

# BuurtSport Coach

## INFORMATIEBIJEENKOMST CARRIÈREPAD BUURTSPOORTCOACH

8 & 24 maart 2021, 8, 12 & 22 april 2021



# DOELSTELLING VAN HET CARRIÈREPAD

- ✚ De **kwaliteit, professionaliteit en vakbekwaamheid** van buurtsportcoaches te bevorderen.
- ✚ Het hanteren van een gemeenschappelijke meetlat draagt bij aan een **eerlijk speelveld**. Een speelveld waarin werkgevers (die onder de CAO Sport vallen) voor vergelijkbare werkzaamheden hetzelfde belonen.
- ✚ Daarnaast wordt ook **mobilititeit** tussen werkgevers en een betere **aansluiting tussen opleiding/onderwijs en praktijk** door dit instrument mogelijk gemaakt.
- ✚ Naast het carrièrepad voor de functie van buurtsportcoach, zijn er ook nog twee generieke functiebeschrijvingen opgenomen voor de leidinggevende van de buurtsportcoach, te weten de 'Leidinggevende Sport & Beweging A & B'.
- ✚ Het carrièrepad bestaat uit twee onderdelen:
  - ✚ Een overzicht/raamwerk waarin alle vier de niveaus staan weergegeven.
  - ✚ Een uitwerking van het raamwerk in vier aparte generieke functiebeschrijvingen.



# AGENDA

- 🌸 Wat zijn generieke functiebeschrijvingen?
- 🌸 Mag een werkgever een 'eigen'/specifieke functiebeschrijving gebruiken?
- 🌸 Heeft het functioneren van een werknemer invloed op de indeling?
- 🌸 Als de werkzaamheden worden verricht in verschillende kolommen (overlap), waar moet de functie dan worden ingedeeld?
- 🌸 Kan een medewerker (automatisch) doorgroeien naar een hoger niveau?
- 🌸 Welke functienaam kan worden gehanteerd in externe communicatie
- 🌸 Afronding door middel van een Q&A-sessie

A photograph of three people (two men and one woman) running on a red running track. They are wearing athletic gear and appear to be in good mood. The background shows a park-like setting with trees and a building under a bright sky.

# GENERIEKE FUNCTIES

- ✿ Het raamwerk geeft aan op welke onderdelen de vier functieniveaus verschillen (o.a. werkzaamheden, verantwoordelijkheden en competenties).
- ✿ Het raamwerk is uitgewerkt in vier aparte generieke functiebeschrijvingen.
- ✿ De generieke functiebeschrijving is de kern van de functie van Buurtsportcoach (80% van het werk).
- ✿ Werkgevers kunnen één van de vier generieke functiebeschrijvingen hanteren. Het carrièrepad is bedoeld als hulpmiddel.
- ✿ Daar waar de werkzaamheden van een buursportcoach sterk afwijken van de generieke functiebeschrijvingen blijft het voor werkgevers mogelijk om zelf specifieke functiebeschrijvingen op te stellen.
- ✿ Hierbij is het wel aan te bevelen deze ‘eigen’/specifieke functiebeschrijvingen te koppelen aan één van de generieke functiebeschrijvingen.



Indelingscriteria	Buurtsportcoach A	Buurtsportcoach B	Buurtsportcoach C	Buurtsportcoach D
<b>Generieke competenties</b> (voor alle niveaus)	<b>1. Klant-/omgevingsgericht handelen</b> <u>Ontwikkelingsstap I</u> Verleent diensten volgens de gemaakte afspraken en procedures	<b>1. Klant-/omgevingsgericht handelen</b> <u>Ontwikkelingsstap II</u> Neemt initiatieven om de dienstverlening in het algemeen te verbeteren	<b>1. Klant-/omgevingsgericht handelen</b> <u>Ontwikkelingsstap II</u> Neemt initiatieven om de dienstverlening in het algemeen te verbeteren	<b>1. Klant-/omgevingsgericht handelen</b> <u>Ontwikkelingsstap III</u> Geeft advies over de best passende oplossingen voor hun specifieke problemen of vragen en verplaatst zich hierbij in de denkwereld van de klant/omgeving
	<b>2. Samenwerken</b> <u>Ontwikkelingsstap II</u> Levert in teamverband of andere samenwerkingsvormen een actieve en stimulerende bijdrage	<b>2. Samenwerken</b> <u>Ontwikkelingsstap III</u> Levert in teamverband of andere samenwerkingsvormen een actieve en stimulerende bijdrage	<b>2. Samenwerken</b> <u>Ontwikkelingsstap III</u> Stuurt (samen met de anderen) aan op gezamenlijke problemen door de samenwerking en de effectiviteit te stimuleren	<b>2. Samenwerken</b> <u>Ontwikkelingsstap III</u> Stuurt (samen met de anderen) aan op gezamenlijke problemen door de samenwerking en de effectiviteit te stimuleren
	<b>3. Sociale Vaardigheden</b> <u>Ontwikkelingsstap I</u> Houdt rekening met behoeften en bezorgdheden die anderen uiten en verduidelijkt standpunten van de organisatie	<b>3. Plannen en organiseren</b> <u>Ontwikkelingsstap II</u> Stelt een duidelijke planning op en weegt af of activiteiten passen bij de doelstelling van voortgang	<b>3. Initiatief nemen</b> <u>Ontwikkelingsstap II</u> De functionaris heeft een <b>begeleidende rol</b>	<b>3. Analyseren</b> <u>Ontwikkelingsstap II</u> De functionaris heeft een <b>uitvoerende rol</b>
	<b>4. Pedagogisch handelen</b> <u>Ontwikkelingsstap I</u> Herkennt en signaleert sociaalpedagogische problemen bij leerlingen/pupillen. Weet de structuur/orde te handhaven bij de overdracht van informatie	<b>4. Pedagogisch/didactisch handelen</b> <u>Ontwikkelingsstap II</u> Biedt relevante oplossingswegen voor pedagogische problemen.	<b>4. Ondersteuning bieden</b> <u>Ontwikkelingsstap II</u> Ondersteuning bieden bij en/of het uitvoeren van activiteiten die in een soortgelijke vorm en inhoud al eerder hebben plaatsgevonden	<b>4. Ontwikkelen, plannen, organiseren en realiseren van activiteiten en projecten op basis van gegeven initiatieven/concepten</b> <u>Ontwikkelingsstap III</u> Anticipeert op kansen in de markt. Draagt actief bij aan de ontwikkeling en introductie van producten.
		<b>5. Aard van de contacten</b> Begeleidt individuen, rekening houdend met individuele wensen en vermogens	<b>5. Coacht, begeleidt, motiveert en informeert betrokkenen</b> Coacht, begeleidt, motiveert, informeert en adviseert betrokkenen, zorgt voor afstemming tussen vraag en aanbod en zet zich in als verbinder tussen de verschillende betrokkenen	<b>5. Coacht, begeleidt, motiveert, informeert en adviseert betrokkenen, zorgt voor afstemming tussen vraag en aanbod en zet zich in als verbinder tussen de verschillende betrokkenen en werkt intersectoraal.</b>
			<b>6. Vernieuwing &amp; innovatie</b> Niet van toepassing	<b>6. Signaleert knelpunten in bestaande activiteiten en komt met voorstellen ter verbetering van deze activiteiten</b>
				<b>6. Signaleert knelpunten en kansen en is gericht op de verbetering van bestaande activiteiten en het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling van nieuwe activiteiten</b>
			<b>7. Professionalisering &amp; Deskundigheidsbevordering</b> Bezit kennis en vaardigheden ten aanzien van het eigen vakgebied en gebruikt deze in zijn/haar werk	<b>7. Houdt op eigen initiatief kennis en vaardigheden uit het eigen vakgebied bij en zorgt dat de</b>
				<b>7. Werkt op eigen initiatief aan het verbreden van kennis en vaardigheden op terreinen binnen én buiten het eigen vakgebied, die</b>

Werzaamheden

**Raamwerk Buurtsportcoach**

Indelingscriteria	Buurtsportcoach A Junior	Buurtsportcoach B Medior	Buurtsportcoach C Senior	Buurtsportcoach D Coördinator en/of Beleidsontwikkelaar
<b>Indelingscriteria</b>				
<b>Functiebeeld</b>				
<b>Kern van de werkzaamheden</b>				
<b>4. Pedagogisch/didactisch handelen</b> <u>Ontwikkelingsstap II</u> Biedt relevante oplossingswegen voor pedagogische problemen.				
<b>5. Aard van de contacten</b> Begeleidt individuen, rekening houdend met individuele wensen en vermogens				
<b>6. Vernieuwing &amp; innovatie</b> Niet van toepassing				
<b>7. Professionalisering &amp; Deskundigheidsbevordering</b> Bezit kennis en vaardigheden ten aanzien van het eigen vakgebied en gebruikt deze in zijn/haar werk				



# TOEWIJZING EN INDELING

- ✦ Het functioneren van de werknemer is bij de indeling niet aan de orde. Het gaat er niet om hoe goed een werknemer de werkzaamheden verricht (smoel), maar welke werkzaamheden een werkgever van de werknemer vraagt in de functie (stoel).
- ✦ Als een functie kenmerken heeft van twee niveaus (bijvoorbeeld Buurtsportcoach C en D), dan is het zaak om:
  - ✦ Te beoordelen waar de kern van de werkzaamheden ligt.
  - ✦ Of deze werkzaamheden structureel van de medewerker worden gevraagd.
- ✦ Het is geen verplichting om zo snel mogelijk naar het volgende niveau toe te werken.
- ✦ Het is immers ook afhankelijk van de formatieruimte (financiële ruimte) van de werkgever en de wens en/of noodzaak vanuit werkgevers- en werknemerskant om de stap naar het volgende niveau te kunnen maken.



# COMMUNICATIE

- ✿ In de externe communicatie richting gemeenten, opdrachtgevers en overige betrokkenen verdient het de voorkeur om een functienaam te gebruiken die aansluit bij de praktijk.
- ✿ Bijvoorbeeld de functienaam die onder de handtekening van een e-mail staat weergegeven. Een Buurtsportcoach A, B, C of D spreekt immers minder tot de verbeelding dan bijvoorbeeld een 'Bewegcoach Ouderen'



# Buurtsport Coach

**RUIMTE VOOR VRAGEN / Q&A-SESSIE**

*Heb je extra ondersteuning nodig?  
Zie de leeswijzer en stappenplan (<https://sportindebuurt.nl/>).*