



Academie voor Sportkader

Kwalificatieprofiel

Wedstrijdadministratie (Official 2)



KONINKLIJKE NEDERLANDSE SCHIETSPORT ASSOCIATIE

1. Algemene informatie over kwalificatie

In dit hoofdstuk wordt het beroep nader omschreven.

A. Functiebenaming

Wedstrijdadministratie, Scheidsrechter (club, jeugd), Jury, Official

B. Typering kwalificatie

Werkomgeving

- De official 2 oefent zijn functie uit (fluit, jureert) bij wedstrijden op aanwijzing van de organiserende vereniging. Dit kan de vereniging zijn waar de official lid van is. De official 2 werkt onder begeleiding van minimaal een official 3 of bestuurlijk kader. Of hij deelt de verantwoordelijkheid met derden, bijvoorbeeld met een veiligheidscoördinator of met de coaches van de sporters. De official 2 draagt geen eindverantwoordelijkheid. De wedstrijden zijn van laag of beginnend niveau in de breedtesport.

Vorbereiding op wedstrijd

- De official 2 zorgt dat hij op de hoogte is van het niveau van de wedstrijd en informeert bij medeverantwoordelijke(n) naar eventuele aandachtspunten.

Wedstrijd

- De official 2 let op de veiligheid en het naleven van de hoofdregels. Hij observeert, meet, interpreteert en beoordeelt het handelen van de sporters. Als de veiligheid in gevaar komt, grijpt de official 2 in. De official 2 ziet erop toe dat de sporters de bedoeling en de toepassing van de regels begrijpen. Als dat niet zo is, dan legt de official 2 het uit.

Afhandeling

- De official 2 bespreekt de wedstrijd na met de medeverantwoordelijken (collega-official(s), begeleiders/coaches, veiligheidscoördinator). Als er zich incidenten hebben voorgedaan tijdens de wedstrijd, dan rapporteert de official 2 die.

Assistent (facultatief)

- De official 2 assisteert bij wedstrijden die worden geleid door een official 3.

Typerende beroepshouding

- De official 2 staat voor de opgave om de wedstrijd sportief, veilig en leerzaam te laten verlopen. Hij gaat ervan uit dat sporters in de jongste jeugdcategoryën geen bewuste overtredingen maken.

Rol en verantwoordelijkheden

- De official 2 creëert randvoorwaarden voor een plezierige, veilige en leerzame wedstrijd. De official 2 werkt of onder begeleiding van een hoger gekwalificeerde official (minimaal niveau 3 of bestuurlijk kader) of hij deelt de verantwoordelijkheid met derden, bijvoorbeeld met een veiligheidscoördinator of met de coaches van de sporters.
- De official 2 leidt wedstrijden op laag en/of beginnend niveau in de breedtesport, eventueel samen met een collega-official. De official 2 is samen met de collega-official of de begeleiders/coaches verantwoordelijk voor een goed wedstrijdverloop.
- De official 2 is verantwoording verschuldigd aan de officialcommissie of -coördinator van de organiserende vereniging.
- De official 2 vervult de rol van assistent-official. Als assistent-official functioneert de official 2 onder de verantwoordelijkheid van de official 3 of wedstrijdorganisatie.

C. Kenmerken kwalificatie

Kwalificatiestructuur	KSA 2012
Kwalificatieniveau	2
Indicatie opleidingsduur	3 maanden
Diploma	Als bewijs van kwalificatie ontvangt men een diploma, eis is KSA 2.1
Deelkwalificaties	Assisteren bij wedstrijden (KSS 2.2)

D. In- en doorstroom

Instroomeisen	<ul style="list-style-type: none">- Leeftijd minimaal 18 jaar.- Minimaal 3 jaar lid van een bij de KNSA aangesloten vereniging- In bezit van geldige W.O.K.-licentie Wedstrijdadministratie
Doorstroomrechten	De official 2 kan doorgroeien op basis van ervaring en opleiding naar official 3.

