

Training

“Signaleren voor de (vrijwillige) sportbegeleiders”



“Maak jij je wel eens zorgen over het welzijn of over de thuissituatie van één van onze leden?”

Blijf er niet mee rondlopen!

Bespreek je zorgen met onze vertrouwenscontactpersoon:
(naam, emailadres en telefoonnummer).

Samen bekijken jullie wat er met deze zorgen kan gebeuren.”

(naar [Movisie](#) 2013, p. 3)

Inhoud

Inleiding	4
Leeswijzer.....	5
1. Aandachtspunten bij de voorbereiding en de uitvoering van de training.....	6
2. Doelgroep.....	8
3. Doelstellingen van de training.....	8
4. Inhoud	9
Bijeenkomst 1.....	10
Thema 1: Welkom en introductie.....	11
Introductie	12
Doel van training	12
Werkvormen.....	12
Opbouw.....	12
Samenwerkingsafspraken	13
Thema 2: Opwarming en kennismaking.....	14
Aandachtspunten	15
Speeddaten.....	15
Cocktailparty	16
Thema 3: Veilige relatie en klimaat	17
Thema 4: Gedrag lezen	20
Casus Sulliman	21
Thema 5: Kijken en opmerken	23
Introductie thema.....	24
Oefening	25
Thema 6: Feedback geven en opdracht.....	26
Stappenplan.....	27
Opdracht	28
Afronding van de eerste bijeenkomst.....	28
Evaluatieformulier training ‘Signaleren voor sportvrijwilligers’.....	29
Bijeenkomst 2.....	30
Thema 1: Welkom en terugblik op bijeenkomst 1	31
Thema’s van bijeenkomst 1	32
Overzicht van de onderwerpen die aan bod komen.....	32
Nabespreking van de opdracht.....	32
Thema 2: Werken met signaleringslijsten.....	33
Overzicht van de onderwerpen die aan bod komen.....	34
1. Eigen ervaringen.....	35



2. De signaleringslijst.....	35
3. Signaleringskaart.....	35
Thema 3: De rol, de positie van en samenwerking met de vertrouwenscontactpersonen..	36
Overzicht van de onderwerpen die aan bod komen.....	37
1. Hoe is het in de club georganiseerd?	38
2. Het profiel van een vertrouwenscontactpersoon	38
3. Knelpunten of dilemma's.....	38
Thema 4: Afronding van de tweede bijeenkomst.....	39
Evaluatieformulier training ' <i>Signaleren voor sportvrijwilligers</i> '.....	40
Bijlage 1 Profielbeschrijving vertrouwenscontactpersoon.....	41
Bijlage 2 Signaleringskaart.....	44
Bijlage 3 Certificaat van deelname.....	46

Inleiding

Waarom de training ‘Signaleren voor de (vrijwillige) sportbegeleiders’¹?

In de sportclubs of sportorganisaties komen (vrijwillige) sportbegeleiders in contact met de kinderen of jongeren die naar de club komen voor de trainingen en voor de wedstrijden. Dit kan zijn in de rol van trainer of coach maar ook in andere rollen of functies in de club, bij voorbeeld als medewerker in de kantine of als bestuurslid. Zij zien elk vanuit hun perspectief wat er gebeurt in de club en pikken signalen op.

Wanneer de (vrijwillige) sportbegeleiders zich zorgen maken over de ontwikkeling of over het welzijn van kinderen of jongeren vinden zij het vaak moeilijk daar iets mee te doen. Ze vinden het niet altijd gemakkelijk om goed in te schatten wat het één en ander betekent (moet ik mij hier nu zorgen over maken?) en of ze de betrokkenen (bijvoorbeeld een jongere en zijn ouders) dan zouden moeten aanspreken. Of ze weten niet goed hoe ze dat dan het beste kunnen doen en bij wie ze terecht kunnen met hun vragen. De vraag is ook of alle (vrijwillige) sportbegeleiders dit allemaal moeten weten en kunnen. Dat lijkt niet realistisch. Niet iedereen moet kunnen signaleren, motiveren en doorverwijzen.

Tijdens het ontwikkelen van de trainingen is er voor gekozen om voor de sportbegeleiders een training rond signaleren te ontwikkelen (*“Signaleren voor de (vrijwillige) sportbegeleiders”*) en een aparte training voor de vertrouwenscontactpersonen, waarin ook het motiveren en doorverwijzen aan bod komen (*“Signaleren, motiveren en doorverwijzen voor vertrouwenscontactpersonen”*).

