					

Maximaal 48 punten te behalen, bij een score van >24 punten is werkproces 2.3 voldoende

DEELOPDRACHT 3 werkproces 2.4 Evalueert een mini-evenement							
Competenties	Beoordelingsaspecten	Indicatoren	0	1	2	3	Opmerkingen
E: samenwerken en overleggen	Anderen raadplegen en overleggen	De kandidaat bespreekt met betrokkenen proces en resultaat van het evenement					
E: samenwerken en overleggen	Openhartig en oprecht communiceren	De kandidaat toont openlijk waardering voor de ideeën en bijdragen van betrokkenen					
M. Analyseren	Informatie genereren uit gegevens	De kandidaat verzamelt gegevens over de organisatie en de uitvoering van het evenement					
		Bespreekt proces en resultaat met de leidinggevende					
M. Analyseren	Conclusies trekken	Vormt op basis van de informatie conclusies over het proces en het resultaat					
		De kandidaat maakt eventuele vervolgacties en vormt verbeterpunten					
P. Leren	Leren van feedback en fouten	De kandidaat gebruikt feedback van betrokkenen om persoonlijke leerpunten te formuleren.					

T. Instructies en procedures opvolgen	Werken conform voorgeschreven procedures	De kandidaat volgt de vooraf bepaalde evaluatiemethode					
		Het evenement wordt geëvalueerd volgens plan					

Maximaal 27 punten te behalen, bij een score van >14 punten is werkproces 2.4 voldoende

Naam Beoordelaar:

Functie:

Naam Fitnessbedrijf:

Vestigingsadres:

Plaats / postcode:

Telefoonnummer:

**Beoordelingsformulier deelopdracht 4: Communicatie met klanten &
Beoordelingsformulier deelopdracht 5: Communicatie in het team**

De instructie voor het beoordelen is identiek aan deelopdracht 3.
Hieronder volgt de cesuur.

- DEELOPDRACHT 4&5** | Bij werkproces 3.1, **Organiseert nevenactiviteiten**, dient er een voldoende ingevuld te worden indien Deelopdracht 3, ook als voldoende beoordeeld is.
- DEELOPDRACHT 4&5** | Bij werkproces 3.2 **Past EHBSO en reanimatie toe** | wordt in dit portfolio niet beoordeeld, maar wordt meegenomen in kerntaak 1 Proeve van Bekwaamheid (PvB), Praktijk eindexamen.
- DEELOPDRACHT 4&5** | Bij werkproces 3.3, **Stuurt vrijwilligers, stagiairs en medewerkers aan**, dient er een voldoende ingevuld te worden indien werkproces 2.1 ook als voldoende beoordeeld is.
- DEELOPDRACHT 4&5** | Bij werkproces 3.4, **Verricht beheer- en onderhoudstaken** | Er zijn maximaal 12 punten te behalen, bij een score van >7 punten is werkproces 3.4 voldoende.
- DEELOPDRACHT 4&5** | Bij werkproces 3.5, **Informeert en adviseert (potentiële) fitnessdeelnemers** | Er zijn maximaal 12 punten te behalen, bij een score van > 7 punten is werkproces 3.5 voldoende.
- DEELOPDRACHT 4&5** | Bij werkproces 3.6, **Voert frontoffice-werkzaamheden uit** | Er zijn maximaal 18 punten te behalen, bij een score van >10 punten is werkproces 3.6 voldoende.

Elk afzonderlijk werkproces dient voldoende te zijn voor het behalen van de examentoets.

Tevens is het zo dat er indien een 0 gescoord wordt op 1 of meer indicatoren, het werkproces met een onvoldoende beoordeeld zal worden.