2. Overzicht van kerntaken en werkprocessen

Dit hoofdstuk geeft een overzicht van de kerntaken en werkprocessen kenmerkend voor een official 2.

Een kerntaak is een kenmerkende taak voor de official. Het betreft een substantieel deel van zijn werk naar omvang, tijdsbeslag, frequentie en/of belang.

Een werkproces is een afgebakend onderdeel van een kerntaak. Het werkproces kent een begin en een eind, heeft een resultaat en wordt herkend in de praktijk. De werkprocessen worden in handelingen beschreven, zodat duidelijk is wat de beroepsbeoefening inhoudt.

Official 2

Kerntaak

Werkproces

Kerntaak 2.1

Leiden van wedstrijden

2.1.1 Bereidt zich voor op wedstrijden

2.1.2 Past spelregels toe

2.1.3 Begeleidt wedstrijden

2.1.4 Gaat om met sporters en coaches

2.1.5 Werkt samen met collega-officials

2.1.6 Handelt formaliteiten af

Kerntaak 2.2

Assisteren bij wedstrijden op hoger niveau

2.2.1 Assisteert bij wedstrijden

Beschrijving van de kerntaken

Dit hoofdstuk beschrijft de verschillende kerntaken en werkprocessen met de beheersingscriteria en competenties. Onderdeel van de uitwerking van de beheersingscriteria betreft de beschrijving van de benodigde vakkennis en vakvaardigheden.

A. Kerntaak 2.1 Leiden van wedstrijden

Werkprocessen bij kerntaak 2.1	Beheersingscriteria	Resultaat
2.1.1 Bereidt zich voor op wedstrijden	<ul style="list-style-type: none"> • houdt zich op de hoogte van wijzigingen in regels en reglementen; • overlegt met begeleiders van de teams; • is op tijd aanwezig; • zorgt voor officialattributen; • controleert wedstrijdgeving en/of –materialen; • draagt voorgeschreven schoeisel en kleding; • gaat correct om met alle betrokkenen. 	<ul style="list-style-type: none"> • een op de wedstrijd voorbereide official.
	Vakkennis en -vaardigheden <ul style="list-style-type: none"> • regels en/of reglementen. 	
2.1.2 Past spelregels toe	<ul style="list-style-type: none"> • start wedstrijd volgens de regels; • onderbreekt de wedstrijd bij overtredingen/onregelmatigheden; • past de regels en reglementen toe; • verduidelijkt beslissing met signalen; • straft bij, maakt melding van overtredingen/onregelmatigheden; • kent scores toe en noteert gegevens. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wedstrijd verloopt volgens de hoofdregels.
	Vakkennis en -vaardigheden <ul style="list-style-type: none"> • regels en/of reglementen. 	
2.1.3 Begeleid wedstrijden	<ul style="list-style-type: none"> • kiest positie die waarneming mogelijk maakt; • onderbreekt de wedstrijd als de veiligheid in het geding is; • geeft aanwijzingen in verband met veiligheid; • neemt sport bevorderende maatregelen; • communiceert op voorgeschreven wijze (signalen, hulpmiddelen). 	<ul style="list-style-type: none"> • Wedstrijd begeleiding is gericht op een veilig en sportief verloop.
	Vakkennis en -vaardigheden <ul style="list-style-type: none"> • positionering; • officialsignalen 	
2.1.4 Gaat om met sporters en coaches	<ul style="list-style-type: none"> • verplaatst zich in belevingswereld sporters; • stimuleert respectvolle omgang; • legt desgewenst op geschikt moment de beoordeling / beslissing uit; • houdt korte nabespreking/motiveert uitslag, indien gevraagd; • gaat correct om met alle betrokkenen; • vertoont voorbeeldgedrag. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sporters en coaches beleven de sport
	Vakkennis en -vaardigheden <ul style="list-style-type: none"> • omgaan met weerstanden 	
2.1.5 Werkt samen met collega-officials	<ul style="list-style-type: none"> • houdt zich aan afspraken met collega-official(s); • vraagt feedback en advies aan collega's. 	<ul style="list-style-type: none"> • goede samenwerking tussen officials.
2.1.6 Handelt formaliteiten	<ul style="list-style-type: none"> • vermeldt de tijdelijke en definitieve strafopleggingen; • plaatst handtekening onder volledig ingevuld formulier; 	<ul style="list-style-type: none"> • Wedstrijd is correct