Training “Signaleren voor de (vrijwillige) sportbegeleiders”

Deze training richt zich tot de sportbegeleiders en behandelt het signaleren. Deze training is bedoeld om de (vrijwillige) sportbegeleiders te helpen om op een kundige wijze te kijken naar het gedrag van deze kinderen en jongeren, maar ook naar het gedrag van hun ouders en het gedrag van mede(vrijwillige) sportbegeleiders. Daarnaast wil de training de (vrijwillige) sportbegeleiders ondersteunen in het ordenen van hun observaties en in het samenwerken met de vertrouwenscontactpersoon verbonden aan de club.

De training bestaat uit 2 bijeenkomsten van telkens twee uur.

Training “Signaleren, motiveren en doorverwijzen voor vertrouwenscontactpersonen”²

De tweede training richt zich op de (kandidaat) vertrouwenscontactpersonen van de clubs en behandelt naast het signaleren, ook het motiveren van jongeren en hun ouders en het verwijzen naar de hulpverlening indien daar goede redenen voor zijn.

Het idee achter de twee trainingen is dat alle vrijwilligers signaleren, maar dat het niet realistisch is te verwachten dat zij allen gaan motiveren en doorverwijzen. Laat de sportbegeleider zorgzaam signaleren en de signalen doorgeven aan de vertrouwenscontactpersoon die de signalen kan inschatten en desgewenst vervolgstappen (motiveren en verwijzen) kan zetten. Voor de vertrouwenscontactpersonen is een profiel opgesteld (zie bijlage 1).

¹ Het onderzoeksproject GOAL! stelt deze training via de website www.goalrotterdam.nl ter beschikking van iedereen die de training wil gaan verzorgen.

² Ook deze training is te downloaden van www.goalrotterdam.nl.

Leeswijzer

Hoofdstuk 1

- Aandachtspunten voor de trainers die de training gaan verzorgen voor (vrijwillige) sportbegeleiders

Hoofdstuk 2

- Concrete doelgroepomschrijving van de (vrijwillige) sportbegeleiders

Hoofdstuk 3

- Overzicht van de doelstellingen van de training

Hoofdstuk 4

- Inhoudelijke thema's op een rijtje

Na hoofdstuk 4 volgt de uitwerking van bijeenkomst 1 en bijeenkomst 2.

Extra informatie:

- Wanneer over *'hij'* of *'hem'* wordt gesproken, wordt ook *'zij'* of *'haar'* bedoeld.
- Wanneer over de club of de sportclub wordt gesproken, verwijzen we daarmee naar de diversiteit aan sportclubs, -verenigingen en –initiatieven waar kinderen en jongeren bij het sporten worden begeleid.



1. Aandachtspunten bij de voorbereiding en de uitvoering van de training

Wie verzorgt de training?

Deze training wordt via de website www.goalrotterdam.nl gratis ter beschikking gesteld voor wie er gebruik van wil maken. Er worden geen expliciete voorwaarden, op het vlak van deskundigheid of ervaring voor de trainers, die de beschreven training gaan verzorgen, geformuleerd.

Voor de clubs die de training (laten) organiseren, wordt aangeraden dat ze een trainer aanstellen die kan aantonen over deskundigheid en ervaring te beschikken op het vlak van het verzorgen van trainingen voor groepen en op het vlak van het werken met kinderen en jongeren. Vertrouwd zijn met sport en sportclubs strekt tot aanbeveling.

Voor de trainers die overwegen om de training voor groepen van (vrijwillige) sportbegeleiders te gaan verzorgen, zetten we hier enkele - voor de ervaren trainer vaak vanzelfsprekende - aandachtspunten en overwegingen op een rijtje die behulpzaam zijn bij het voorbereiden en het verzorgen van de trainingsbijeenkomsten.

Aandachtspunten bij de voorbereiding

Oriënteer je op (de samenstelling van) de deelnemersgroep

Hoeveel inschrijvingen zijn er? De training is ontwikkeld voor een groep van 12 tot maximaal 20 deelnemers. Zijn het allemaal (vrijwillige) sportbegeleiders voor dezelfde club of organisatie? Of zijn er (vrijwillige) sportbegeleiders van verschillende clubs aanwezig? Zijn er bestuursleden of (kandidaat) vertrouwenscontactpersonen (deze functie wordt later besproken) aanwezig?

In welke gemeente is hun club actief? Wat is de ervaring van de deelnemers als (vrijwillige) sportbegeleider? Wat is hun professionele achtergrond? Welke sporten zijn vertegenwoordigd in de training? Zegt dit mogelijk iets over het publiek waarmee zij werken in de club? In hoeverre kennen de deelnemers in de training elkaar al? Op welk manier kennen zij elkaar?

Hebben de vertegenwoordigde clubs een (uitgewerkte) visie op een veilig en positief pedagogisch sportklimaat en gedragsregels voor sportbegeleiders?

