

Draaiboek voor organisatoren Coach 4 Skills

(versie 1/12/2023)



**VLAAMSE
TRAINERSSCHOOL**
SPORT VLAANDEREN - SPORTFEDERATIES
UNIVERSITEITEN EN HOGESCHOLEN LO

Inhoudsopgave

1. Algemene informatie Coach 4 Skills.....	3
1.1 Wat is Coach 4 Skills?.....	3
1.2 Voor wie is de opleiding Coach 4 Skills bedoeld?	4
1.3 Hoe ziet een Coach 4 Skills organisatie eruit?.....	4
1.4 Wat kost een Coach 4 Skills opleiding voor de cursist?	6
2. Een Coach 4 Skills aanvragen?.....	7
2.1 Wie kan een opleiding Coach 4 Skills aanvragen?	7
2.2 Wat moet ik als aanvrager/organisator voorzien?	7
2.3 Aanvraag indienen: timing & hoe?.....	8
3. Taken binnen een cursusorganisatie Coach 4 Skills.....	9
3.1 Welke taken heb ik als organisator?	9
3.1.1 Voor de cursus:.....	9
3.1.2 Terwijl de cursus loopt:.....	10
3.1.3 Na afloop van de cursus:.....	10
3.2 Welke taken heeft het VTS-secretariaat?	11
3.2.1 Voor de cursus:.....	11
3.2.2 Terwijl de cursus loopt:.....	11
3.2.3 Na afloop van de cursus:.....	11