af	<ul style="list-style-type: none">• controleert of formulier juist is ingevuld;• levert zo nodig aanvullende verklaring bij strafopleggingen;• rapporteert wangedrag;• levert formulier in bij aangewezen instantie;• reflecteert op eigen handelen.	afgehandeld.
	Vakkennis en -vaardigheden <ul style="list-style-type: none">• rapportage.	

A.1. Competentie-matrix kerntaak 2.1: Leiden van wedstrijden

In onderstaand schema staan alle competenties die noodzakelijk zijn bij het uitvoeren van de zes werkprocessen die behoren bij kerntaak 2.1.

Kerntaak 2.1 Leiden van wedstrijden	2.1.1	2.1.2	2.1.3	2.1.4	2.1.5	2.1.6
A Beslissen en activiteiten initiëren			x			
B Aansturen						
C Begeleiden				x		
D Aandacht en begrip tonen						
E Samenwerken en overleggen	X		X		X	
F Ethisch en integer handelen	X	X		X		
G Relaties opbouwen en netwerken						
H Overtuigen en beïnvloeden						
I Presenteren						
J Formuleren en rapporteren		X				x
K Vakdeskundigheid toepassen		X	X			X
L Materialen en middelen inzetten	X					
M Analyseren						
N Onderzoeken						
O Creëren en innoveren						
P Leren					X	x
Q Plannen en organiseren						
R Op de behoeften en verwachtingen van de klant richten				x		
S Kwaliteit leveren						
T Instructies en procedures opvolgen	X	X	X	X		x
U Omgaan met veranderingen en aanpassen						
V Met druk en tegenslag omgaan						
W Gedrevenheid en ambitie tonen						
X Ondernemend en commercieel handelen						
Y Bedrijfsmatig handelen						

B. Kerntaak 2.2 Assisteren bij wedstrijden op hoger niveau

Official 2

Werkprocessen bij kerntaak 2.2	Beheersingscriteria	Competenties	Resultaat
2.2.1 Assisteert bij wedstrijden	<ul style="list-style-type: none"> • kiest positie conform voorschrift /afgestemd op collega-official(s); • attendeert conform de regels en reglementen collega-official(s); • gaat correct om met alle betrokkenen. 	K K en T F	<ul style="list-style-type: none"> • correct functioneren als assistent.
	Vakkennis en –vaardigheden <ul style="list-style-type: none"> • regels en/of reglementen. 		

B.1. Competentie-matrix kerntaak 2.2: Assisteren bij wedstrijden op hoger niveau

In onderstaand schema staan alle competenties die noodzakelijk zijn bij het uitvoeren van het werkproces dat behoort bij kerntaak 2.2.

Kerntaak 2.2 Assisteren bij wedstrijden	2.2.1.
A Beslissen en activiteiten initiëren	
B Aansturen	
C Begeleiden	
D Aandacht en begrip tonen	
E Samenwerken en overleggen	
F Ethisch en integer handelen	X
G Relaties opbouwen en netwerken	
H Overtuigen en beïnvloeden	
I Presenteren	
J Formuleren en rapporteren	
K Vakdeskundigheid toepassen	X
L Materialen en middelen inzetten	
M Analyseren	
N Onderzoeken	
O Creëren en innoveren	
P Leren	
Q Plannen en organiseren	
R Op de behoeften en verwachtingen van de klant richten	
S Kwaliteit leveren	
T Instructies en procedures opvolgen	X
U Omgaan met veranderingen en aanpassen	
V Met druk en tegenslag omgaan	
W Gedrevenheid en ambitie tonen	
X Ondernemend en commercieel handelen	
Y Bedrijfsmatig handelen	