Het lijkt raadzaam om op voorhand contact te hebben met een bestuurslid van de organiserende of deelnemende club(s) om een antwoord te krijgen op bovenstaande vragen.

Bekijk op basis van het voorgaande wat je mag verwachten als beginsituatie van de groep

Welke kennis, vaardigheden, attitudes, verwachtingen en vragen kan je veronderstellen in de deelnemersgroep? En wat betekent dit dan voor de wijze waarop je de kennismaking, opwarming wil organiseren, waarop je de training didactisch (meer of minder aandacht voor theorie, werken in kleine groepen, groepsgesprekken, doe-activiteiten) wil aanpakken, welke inhoud best meer aandacht verdienen of niet zoveel uitwerking behoeven?

Bekijk op basis van het voorgaande wat je mag verwachten aan groepsdynamieken

Hoe wil je hiermee omgaan? Hoe wil je reageren als deelnemers veel aandacht naar zich toe trekken? Als deelnemers een negatieve attitude in de groep tonen?



Informeer naar de ruimte(s) waarin de training wordt georganiseerd

Is er ruimte om te werken (met dit aantal inschrijvingen) in subgroepen? Hoeveel tafels en stoelen zijn er ter beschikking? Hoe wil je de opstelling van de groep organiseren? In een U-vorm met tafels of een cirkel zonder tafels? Welke media zijn aanwezig of inzetbaar als je er zelf voor zorgt? Is er mogelijkheid tot projecteren/tonen van beeldmateriaal? Is er internet aanwezig? Heb je de nodige toegangscode's? Is er een bord (whiteboard, krijtbord, flappen, smartbord) aanwezig? Welke middelen zijn er of moet je zelf voorzien? Papier, flappen, pennen, laptop?

Aandachtspunten voor tijdens de training

Probeer voorbeeldgedrag te stellen

Probeer zelf de attitudes en de vaardigheden die in de training aan bod komen tijdens de bijeenkomsten te hanteren en uit te dragen, deelnemers bij de voornaam aan te spreken, bevestigen van inzet en prestaties, feedback geven door concreet gedrag te benoemen en aan te geven wat het met je doet, open vragen te stellen, duidelijke instructies te geven, gedrag van deelnemers tijdens de bijeenkomsten niet te interpreteren, maar naar de betekenis ervan te vragen.

Vraag feedback aan de groep

Vraag de groep om feedback te geven over inhoud en vorm (te veel, te weinig, te snel, te traag, te veel theorie, graag meer oefening of dialoog) van de eerste bijeenkomst en probeer af te stemmen op de vragen of feedback.

Geef zelf ook feedback aan de deelnemers en aan de groep

Geef aan wat je hebt gewaardeerd. Benoem daarbij concreet gedrag, maar ook gedrag dat voor jou blijkt geeft van inzet en positieve intenties.

2. Doelgroep

De training richt zich tot:

- (vrijwillige) Sportbegeleiders;
- Sportbegeleiders die betrokken zijn bij het sporten door jongeren in de sportclub (coaches maar ook bijvoorbeeld de bestuursleden en medewerkers die instaan voor de kantine of het onderhoud van de sportaccommodatie);
- Betaalde en opgeleide begeleiders van welzijnsverenigingen, zoals de medewerkers van Thuis Op Straat.



3. Doelstellingen van de training

Aan het einde van de training kunnen de (vrijwillige) sportbegeleiders:

1. In eigen woorden uitleggen hoe zij als (vrijwillige) sportbegeleider kunnen bijdragen aan een veilig sportklimaat en een veilige relatie met de jongeren.
2. In eigen woorden uitleggen dat jongeren in hun gedrag(sverandering) veel van zichzelf tonen.
3. In eigen woorden uitleggen dat gedrag altijd meerdere mogelijke oorzaken heeft.
4. In eigen woorden uitleggen dat er een verschil is tussen gewaarworden (registreren van prikkels en waarnemen (betekenis geven aan die prikkels) en dat we niet altijd zien wat we denken te zien.
5. In eigen woorden uitleggen dat signaleringslijsten zinvol en bruikbaar kunnen zijn als men rekening houdt met voorgaande punten.
6. Op een zorgzame manier feedback geven door concreet gedrag te benoemen en aan te geven wat daarvan het effect op hen is.
7. In eigen woorden uitleggen wat er van hen wordt verwacht wanneer zij zich zorgen maken over (het gedrag van) een jongeren, een ouder of een andere volwassene.
8. In eigen woorden uitleggen wanneer en hoe de (vrijwillige) sportbegeleider met de vertrouwenscontactpersoon van de eigen club kan samenwerken.