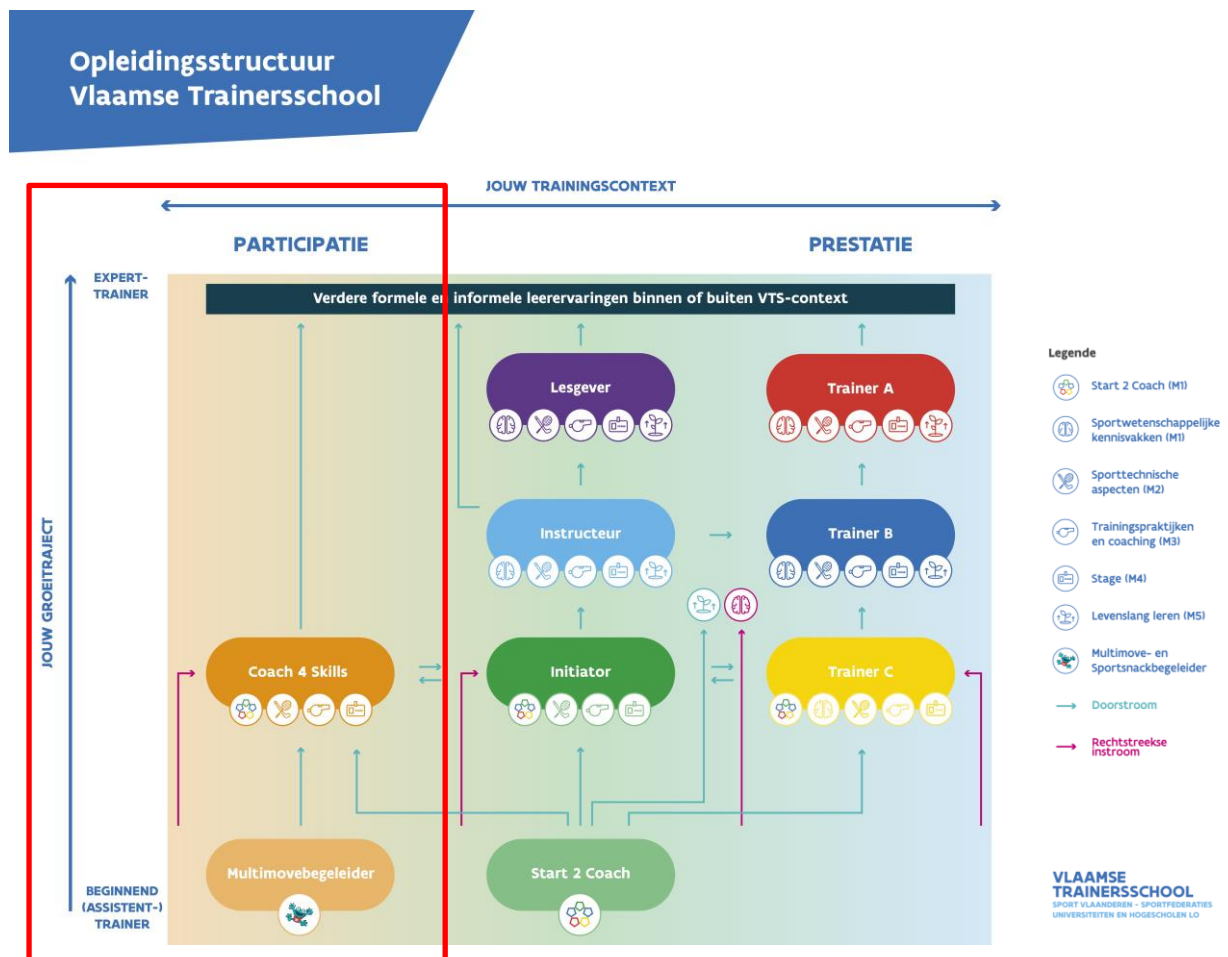
1. Algemene informatie Coach 4 Skills

1.1 Wat is Coach 4 Skills?

In de opleiding Coach 4 Skills leer je hoe je kinderen tussen 6 en 12 jaar stimuleert om **breed** motorisch te ontwikkelen.

De opleiding is **praktijkgericht** (35u praktijk-, 14u theorielessen, 8u stage en 3u zelfstudie thuis).

Heb je al een Start 2 Coach of Multimove-module 1 gevolgd? Je wordt automatisch **vrijgesteld** hiervan, gezien deze opleiding opgenomen is in de nieuwe opleidingsstructuur van de Vlaamse Trainersschool.



Figuur 1: Huidige opleidingsstructuur Vlaamse Trainersschool

Na voltooien van de opleiding ontvang je een **diploma**. Je kan dan aan de slag in zowel een multisport als unisport context.

Op deze webpagina (<https://ap.lc/hGeSQ>) maak je verder kennis met de Coach 4 Skills.

1.2 Voor wie is de opleiding Coach 4 Skills bedoeld?

De opleiding Coach 4 Skills is een verrijking voor elke sportbegeleider van kinderen tussen 6 en 12 jaar.

De opleiding focust zich op:

1. Unisporttrainers die hun trainingen willen verrijken met oefenstof waardoor hun sporters een brede basismotoriek ontwikkelen i.f.v. sportplezier en sportprestatie.
2. Unisporttrainers die naast hun unisport-aanbod ook een multisport-aanbod willen aanbieden in de club.
3. Trainers van multisportclubs, Sportacademies, bewegingslessen, enz. die sportplezier en brede motorische ontwikkeling willen stimuleren bij kinderen.
4. Begeleiders van naschoolse opvang.
5. Monitoren van sportkampen.
6. Monitoren of animatoren van buurtsportinitiatieven.
7. Begeleiders uit jeugdinitiatieven of -bewegingen waarbij doelbewust gespeeld wordt (via fun breed ontwikkelen).

1.3 Hoe ziet een Coach 4 Skills organisatie eruit?

Een opleiding Coach 4 Skills bestaat uit verschillende onderdelen (zie figuur 2).

Doelstellingen :

Door het volgen van deze opleiding leert de cursist in te staan voor het zelfstandig begeleiden van recreatieve sport-, bewegings- en spelactiviteiten (kinderen en adolescenten) die actief zijn binnen verschillende participatiecontexten ((multi)sportclub, (Multi)sportkampen, stedelijke en gemeentelijke context, buurtsport en schoolcontext) en zich situeren in de LTAD-ontwikkelingsfasen: 'Active start', 'FUNdamentals', 'Learn to train' en/of 'Active for life'.

