



Academie voor Sportkader

Kwalificatieprofiel

Wedstrijdleader (Official 4)



KONINKLIJKE NEDERLANDSE SCHIETSPORT ASSOCIATIE

1. Algemene informatie over kwalificatie

In dit hoofdstuk wordt het beroep nader omschreven.

A. Functiebenaming

Scheidsrechter, Jury, Wedstrijdleider, Official

B. Typering kwalificatie

Werkomgeving

- Official 4 leidt competitiewedstrijden vanaf een bepaald niveau tot en met de landelijke competitie, Official 4 werkt op aanwijzing van (een geleding van) de bond.

Vorbereiding op wedstrijd

- De official 4 bereidt zich ruim van tevoren voor op de wedstrijd, onder andere door na te gaan welke belangen er voor de sporters op het spel staan. Neemt vooraf contact op met de eventuele collega, is ruim voor de wedstrijd aanwezig, maakt afspraken met eventuele collega, inspecteert tijdig de sportomgeving, -materialen en -uitrusting. Ook gaat hij de andere vereisten aan sporters (mens en dier) na en neemt zo nodig maatregelen (bijvoorbeeld opdracht tot herstelwerkzaamheden). Doet een passende warming-up.

Wedstrijd

- De official 4 neemt waar, interpreteert en beoordeelt handelingen van sporters in het licht van de regels en reglementen (ook preventief). De official 4 managet als het ware de wedstrijd, oefent door proactief ingrijpen controle uit en communiceert beslissingen op zodanige wijze dat er respect uit spreekt en dat ze op natuurlijke wijze worden geaccepteerd. De official 4 controleert de uitvoering van de straf tijdens de wedstrijd. Dit alles gebeurt in samenwerking met de eventuele collega-officials.

Afhandeling wedstrijd

- De official 4 bedankt de eventuele collega-official(s), vult het wedstrijdformulier in of controleert de ingevulde gegevens aan de hand van de eigen notities en ondertekent het. Hij rapporteert in geval van wangedrag en ondersteunt de verdediging van strafzaken (schriftelijk, ter zitting of telefonisch). Hij reflecteert op het eigen optreden en vraagt feedback aan de eventuele collega-official(s). Als er een begeleider of beoordelaar aanwezig is, bespreekt de official 4 de wedstrijd na. De official 4 trekt conclusies (maakt actieplan) voor volgende wedstrijden op basis van de zelfreflectie, ontvangen feedback en beoordeling.

Assistent (facultatief)

- De official 4 assisteert bij wedstrijden op nationaal en internationaal niveau.

Begeleiden officials (facultatief)

Typerende beroepshouding	<ul style="list-style-type: none"> • De official 4 begeleidt officials 3 en lager die al dan niet in opleiding zijn. • De official 4 staat voor de opgave om de wedstrijd volgens de regels en de essentie van de sport te laten verlopen.
Rol en verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> • De official 4 is samen met de eventuele collega-official(s) verantwoordelijk voor de controle van alle reglementaire zaken voorafgaand aan wedstrijd. De sporters bereiden zich terdege voor op de wedstrijd en dat verlangt men ook van de official. • De official 4 is samen met de eventuele collega-official(s) verantwoordelijk voor het reglementaire verloop van de wedstrijd. De official 4 heeft een positieve invloed op de kwaliteit van de sport. • De official 4 is samen met de eventuele collega-official(s) verantwoordelijk voor de formele afhandeling van de wedstrijd. Ook is de official 4 verantwoordelijk voor het onderhouden van contact met collega's, commissies en de officialbegeleider, en voor de eigen ontwikkeling als official. • De official 4 vervult de rol van assistent-official. De hoofdofficial is verantwoordelijk voor de wedstrijd en kan het advies van official 4 wel of niet overnemen. • De official 4 geeft feedback en tips aan de hand van de competenties (beheersingscriteria) die een official 3 en lager moet bezitten.

C. Kenmerken kwalificatie

Kwalificatiestructuur	KSA 2012
Kwalificatieniveau	4
Indicatie opleidingsduur	12 maanden
Diploma	Als bewijs van kwalificatie ontvangt men een diploma, eis is KSA 4.1
Deelkwalificaties	Assisteren bij wedstrijden (KSS 4.2) Begeleiden van officials (KSS 4.3)

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 Baancommandant of Keurmeester
Doorstroomrechten	De official 4 kan doorgroeien op basis van ervaring en opleiding naar official 5.

2. Overzicht van kerntaken en werkprocessen

Dit hoofdstuk geeft een overzicht van de kerntaken en werkprocessen kenmerkend voor een official 4.