4. Inhoud

Bijeenkomst 1

- Welkom en introductie, kennismaking en opwarming.
- De waarde van een goede, veilige relatie met een volwassene voor een kind en elementen die bijdragen aan een veilig sportklimaat.
- Gedrag heeft altijd meerdere mogelijke oorzaken en het verklaren van gedrag is (vaak) niet mogelijk zonder dialoog.
- Onderscheid tussen observaties en interpretaties.
- Feedback geven en opdracht.
- Overzicht tijdsindeling, thema's en leerdoelen, werkvormen, benodigde materialen en aanwijzingen.

Bijeenkomst 2

- Samenvatting van bijeenkomst 1
- Signaleringslijsten kunnen zinvol en bruikbaar zijn als men rekening houdt met voorgaande punten.
- De rol en de positie van de vertrouwenscontactpersonen en samenwerking met de vertrouwenscontactpersonen.
- Overzicht tijdsindeling, thema's en leerdoelen, werkvormen, benodigde materialen en aanwijzingen.

Bijeenkomst 1



Thema 1: Welkom en introductie

Tijd	Thema/leerdoel	Werkvorm	Materiaal/Aanwijzingen
10 minuten	Welkom en introductie: Doel van training: Werkvormen: Opbouw: Samenwerkingsafspraken:	Groep toespreken: Uitleg over wat gaat komen Kan je eventueel visueel voorstellen (bord, flap, geprojecteerd)	Materiaal: eventueel bord en krijt, flap en stift, computer en beamer (of alternatieven daarvoor)



Thema 1: Welkom en introductie

Introductie

De trainer stelt zichzelf kort voor, naam, organisatie, welke sport hij/zij zelf doet, ...

Doel van training

De trainer bespreekt de doelstellingen van de training en licht deze kort toe.

Werkvormen

Afwisselende opdrachten of oefeningen en gesprekken.

Opbouw

De trainer licht de thema's van de twee bijeenkomsten toe en geeft aan dat aan het einde van de eerste bijeenkomst een opdracht wordt meegegeven die de brug slaat tussen de twee bijeenkomsten.



Samenwerkingsafspraken

Volgende afspraken worden voorgesteld en toegelicht.

1. Principe van vertrouwelijkheid: wat mensen vertellen over zichzelf en over hun leven, blijft in de groep.
2. Bewaak je grenzen. Je mag altijd stop zeggen.
3. Heb respect voor andermans grenzen.
4. We laten de ander uitspreken.
5. Fouten maken bij oefeningen mag.
6. We geven positieve en negatieve taakgerichte feedback.
7. We geven enkel positieve persoonsgerichte feedback.

De trainer vraagt of iedereen akkoord is en of er nog andere samenwerkingsafspraken worden voorgesteld.

Thema 2: Opwarming en kennismaking

Tijd	Thema/leerdoel	Werkvorm	Materiaal/Aanwijzingen
20 minuten	Opwarming en kennismaking	Korte oefening(en) Suggesties: Speeddaten Cocktailparty	Materiaal: Voor speeddaten: A4 per deelnemer Pen per deelnemer, klok/chronometer Voor cocktailparty: A4 per deelnemer, Pen per deelnemer Klok/chronometer 2 veiligheidsspelden per deelnemer.



Thema 2: Opwarming en kennismaking

Aandachtspunten

Afhankelijk van de samenstelling van de groep, van de groepsgrootte, van hoe goed de deelnemers elkaar kennen, kies je hier voor een bepaalde werkvorm.

Het speeddaten kan zinvol zijn wanneer de groepsleden elkaar nog niet heel goed kennen.

Speeddaten

1. De groepsleden krijgen elk een vel papier en een pen;
2. Geef hen de opdracht hun voornaam op te schrijven en enkele zaken over zichzelf die ze met de groep willen delen (bv. Leeftijd, een prestatie waar ze trots op zijn, welke sporten ze ooit al gedaan hebben, voor welke club ze supporteren, plannen voor de volgende vakantieperiode, etc.).
3. Wanneer de groepsleden hiermee klaar zijn, verzamel je de vellen papier.
4. Vraag de groepsleden recht en per twee te gaan staan.
Ze krijgen 1 minuut of 2 minuten de tijd om zich aan elkaar voor te stellen. Dan wordt 'tweede ronde' geroepen, waarna men bij iemand anders gaat staan. Men krijgt 1 minuut om met iemand anders kennis te maken. Dit wordt herhaald tot iedereen met iedereen heeft kennism gemaakt.
5. Quiz: "We gaan eens kijken of jullie goed hebben kennism gemaakt".
Per deelnemer lees je enkele (kenmerkende) zaken voor en je vraagt de groep om wie het gaat. Je herhaalt telkens de voornaam van betrokkene.