Toelatingsvoorwaarde(n) :

- **Leeftijd (worden):**
 - o Minstens 16 jaar worden in de loop van het kalenderjaar waarin de cursus start.

Vrijstellingen; volgorde van de modules en opmerkingen (bv. materiaal door de cursisten zelf mee te brengen, enz.):

Eventuele vrijstelling(en)

o Vrijstellingen kunnen aangevraagd worden op basis van de VTS-vrijstellingstabel - www.sport.vlaanderen/vlaamse-trainersschool/vts-info/info-voor-cursisten.

o Module 2: het voltooiën van de Module 'Motorisch leren' geeft recht op vrijstelling voor het vak 'Motorisch leren en ontwikkeling in Coach 4 Skills'.

Opmerkingen (bv. materiaal door de cursisten zelf mee te brengen, enz.)

o Voor de praktijkgedeelten is sportieve kledij verplicht.

Opleidingsonderdelen

De opleiding omvat 60 uren (waarvan 8 uren stage) , 4 module(s), en 7 vakken

Module 1: Start 2 Coach (15 u.)	Type	D/ND	Theorie	Praktijk	Stage	Totaal
Basisprincipes rond verantwoord training geven	PT	ND	7	8		15 u.
Module 2: Breed Motorisch Ontwikkelen Coach 4 Skills (10 u.)	Type	D/ND	Theorie	Praktijk	Stage	Totaal
Introductie tot de opleiding Coach 4 Skills	GE		1			1 u.
Situering en aandachtspunten van Multimove voor kinderen	OK	ND	3			3 u.
Motorisch leren en ontwikkeling in Coach 4 Skills	T	D	6			6 u.
Module 3: Module Trainingspraktijken en coaching Coach 4 Skills (25 u.)	Type	D/ND	Theorie	Praktijk	Stage	Totaal
Trainingspraktijken Leerlijnen diverse bewegingsfamilies	P	ND	1	24		25 u.
Module 4: Module Stage Coach 4 Skills (10 u.)	Type	D/ND	Theorie	Praktijk	Stage	Totaal
Stage Coach 4 Skills	PF	ND			8	8 u.
Feedback en reflectie stage Coach 4 Skills	GE			2		2 u.

Figuur 2: Opleidingsstramien Coach 4 Skills-opleiding.

LESSENROOSTER:

Vanuit praktijkervaring (via pilotprojecten) stelt VTS voor om het lessenrooster op onderstaande manier vorm te geven qua volgorde van vakken en manier van organiseren.