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 4

Kerntaak 4.1

Leiden van wedstrijden

4.1.1 Bereidt zich voor op wedstrijden

4.1.2 Past spelregels toe

4.1.3 Begeleidt wedstrijden

4.1.4 Gaat om met sporters en coaches

4.1.5 Werkt samen met collega-officials

4.1.6 Handelt formaliteiten af

4.1.7 Gaat om met externen

Kerntaak 4.3

Begeleiden van officials (in opleiding)

4.3.1 Begeleidt officials (in opleiding)

3. 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 4.1 Leiden van wedstrijden

Official 4

Werkprocessen bij kerntaak 4.1	Beheersingscriteria	Competenties	Resultaat
4.1.1 Bereidt zich voor op wedstrijden	<ul style="list-style-type: none"> • houdt zich op de hoogte van wijzigingen in regels en reglementen; • houdt zich op de hoogte van ontwikkelingen; • voldoet aan de norm beschikbaarheid; • zorgt voor toereikende lichamelijke gesteldheid (conditie, zicht); • volgt briefings/technische meetings (nationaal); • formuleert persoonlijke aandachtspunten; • oriënteert zich op eventuele belangen die op het spel staan; • is ruim voor aanvang van de wedstrijd aanwezig; • doet passende warming-up voor de wedstrijd; • zorgt dat eigen kleding, schoeisel en materialen in orde zijn; • controleert relevante zaken; • controleert reglementaire vereisten sporters (mens en dier); • laat zo nodig zaken die niet in orde zijn, corrigeren voor aanvang; • introduceert zichzelf bij de wedstrijdorganisatie; • neemt maatregelen voor de start van de wedstrijd; • begint op tijd met de wedstrijd; • gaat correct om met alle betrokkenen. 	<p>T</p> <p>K</p> <p>T</p> <p>K en S</p> <p>K</p> <p>P</p> <p>M</p> <p>T</p> <p>K en S</p> <p>L</p> <p>L</p> <p>K en T</p> <p>U</p> <p>I</p> <p>T</p> <p>T</p> <p>F</p>	<ul style="list-style-type: none"> • gedegen voorbereiding.
	Vakkennis en -vaardigheden • regels en/of reglementen.		
4.1.2 Past spelregels toe	<ul style="list-style-type: none"> • start wedstrijd volgens de regels; • toetst aan de hand van de regels en reglementen; • past regels en reglementen toe in complexe situaties; • hanteert de voordeelregel; • herkent opzet, uitlokking en wreedheid; • hanteert op eenduidige wijze officialsignalen; • straft volgens de regels en reglementen (overtredingen, wangedrag). 	<p>T</p> <p>K en T</p> <p>K en T</p> <p>K</p> <p>K</p> <p>K</p> <p>K, T en F</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wedstrijd verloopt volgens spelbedoeling.
	Vakkennis en -vaardigheden		

	<ul style="list-style-type: none"> • regels en/of reglementen. 		
4.1.3 Begeleidt wedstrijden	<ul style="list-style-type: none"> • anticipeert en kiest positie gericht op optimale waarneming; • anticipeert op onveilige situaties (mens en dier); • neemt maatregelen in geval van blessures/ongevallen (bij mens en dier); • houdt controle over de wedstrijd en omstandigheden; • neemt waar, interpreteert en beslist in snel wisselende situaties; • zorgt voor balans tussen voordeel/voortgang en ingrijpen; • grijpt op het juiste moment in; • handelt identiek in gelijksoortige situaties; • blijft geconcentreerd gedurende de hele wedstrijd; • herstelt eerdere beslissingen indien nodig. 	<p>K</p> <p>M</p> <p>A en T</p> <p>C en K</p> <p>U, M en A</p> <p>C</p> <p>H</p> <p>S</p> <p>K en S</p> <p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Begeleiding is gericht op realisatie van de sportbedoeling.
	<p>Vakkennis en -vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> • positionering; • officialsignalen. 		
4.1.4 Gaat om met sporters en coaches	<ul style="list-style-type: none"> • blijft kalm als sporters of coaches emotioneel reageren; • communiceert (non-)verbaal op passende wijze met sporters; • laat zich niet verleiden tot emotionele uitspraken; • staat na wedstrijd open voor dialoog met (sporters en) coaches; • dwingt acceptatie af; • geeft fouten toe; • gaat correct om met alle betrokkenen; • vertoont voorbeeldgedrag. 	<p>V en C</p> <p>C</p> <p>V</p> <p>E</p> <p>H</p> <p>F</p> <p>F</p> <p>F</p>	<ul style="list-style-type: none"> • efficiënte communicatie.
	<p>Vakkennis en -vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> • omgaan met weerstanden. 		
4.1.5 Werkt samen met collega-officials	<ul style="list-style-type: none"> • maakt afspraken met collega-official(s); • werkt samen met collega-official(s); • valt collega-official(s) nooit af; • overlegt op effectieve wijze met collega-official(s); • ondersteunt collega-official(s) indien en waar nodig; • gedraagt zich collegiaal; • evalueert met collega-official(s); • vraagt feedback en advies aan collega's. 	<p>E</p> <p>E</p> <p>F</p> <p>E</p> <p>E</p> <p>F en E</p> <p>K en S</p> <p>P</p>	<ul style="list-style-type: none"> • effectieve samenwerking.
4.1.6 Handelt formaliteiten af	<ul style="list-style-type: none"> • controleert of formulier juist is ingevuld; • vermeldt de tijdelijke en definitieve verwijderingen; • vult wedstrijdformulier in en ondertekent dit; • levert aanvullende verklaring in geval van verwijdering sporter(s); • rapporteert wangedrag; • onderhoudt contact met de aanstellende instantie; • reflecteert op eigen handelen. 	<p>J en T</p> <p>J en T</p> <p>J en T</p> <p>J en K</p> <p>J en K</p> <p>G</p> <p>P</p>	<ul style="list-style-type: none"> • correcte afhandeling van de wedstrijd.
	<p>Vakkennis en -vaardigheden</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> • rapportage. 		
4.1.7 Gaat om met externen	<ul style="list-style-type: none"> • onderhoudt contact met officialcommissie van de bond; • staat media te woord na afloop van wedstrijd. 	G	
	<ul style="list-style-type: none"> Vakkennis en -vaardigheden • communicatieve vaardigheden. 	I	