Cocktailparty

1. De groepsleden krijgen een vel papier en een pen.
2. Geef hen de opdracht om vijf sleutelwoorden (welke sport ze doen, beste kwaliteiten als sporter, kwaliteiten als begeleider van kinderen en jongeren, verwachtingen ten aanzien van de cursus, etc.) over zichzelf leesbaar op te schrijven. Laat de groepsleden het vel papier bij zichzelf op de borst spelden.
3. Vraag de groepsleden recht en per twee te gaan staan.
Ze krijgen 1 minuut om zich aan elkaar voor te stellen, dan wordt *'tweede ronde'* geroepen, waarna men bij iemand anders gaat staan. Men krijgt vervolgens 2 minuten om met iemand anders kennis te maken. Dit wordt herhaald tot iedereen met iedereen heeft kennisgemaakt.

Deze oefening haalt mensen uit hun comfortzone. Eventueel kan je de oefening opbouwen door de groepsleden eerst met gestrekte benen te laten stappen, vervolgens ook de armen en handen in positie te laten wandelen om vervolgens *all the way* te gaan.

Thema 3: Veilige relatie en klimaat

Tijd	Thema/leerdoel	Werkvorm	Materiaal/Aanwijzingen
30 minuten	<p>“Veilige relatie en veilig klimaat”</p> <p>1. In eigen woorden uitleggen hoe zij als (vrijwillige) sportbegeleider kunnen bijdragen aan een veilig sportklimaat en een veilige relatie met de jongeren</p>	<p>Inleiding thema</p> <p>5 minuten individueel</p> <p>Inventariseren van factoren die belangrijk gevonden worden</p> <p>Toon animatie 4 inzichten over trainerschap</p> <p>Groepsgesprek</p>	<p>Je laat de deelnemers terugdenken aan volwassenen die voor hen belangrijk zijn geweest</p> <p>Voor groepswork Klimaat A4 per deelnemer Pen per deelnemer Groot bord of flap en krijt of stiften</p>

Thema 3: Veilige relatie en klimaat

Begin met een introductie over het thema veilige relatie en klimaat in de sportclub.

- Relaties met volwassenen uit bijvoorbeeld de sportclub kunnen van grote waarde zijn voor kinderen en jongeren;
- De (vrijwillige) sportbegeleider, bijvoorbeeld de coach, kan invloed uitoefenen op het klimaat binnen de club, het team, de ploeg.
- Relaties met volwassenen en het positieve of veilige klimaat in de club kunnen van grote waarde zijn voor kinderen en jongeren, zeker voor kinderen en jongeren in een moeilijke (thuis)situatie.

Vraag de deelnemers eerst zelf een keer terug te denken aan volwassenen die in positieve zin belangrijk zijn geweest voor hen als kind of puber.

Wie waren het, wat deden zij precies, hoe spraken zij met jou, welke houding namen zij tegenover jou aan?

Geef de deelnemers even de tijd om voor zichzelf enkele zaken te noteren.

Vraag de deelnemers te vertellen wat zij als belangrijke factoren zien.

Wat kan een volwassene volgens hen doen om waardevol contact te bieden aan een kind of een jongere of om een goed, veilig klimaat te scheppen?

- Je kan deze zaken noteren op een flap of bord. Je kan daarbij een bordschema maken en ideeën uit de groep clusteren.
- Je kan eventueel ook vragen welke zaken dan *not done* zijn.
Toon animatie [4 inzichten over trainerschap](#) en bespreek hoe de factoren vanuit de groepjes hierbij aansluiten.
- Je kan uitleggen dat een vertrouwensrelatie met een volwassene buiten het gezin een belangrijke protectieve factor is voor kinderen en jongeren en zo de invloed van risicofactoren mogelijk beperkt.
- Je kan eventueel uitweiden over wat een straf en een beloning is en dat het niets zegt over de intentie, maar wel over het effect. In leerpsychologisch terminologie: Een straf is die sanctie die de kans op herhaling van het gedrag verkleint. Een beloning is die sanctie die de kans op herhaling van het gedrag vergroot.

Toegankelijke achtergrondinformatie ter oriëntatie vind je bijvoorbeeld via de volgende links:

- [Risico-en-instandhoudende-factoren/welke-factoren-zijn-er](#)
- [Risico- en protectieve factoren in moderne gezinnen: reden tot optimisme of pessimisme](#)
- [De-invloed-van-protectieve-en-risicofactoren-op-de-ontwikkeling-en-opvoeding-van-jonge-kinderen](#)
- [Straffen-en-belonen](#)
- [Veilig sportklimaat: www.rotterdamssportsupport.nl](#)
- [Naar een veiliger sportklimaat](#)
- [De-organisatie-veilig-maken](#)

Relatie Overgenomen uit: 4 inzichten over trainerschap	Klimaat <i>De sportbegeleider werkt voor een veilig en ordelijk klimaat.</i>
<p>Structureren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spreek uit wat je van sporters verwacht. - Maak afspraken over praktische zaken, zoals waar, hoe laat, wie, hoe lang. - Maak afspraken over de omgang met elkaar. - Vergeet hierbij de ouders niet! - Spreek elkaar tijdig aan als grenzen worden overschreden. - Geef zelf het goede voorbeeld! Kom je afspraken na of geef eerlijk aan als iets je niet lukt. <p>Stimuleren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voorkom algemene complimenten, maar geef gerichte complimenten bijvoorbeeld op de uitvoering van een specifieke taak. - Geef ook complimenten wanneer iemand persoonlijke vooruitgang boekt of een goede inzet toont. - Maak eerst een compliment en begin dan met de verbeterpunten. - Verpak verbeterpunten als tip of opdracht. - Leg niet teveel nadruk op dat wat nog niet goed gaat. Fouten maken mag. <p>Individuele aandacht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Noem iedereen regelmatig bij hun naam, laat weten dat ze er mogen zijn! - Heb belangstelling voor elke sporter, vraag bijvoorbeeld eens hoe het op school gaat. - Benadruk het positieve dat elke sporter bijdraagt op sportief of sociaal vlak. - Pas je aanwijzingen aan op het niveau van de individuele sporter. - Waardeer de diversiteit in de groep en laat sporters elkaar helpen en van elkaar leren. <p>Regie overdragen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stel meer open vragen en geef minder aanwijzingen, uitleg en adviezen. - Stel je feedback uit om sporters de ruimte te geven zelf na te denken. - Help sporters om na te denken over hun volgende ontwikkelstap. Het is juist goed als dat kleine, haalbare stappen zijn. - Geef keuzemogelijkheden om het zelf gekozen doel te bereiken als ze er niet helemaal uitkomen. - Complimenteer sporters voor de gemaakte keuzes en de verantwoordelijkheid die ze nemen. 	<p>De sportbegeleider:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Noemt elke deelnemer bij zijn naam. • Noemt geen naam bij ongewenst gedrag. • Maakt het rustig als dat nodig is; <ul style="list-style-type: none"> - met fluit - telt af - checkt of er vragen zijn • Maakt omgangsregels duidelijk; <ul style="list-style-type: none"> - regels zijn duidelijk - korte aanduiding (doen!) • Is ontspannen; <ul style="list-style-type: none"> - loopt rustig - blijft staan - luistert geduldig • Zorgt voor fysieke veiligheid van de kinderen; <ul style="list-style-type: none"> - ruimte tussen deelnemers maken - vermijdt obstakels bij oefeningen / warming-up • Heeft gezag; <ul style="list-style-type: none"> - dominant - gelijkwaardig - natuurlijk gezag - geen gezag • Werkt samen; <ul style="list-style-type: none"> - met assistent - met andere trainer of functionaris • Sluit ordelijk af; <ul style="list-style-type: none"> - spreekt deelnemers toe - laat opruimen

Thema 4: Gedrag lezen

Tijd	Thema/leerdoel	Werkvorm	Materiaal/Aanwijzingen
15 minuten	<p>1. In eigen woorden uitleggen dat jongeren in hun gedrag(sverandering) veel van zichzelf tonen.</p> <p>2. In eigen woorden uitleggen dat gedrag altijd meerdere mogelijke oorzaken heeft.</p>	Groepsgesprek	Casus Sulliman Post-its en pennen, bord of flap

Thema 4: Gedrag lezen

Casus Sulliman

Het kijken naar en het begrijpen van gedrag van kinderen of jongeren. Dat kan je doen aan de hand van volgende casus:

Sulliman is 14 en voetbalt bij de jeugd -16 van een plaatselijke voetbalclub. Sulliman heeft al enkele keren een bal kwaad weggetrapt tijdens een oefening en tackelt een ploeggenoot onnodig hard.

Trainer Johan roept alle spelers op het trainingsveld bij elkaar en wijst Sulliman terecht voor zijn gedrag op training.

Sulliman reageert woedend en verlaat het trainingsveld.

1. Je kan de casus Sulliman projecteren en vragen naar mogelijke verklaringen voor het gedrag van Sulliman;
2. Je kan de antwoorden eerst op post-its laten noteren en vervolgens op een bord laten ophangen.

Mogelijke verklaringen van het gedrag van Sulliman zijn:

- Sulliman is een puber die grenzen opzoekt;
- Sulliman wil niet afgaan voor zijn vrienden van de ploeg;
- Sulliman heeft een opvliegend karakter en kan zich soms moeilijk beheersen
- Sulliman staat onder grote stress sinds hij weet dat zijn moeder ernstig ziek is en hij een deel van de zorg voor zijn broer en zussen op zich neemt.

Antwoorden deelnemers

Het is mogelijk dat deelnemers verwijzen naar de (vermoedelijke) culturele achtergrond van Sulliman.

- Vraag dan wat het verschil zou zijn mocht een typisch Nederlandse naam gebruikt zijn (Kees, Joop, etc.).
- Geef aan dat het een valkuil is cultuur te gebruiken als verklaring voor gedrag.

Je kan het gesprek in de groep stimuleren door vragen als:

- *“Maakt het een verschil of Sulliman dit soort gedrag regelmatig laat zien of dat dit de eerste keer is?”*
- *“Hoe kan je nu weten wat de oorzaak is van zijn gedrag?”*

Conclusie

Als conclusie kan je stellen:

- Gedrag altijd meerdere mogelijke oorzaken heeft;
- We intenties van mensen niet kunnen zien;
- Spreken (met Sulliman) de beste mogelijkheden geeft op het begrijpen van (zijn) gedrag.



Zinvolle achtergrond literatuur

Hoffman, E., (2013). *Interculturele Gespreksvoering. Theorie en praktijk van het TOPOI-model*. Houten/Diegem, Nederland: Bohn Stafleu Van Loghum. ISBN: 9789036802949

Via deze link kan je lezen, op pagina 8, over het thema: [cultuur als verklaring die niets verklaart](#).

In het hoofdstuk 'Inzet' kan je lezen over het verschil tussen intenties en de effecten van communicatie.

Thema 5: Kijken en opmerken

Tijd	Thema/leerdoel	Werkvorm	Materiaal/Aanwijzingen
20 minuten	4. In eigen woorden uitleggen dat er een verschil is tussen gewaarworden (registreren van prikkels) en waarnemen (betekenis geven aan die prikkels) en dat we niet altijd zien wat we denken te zien.	Groepsgesprek Groepsgesprek	Benodigheden: Afbeeldingen van optische illusies Foto van iemand met een ambigue expressie, zoals Mona Lisa glimlach

Thema 5: Kijken en opmerken

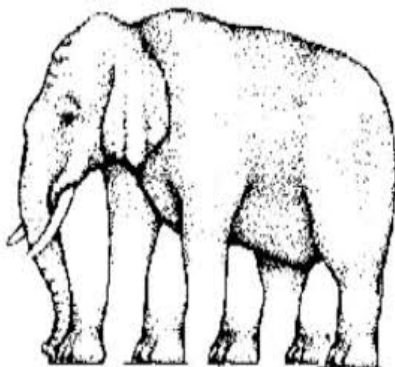
Introductie thema

Gewaarworden is het registreren van prikkels door het zintuig.

Waarneming is het betekenis geven aan die prikkels door de hersenen.

Onze hersenen reconstrueren voor ons bekende figuren. We zien dus niet echt wat onze zintuigen registreren. Dat is zo wanneer we dingen zien en ook als we mensen zien. We zijn ons daar vaak echter niet van bewust.

Je illustreert dit aan de hand van enkele optische illusies die worden bekeken en besproken.



Nu leg je uit dat waarnemen een subjectief en complex proces is.

- Subjectief in die zin dat bijvoorbeeld de voorkennis, de motivatie, de doelstellingen, verwachtingen en normen en waarden van de observator een rol spelen.
- Complex in die zin dat niet één oorzaak maar meerdere oorzaken verantwoordelijk zijn voor menselijk gedrag.

Oefening

1. Geef een foto (suggesties vind je hieronder). Voor sommige groepjes van drie met als ondertekening 'misdadiger in Canada tot levenslang veroordeeld'. Voor andere groepjes met als ondertekening 'zanger veroverde Canada met nieuwe CD'.
 - Stel de vraag om er 10 persoonlijkheidskenmerken, die men bij deze man vindt passen, bij op te schrijven.

De kenmerken die in de groepjes zijn opgeschreven, worden in de grote groep verzameld.

Gekeken wordt in hoeverre het ondertekening bij de foto invloed heeft gehad op de persoonlijkheidskenmerken die werden toegeschreven.

2. Je vraagt eerst de groepjes met de muzikant-foto en dan de groepjes met de misdadiger foto.

Je legt uit dat wanneer we mensen zien, we geneigd zijn er kenmerken aan toe te schrijven, zoals;

- **Demografische kenmerken**
Geslacht, leeftijd, sociale achtergrond, subcultuur, religie, etc.;
- **Sociale rol**
Leerling, directeur, stagiair, leerkracht, etc.;
- **Uiterlijke kenmerken**
Schoonheidsideaal, lichaamsgrootte, -vorm, -gewicht, etc.;
- **Karaktertrekken**
We gaan uit van relatief stabiele trekken die gedrag voorspellen;
- **Emoties**
We leiden emoties af van uiterlijk, gedrag, mimiek;
- **Bedoelingen of motieven**
We schrijven mensen motieven toe.