Tijd	Medium	Vak	Opmerking
1u	Theorieles	Introductie tot de opleiding Coach 4 Skills	Praktisch kaderen van de opleiding + aanzetten tot e-learning Multimove
2u	Theorieles	Motorisch leren en ontwikkeling in Coach 4 Skills	Duiding het belang van BMO + hoe ontwikkelt een kind motorisch?
3u	Zelfstudie	Situering en aandachtspunten van Multimove voor kinderen	Thuis zelfstandig af te werken voor de start van Module 3
15u	7u Theorie + 8u Praktijk	Start 2 Coach Module	Format in overleg te bepalen. Evaluatie van kennis en vaardigheden na afloop M1 of M3
1u	Theorieles	Introductie Module 3	Link Multimove en Coach 4 Skills + kaderen What2Coach (11 bewegingsfamilies) & How2Coach skills
5u	Praktijk (sportzaal)	Module 3	Bewegingsfamilie 'Gaan & lopen' + 'Evenwicht' + H2C-skill 'Organisatie' + 'Instructie'
2u	Theorie	Motorisch leren en ontwikkeling in Coach 4 Skills	
4u	Praktijk (sportzaal)	Module 3	11 bewegingsfamilies komen 1 voor 1 aan bod (± 2u/familie)
2u	Theorie	Motorisch leren en ontwikkeling in Coach 4 Skills	
4u	Praktijk (sportzaal)	Module 3	11 bewegingsfamilies komen 1 voor 1 aan bod (± 2u/familie)
6u	Praktijk (sportzaal)	Module 3	11 bewegingsfamilies komen 1 voor 1 aan bod (± 2u/familie)
5u	Praktijk (sportzaal)	Module 3	11 bewegingsfamilies komen 1 voor 1 aan bod (± 2u/familie)
4u	Stage	Stage Coach 4 Skills	Zie mogelijkheden onder de tabel
2u	Praktijk (lokaal)	Feedback en reflectie stage	2u reflectie, dialoog en discussie over stage-ervaringen
4u	Stage	Stage Coach 4 Skills	Zie mogelijkheden onder de tabel
6u	Examen (sportzaal + demosporters + lokaal)	Motorisch leren en ontwikkeling in Coach 4 Skills + Praktijkexamen (+ Start 2 Coach)	Planning te bekijken op basis van aantal cursisten.
2u	Herexamen (sportzaal + demosporters + lokaal)	Motorisch leren en ontwikkeling in Coach 4 Skills + Praktijkexamen (+ Start 2 Coach)	Planning te bekijken op basis van aantal cursisten.

Bovenstaande is een voorbeeld lessenrooster. Afhankelijk van de context van de organisatie kan hiervan afgeweken worden, in samenspraak met de Trekker van het PO.

De stage kan georganiseerd worden op verschillende manieren. Ook hierin heeft de organisator verschillende mogelijkheden, in samenspraak met de Trekker. We doen een aantal voorstellen:

1. **Stagedag:** bvb: stadskriebels Mechelen, eigen sportdag, enz.
Er wordt door de cursusorganisator een volledige sportdag of 2 halve sportdagen georganiseerd waarbinnen de cursisten zelfstandig aan de slag gaan, onder toezicht van een stagementor.
2. **Erkende stageplaats:**
 - a. Stage doen bij een bestaand initiatief, onder toezicht van een stagementor
 - b. Toeleiding tot een BMO¹-initiatief dat een trainer zoekt, onder toezicht van een stagementor.

Op het einde van de opleiding wordt getoetst of de cursisten aan de gevraagde competenties voldoen. Hiervoor gebruikt de docent verschillende evaluatievormen (theorie-examen, praktijkexamen en/of permanente evaluatie).

FORMAT CURSUS:

Het organiseren van de opleiding kan op verschillende manieren. Hieronder worden enkele voorbeelden van formats gegeven.

- ➔ Een **gebalde formule** waarbij de cursusgeorganiseerd wordt in een week of midweek (bvb in vakantieperiodes). Dit is zeer intensief, maar trekt wel een specifiek publiek aan.
- ➔ Een **gespreide formule** waarbij de cursus gespreid wordt over een langere periode van avonden, dagen of weekenden. Dit is interessanter in functie van het effectief leren en toepassen van de inhoud, maar duurt langer.

Hoe een organisator deze uren organiseert, staat vrij en gebeurt in overleg met de Trekker van het Permanent Overlegorgaan Brede motorische ontwikkeling. Het VTS-secretariaat neemt hierin een adviserende rol op.

1.4 Wat kost een Coach 4 Skills opleiding voor de cursist?

De opleiding kost in totaal 180€. Personen die vrijgesteld zijn van Module 1 (S2C) hoeven die module (55€) niet meer af te leggen en dus niet meer te betalen.

Er zijn verschillende terugbetalingsmogelijkheden via subsidies Steden/Gemeenten, Sportfederaties of bij VTS (<https://ap.lc/HEkwP>). Informeer als organisator je cursisten hiervan.

¹ Brede Motorische Ontwikkeling

2. Een Coach 4 Skills aanvragen?

De Coach 4 Skills opleiding is nieuw en test in 2024 een aanvraagprocedure uit. Deze zal geëvalueerd worden richting 2025.