Beoordelingsformulier deelopdracht 4: Communicatie met klanten & Beoordelingsformulier deelopdracht 5: Communicatie in het team

Naam kandidaat	
Naam beoordelaar	

DEELOPDRACHT 4 & 5 werkproces 3.1 Organiseert nevenactiviteiten							
Competenties	Beoordelingsaspecten	Indicatoren	0	1	2	3	Opmerkingen
B; Q; E	Deelopdracht 3;	Beoordeling deelopdracht 3					

DEELOPDRACHT 4 & 5 werkproces 3.2 Past EHBSO en reanimatie toe							
Competenties	Beoordelingsaspecten	Indicatoren	0	1	2	3	Opmerkingen
Wordt niet in deze opdracht beoordeeld; maar wordt meegenomen in kerntaak 1 PVB							

DEELOPDRACHT 4 & 5 werkproces 3.3 Stuurt vrijwilligers, stagiairs en medewerkers aan							
Competenties	Beoordelingsaspecten	Indicatoren	0	1	2	3	Opmerkingen
B; Q	Deelopdracht 3; werkproces 2.1	Beoordeling deelopdracht 3; werkproces 2.1					

DEELOPDRACHT 4 & 5 werkproces 3.4 Verricht beheer- en onderhoudstaken							
Competenties	Beoordelingsaspecten	Indicatoren	0	1	2	3	Opmerkingen
E. Samenwerken en overleggen	Stemt in overleg met betrokkenen af welke beheer- en onderhoudstaken uitgevoerd dienen te worden						
E. Samenwerken en overleggen	Stemt in overleg met betrokkenen af welke beheer- en onderhoudstaken uitgevoerd dienen te worden						
L. Materialen en Middelen inzetten	Zorgt voor efficiënt en veilig gebruik van materialen en middelen						
L. Materialen en Middelen inzetten	Draagt zorg voor duurzaam gebruik en inzet van materialen en middelen						

Maximaal 12 punten, 7 punten is voldoende

DEELOPDRACHT 4 & 5 werkproces 3.5 Informeert en adviseert (potentiële) fitnessdeelnemers							
Competenties	Beoordelingsaspecten	Indicatoren	0	1	2	3	Opmerkingen
J. Formuleren en Rapporteren	Geeft advies en motiveert de fitness deelnemer(s), zodat deze gestelde doel(en) kan bereiken						
J. Formuleren en Rapporteren	Biedt passende ondersteuning in de vorm van aandacht en begrip m.b.t. eventuele klachten en problemen						
J. Formuleren en Rapporteren I. Presenteren	Toont zich eerlijk en betrouwbaar, communiceert open en duidelijk en stelt zich discreet op						
R. Op de behoeften en verwachtingen van de 'klant' richten	Is in staat te communiceren zodanig dat de doelgroep beschikt over voldoende en juiste informatie						

Maximaal 12 punten, 7 punten is voldoende

DEELOPDRACHT 4 & 5 werkproces 3.6 Voert frontoffice-werkzaamheden uit							
Competenties	Beoordelingsaspecten	Indicatoren	0	1	2	3	Opmerkingen
D. Aandacht en begrip tonen J. Formuleren en Rapporteren	Toont zowel verbaal als non-verbaal interesse voor de klant c.q. deelnemers, bezoekers, andere gebruikers, etc.						
I. Presenteren	Presenteert zich betrouwbaar en deskundig						
J. Formuleren en Rapporteren T Instructies en procedures opvolgen	Verwerkt en registreert benodigde gegevens volgens voorgeschreven (werk) procedures						
R. Op de behoeften en verwachtingen van de 'klant' richten	Stelt zich pro-actief op t.a.v. wensen en verwachtingen van de klant, etc.						

T Instructies en procedures opvolgen	Houdt zich aan voorgeschreven (werk) procedures							
E. Samenwerken en overleggen F. Ethisch en integer handelen H. Overtuigen en beïnvloeden	Draagt mede zorg voor een veilige omgeving, spreekt mensen aan op ongewenst gedrag							

Maximaal 18 punten, 10 punten is voldoende

Naam Beoordelaar:

Functie:

Naam Fitnessbedrijf:

Vestigingsadres:

Plaats / postcode:

Telefoonnummer: