

# Functie- en competentieprofiel

*Directeur sportkaderopleiding*

## Functienaam

Directeur sportkaderopleiding (=DSKO)

## Kernopdracht

Het secretariaat ondersteunt de werking van de federatie in al haar aspecten. Het biedt ondersteuning tav de administratieve en technische werking van de federatie.

De directeur sportkaderopleiding:

- Is verantwoordelijk voor het sporttechnische luik van de organisatie
- Is verantwoordelijk voor de sportkaderopleidingen
- Staat in voor de coördinatie en organisatie van de sportkaderopleidingen

## Plaats binnen de organisatie

- Sporttechnisch verantwoordelijke
- De DSKO rapporteert aan het bestuursorgaan en de algemeen coördinator of aan één of meerdere daartoe gedelegeerden

## Beschrijving van de functie: resultaatsgebieden

### I Prestatieprofiel

#### *Doelen en taken ifv de organisatie*

- Coördineren van vooropgestelde sporttechnische doelen. Opvolgen, evalueren en rapporteren aan de bevoegde commissies en aan de AC.
- Ondersteunen de competitiecommissies
  - Adviseren van juiste beslissingen op sporttechnisch gebied
  - Regelmatig en tijdig rapporteren aan de AC omtrent gedelegeerde opdrachten
- De visie en de doelstellingen onderschrijven van de organisatie en actief deelnemen aan de realisatie van deze doelstellingen.
- Zich loyaal gedragen naar de organisatie toe en aandacht hebben voor de uitbouw van een positief imago van de organisatie.

## Doelen en taken ivf het secretariaat

### De directeur sportkaderopleiding:

- Inhoud controleren en evalueren van de sporttakspecifieke opleidingen en bijscholing volgens het stappenplan opgesteld door de pedagogische cel:
  - Uitwerken van de ontwikkelingslijn in nauwe samenwerking met de verschillende actoren (VTS, competitiecommissies).
  - Uitwerken van een scoutingsysteem
  - Opstellen (of herwerken) van de opleidingsstramien;
  - Bepalen van de ideale opleidingsstructuur;
  - Actief inhoudelijk sturen van de screening van de opleidingen op basis van het generieke competentierooster en de screeningsprocedure;
  - Permanent (inhoudelijk) evalueren van de sportspecifieke cursusteksten in samenwerking met de pedagogische cel (incl. afstemming op de basismodule 'Algemeen Gedeelte') en verzorgen van de uniforme lay-out;
  - Ontwikkelen van didactisch ondersteunende middelen;
  - Vastleggen van evaluatiecriteria;
  - Rekruteren, begeleiden, en evalueren van (nieuwe) docenten (op sporttechnisch gebied) en de cursusverantwoordelijken;
- Jaarlijks organiseren van een docentenbijscholing;
- Coördineren van de lopende cursusorganisaties en de programmatie van deze voor het volgende jaar.
- Coördineren van de opmaak van de lessenroosters in de VOTAS-databank, in samenspraak met de cursusverantwoordelijken en betrokken denkcelsecretaris en het opstellen van de scorelijsten;
- Coördineren en organiseren van sporttakspecifieke bijscholing en clinics;
- Steekproefsgewijs inspecteren van de cursusorganisaties ter plaatse om de kwaliteit van de opleidingen te bewaken;
- Initiatief nemen voor het opstellen van een 4-jaarlijks opleidingsplan m.b.t. de werking van de betrokken denkcels (in synergie met de beleidsplannen);
- Opstellen van een werkverslag van het voorbije jaar;
- Plannen, voorzitten en verzorgen van de noodzakelijke follow-up (inhoudelijk en administratief) van werkvergaderingen in het kader van bovenvermelde opdrachten;
- Verplicht aanwezig zijn bij de DSKO-bijeenkomsten, Dag van de VTS-medewerker en Dag van de Trainer.

## II Competentieprofiel

### De directeur sportkaderopleiding

- heeft bovenal expertise in de betrokken sporttak.
- moet het vertrouwen genieten van de partners in de denkcelswerking
- moet op de hoogte zijn van de recente ontwikkelingen binnen de betrokken sporttak en sportfederatie

- moet kennis hebben van de sportwereld in het algemeen en de sportkaderopleiding in het bijzonder.
- heeft ervaring binnen de werking van de VTS, hetzij als docent, hetzij als denkcellid
- werkt bij voorkeur binnen de unisportfederatie of sluit een samenwerkingscontract af met de unisportfederatie
- heeft de vaardigheden om indien nodig een consensus na te streven in de denkcel
- kan een vergadering en/of overleg leiden
- is communicatief onderlegd
- kan objectief en neutraal oordelen
- heeft goede administratieve competenties waaronder gebruik van MS office pakketten, e-mailbeheer, planningstools, e.a.
- heeft financiële expertise: opmaken budgetten, opvolgen en bijhouden kosten, e.a.
- heeft duidelijk inzicht in de instructie-behoefte van de sporttak

## Overleg en samenwerking

---

- Participeren in denkcel
- Eerste aanspreekpunt voor Vlaamse trainersschool

## Rapporteren aan

---

Algemeen coördinator en bestuursorgaan