2.1 Wie kan een opleiding Coach 4 Skills aanvragen?

In principe iedereen. De organisaties waar we op doelen om mee samen te werken zijn:

- Multisportfederaties
- Sportdiensten
- Buurtsportorganisaties
- Organisatoren van sportkampen

2.2 Wat moet ik als aanvrager/organisator voorzien?

- Accommodatie & materiaal:

We adviseren om te organiseren in een schoolaccommodatie omdat daar vaak voldoende sportmateriaal aanwezig is.

- o Lokaal (met WIFI) voor theorielessen en voldoende groot sportterrein/sportzaal voor praktijklessen. Bij voorkeur in elkaars buurt en kosteloos ter beschikking.
- o Beamer en scherm voor theorielessen.
- o Banken of stoelen waarop cursisten kunnen zitten tijdens theorielessen.
- o Spelmateriaal: ballen, plinten, banken, dikke en dunne matten, touwen, rekstok, enz.

- Een cursusverantwoordelijke die

- o de logistieke organisatie op voorhand doorspreekt met de Trekker
- o ter plekke opvolgt, het aanspreekpunt is naar (potentiële) cursisten
- o promotie voert voor de cursus.

Deze ontvangt geen vergoeding voor deze taak wanneer hij dit opneemt binnen zijn professionele takenpakket.

- **Demosporters** (50-tal kinderen van 6-12 jaar) voor het (her)examenmoment.
- **Organisatie stage** (in overleg met Trekker)

Hou ook rekening met gratis **parkeergelegenheid** voor docenten en cursisten. Indien dit niet gratis kan, geef dit dan ook aan in jouw cursusaanvraag.

Indien je zelf niet alles kan voorzien kan het opportuun om samen te werken met collega-organisaties of partners. Advies hieromtrent kan je steeds bij VTS of de Trekker van het PO bekomen.

2.3 Aanvraag indienen: timing & hoe?

Je kan een Coach 4 Skills opleiding het hele jaar door aanvragen via de [google Forms](#).

Doe tijdig een aanvraag (min. 4 maanden vooraf)

Op 4 momenten per jaar worden de aanvragen bekeken door de Trekker:

- begin januari
- begin april
- begin juli
- begin oktober



Op dat moment neemt de Trekker contact met de aanvrager om te bekijken hoe de aangevraagde cursus kan ingepland worden, op basis van de beschikbaarheid van de erkende docenten.

3. Taken binnen een cursusorganisatie Coach 4 Skills

Een vlotte cursusorganisatie komt tot stand door een vlotte samenwerking tussen de organisator, Trekker van het PO en het VTS-secretariaat. Daarom zetten we de verschillende taken graag op een rij.

3.1 Welke taken heb ik als organisator?

3.1.1 Voor de cursus:

Denk je eraan een cursus Coach 4 Skills te organiseren? Super, denk zeker al eens na over de vraag “Wie zal deelnemen aan mijn cursus Coach 4 Skills en hoe zal ik hen bereiken en motiveren?” (is er behoefte in mijn en andere clubs? Kunnen we de krachten bundelen met andere clubs? Dien je cursusaanvraag al via digitale weg in bij VTS. Dan gaan we samen aan de slag!

Na goedkeuring van de cursusaanvraag door de Trekker, kan je aan de slag:

- Definitief lessenrooster, met (her)examenmomenten finaliseren met de Trekker en VTS
- **Accommodatieformulier** invullen + accommodaties reserveren (kosteloos)
- Een **demogroep** van sporters verzamelen voor tijdens het examen en herexamen
- **Afstemmen** m.b.t. de **stagemogelijkheden** met de Trekker en docenten.
- **Afstemmen** met **docenten** omtrent verwachtingen en benodigdheden (beamer, lokaal, materiaal, aantal cursisten, enz.)
- **Promotie** voeren zodat de cursus kan doorgaan (= min. 12 cursisten ingeschreven ten laatste 5 dagen voor de start van de cursus. Het maximum aantal cursisten is 24.)