A.1. Competentie-matrix kerntaak 4.1: Leiden van wedstrijden

In onderstaand schema staan alle competenties die noodzakelijk zijn bij het uitvoeren van de zeven werkprocessen die behoren bij kerntaak 4.1.

Kerntaak 4.1 Leiden van wedstrijden	4.1.1	4.1.2	4.1.3	4.1.4.	4.1.5	4.1.6	4.1.7
A Beslissen en activiteiten initiëren			X				
B Aansturen							
C Begeleiden			x	X			
D Aandacht en begrip tonen							
E Samenwerken en overleggen				x	X		
F Ethisch en integer handelen	x	x		x	X		
G Relaties opbouwen en netwerken						x	X
H Overtuigen en beïnvloeden			X	x			
I Presenteren	x						X
J Formuleren en rapporteren						X	
K Vakdeskundigheid toepassen	x	x	x		x	X	
L Materialen en middelen inzetten	X						
M Analyseren	x		X				
N Onderzoeken							
O Creëren en innoveren							
P Leren	x				x	X	
Q Plannen en organiseren							
R Op de behoeften en verwachtingen van de klant richten							
S Kwaliteit leveren	x		x		X		
T Instructies en procedures opvolgen	x	x	x			X	
U Omgaan met veranderingen en aanpassen	x		X				
V Met druk en tegenslag omgaan				X			
W Gedrevenheid en ambitie tonen							
X Ondernemend en commercieel handelen							
Y Bedrijfsmatig handelen							

B. Kerntaak 4.3 Begeiden van officials (in opleiding)

Official 4

Werkprocessen bij kerntaak 4.3	Beheersingscriteria	Competenties	Resultaat
4.3.1. Begeleidt officials (in opleiding)	<ul style="list-style-type: none"> • kiest geschikte waarnemingspositie; • registreert de observatie van de hele wedstrijd aan de hand van criteria; • evalueert samen met official (in opleiding); • verifieert waarneming door het stellen van vragen; • stimuleert zelfreflectie van de official door het stellen van vragen; • geeft feedback op grond van waargenomen gedrag; • geeft adviezen ter verbetering; • schrijft reactie in portfolio van de official. 	K M C en S C C C C en K C, J en S	<ul style="list-style-type: none"> • praktijkbegeleiding op maat.
	Vakkennis en -vaardigheden <ul style="list-style-type: none"> • begeleidingsvaardigheden (luisteren, stellen van vragen, geven van feedback); • observeren. 		

B.1. Competentie-matrix kerntaak 4.3: Begeleiden van officials (in opleiding)

In onderstaand schema staan alle competenties die noodzakelijk zijn bij het uitvoeren van het werkproces dat behoort bij kerntaak 4.3.

Kerntaak 4.3		4.3.1.
Begeleiden van officials (in opleiding)		
A	Beslissen en activiteiten initiëren	
B	Aansturen	
C	Begeleiden	
D	Aandacht en begrip tonen	X
E	Samenwerken en overleggen	
F	Ethisch en integer handelen	
G	Relaties opbouwen en netwerken	
H	Overtuigen en beïnvloeden	
I	Presenteren	
J	Formuleren en rapporteren	X
K	Vakdeskundigheid toepassen	X
L	Materialen en middelen inzetten	
M	Analyseren	X
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	X
T	Instructies en procedures opvolgen	
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	