Het VTS-secretariaat kan enkele zaken i.f.v. promotie aanleveren:

- o Rechtstreekse inschrijflink voor jouw cursus kan aangeleverd worden door de Denkcelsecretaris Nancy Schelstraete (Nancy.Schelstraete@Sport.Vlaanderen).
- o Webpagina Coach 4 Skills op website van Sport Vlaanderen: <https://ap.lc/hGeSQ>
- o Promotiefilmpje: <https://youtu.be/kABoG1xYpJk>
- o Indien er nood is aan ander promotiemateriaal zoals een affiche, flyer, enz. Signaleer dat bij Nancy Schelstraete. Dan bekijkt VTS hoe men hieraan tegemoet kan komen.
- o Denk bij het promoten van de cursus ook aan terugbetalingsmogelijkheden voor cursisten (zie eerder 1.4)

3.1.2 Terwijl de cursus loopt:

- **Ontvangen** docent en cursisten:
 - o Openen en sluiten benodigde lokalen/sportzalen/... Tijdig aanwezig zijn!
 - o Eventuele bewegwijzering voorzien (indien nodig), opstellen + testen apparaten
- **Communicatie** naar cursisten (en docenten)
 - o Tijdig doorlopen van de zelfstudie e-learning Multimove
 - o Bij eventuele wijzingen van het lessenrooster
 - o Cursisten informeren over mogelijke vervolgopleidingen
- Aanwezigheden bijhouden (80% aanwezigheid is vereist)
- **Organisatie examenmoment:** Zie aanpak examen (bijlage 3)
- Afstemming met de docenten:
 - o Accommodatie + materiaal in orde?
 - o Examen opvragen
 - o Examens laten verbeteren + opvolgen scores na (her)examenmoment via VTS-app.

3.1.3 Na afloop van de cursus:

Terugkoppeling of feedback naar het VTS-secretariaat omtrent:

- Organisatorisch
- Inhoudelijk
- Andere vragen

3.2 Welke taken heeft het VTS-secretariaat?

3.2.1 Voor de cursus:

- **Docentenpool** opleiden en ter beschikking stellen (Trekker – VTS-secretariaat)
- In samenspraak met de aanvrager en docenten het **lessenrooster** vormgeven (Trekker)
- Goedkeuring van de cursusaanvraag (Trekker)
- Definitieve lessenrooster invoeren in onze VTS-databank (VTS-secretariaat)
- Beheer contracten, verzekering + ondersteuning van docenten (VTS-secretariaat)
- Inschrijflinken genereren en bezorgen aan organisator (VTS-secretariaat)
- Algemene promotie voeren via partners, website, social media, enz.
- Beheer inschrijvingen en betalingen van cursisten.
- Cursusverantwoordelijke op de hoogte houden in geval van laag aantal inschrijvingen
- Beslissen of de cursus kan doorgaan + afsluiten inschrijving (5 dagen voor de start)
- Toegang verlenen tot de digitale cursusinhouden in VTS Connect. (toegankelijk voor cursisten nadat hun betaling geregistreerd is bij het VTS-secretariaat)

3.2.2 Terwijl de cursus loopt:

- **Communicatie** naar cursisten (en docenten)
 - o bij eventuele wijzingen van het lessenrooster
 - o Cursisten informeren over mogelijke vervolgopleidingen
- Afstemming met de docenten en cursusverantwoordelijken:
 - o Algemene opvolging cursusverloop
 - o Opvolgen scores die door docenten doorgegeven worden na (her)examenmoment.

3.2.3 Na afloop van de cursus:

- De ingegeven scores door de docenten verwerken en de diploma's versturen.
- Terugkoppeling of feedback vragen aan cursusverantwoordelijke omtrent:
 - o Organisatorisch
 - o Inhoudelijk
 - o Andere vragen