3. Je vraagt de groep wat dat nu voor hen betekent in hun rol in de sportclub:
 - dat het niet mogelijk is echt objectief te kijken naar mensen;
 - dat de besproken mechanismen ook in de sportclub spelen;
 - dat het ook in de sportclub de uitdaging is om goed te kijken en na te gaan wat één en ander betekent. Dat je eigen denken gemakkelijk kleurt wat je ziet en dat we niet altijd zien wat we denken te zien.



Thema 6: Feedback geven en opdracht

Tijd	Thema/leerdoel	Werkvorm	Materiaal/Aanwijzingen
20 minuten	6. Op een zorgzame manier feedback geven door concreet gedrag te benoemen en aan te geven wat daarvan het effect op hen is.	Bevragen hoe groepsleden feedback geven, Korte uitleg bij format, Korte oefening in kleine groepjes, Inleiden opdracht.	

Thema 6: Feedback geven en opdracht

Stappenplan

1. Leg uit dat je aan het einde van deze bijeenkomst een opdracht - over feedback geven aan kinderen en jongeren - gaat geven die de deelnemers de volgende keer kunnen uitvoeren en dat je ter voorbereiding van de opdracht nu iets wil vertellen over het op een zorgzame wijze geven van feedback.
2. Bespreek met de deelnemers waarom je dat hier nu bespreekt. Laat hen de link leggen met eerder besproken thema's.
3. Vraag hoe de deelnemers normaal gesproken feedback geven.

Geef het voorbeeld van een jongen die initiatief neemt en zijn teamgenootje helpt met het opstellen van doelen voor het begin van de training.

4. Vraag hen hoe zij dan feedback zouden geven. Hoe zij het dan zouden verwoorden.

Introduceer het format voor het geven van feedback:

Feedback (FB) geven: DO

1. Beschrijf concreet gedrag dat je hebt waargenomen.

“Toen ik uitlegde wat we vanmiddag zouden gaan doen, stond je de hele tijd te kletsen en met een bal te spelen.”

“Tijdens de eerste oefening heb je Dane uitgescholden toen het hem niet goed lukte.”

2. Geef aan welk effect dit gedrag op je heeft. Laat je gevoel spreken.

“Dat vind ik vervelend, ik raak dan in de war, ik word dan boos, dat stoort mij, ...”

“Dat vind ik kwetsend voor Dane en dat maakt mij als trainer boos. Het irriteert mij dat ploeggenoten elkaar niet ondersteunen.”

3. Geef de ander de gelegenheid te reageren.

“Herken je dat?”

“Kan jij je dat voorstellen?”

“Wat vind je daarvan?”

4. Geef – eventueel – advies voor gedrag dat je volgende keer wil zien.

“Ik wil dat je de volgende keer je luistert naar de uitleg.”

“Ik wil dat je in het vervolg je medespelers aanmoedigt en sterker maakt in plaats van ze te kleineren.”

5. Laat de deelnemers in groepjes van drie het feedback geven, volgens dit format, inoefenen. Afwisselend gaat iedereen feedback geven en ontvangen.



Opdracht

Geef als opdracht ter voorbereiding van de tweede bijeenkomst:

- dat de deelnemers tijdens de activiteiten of trainingen positieve feedback gaan geven aan de kinderen/jongeren volgens het besproken format;
- dat ze daarbij goed letten op het effect van de positieve feedback op het kind of de jongere;
- dat ze na elke activiteit of training opschrijven hoe het is gegaan, hoe ze feedback hebben gegeven en welke reactie daarop volgde.

Afronding van de eerste bijeenkomst

Je bespreekt de thema's die in de eerste bijeenkomst aan bod zijn gekomen en de centrale boodschappen die daarbij horen. Daarnaast geef je aan wat de deelnemers mogen verwachten van de tweede bijeenkomst.

Je vraagt naar feedback op het verloop van de eerste bijeenkomst. Je kan de deelnemers daarbij onderstaand feedbackformulier laten invullen. Vanzelfsprekend kan je feedback geven op de wijze waarop de deelnemers hun feedback naar voor brengen.

Vanuit de evaluatie kan je de vraag stellen naar suggesties voor de aanpak van de tweede bijeenkomst.

Evaluatieformulier training ‘Signaleren voor sportvrijwilligers’

Bijeenkomst 1

Datum:

1. Ik voelde mij tijdens de sessie comfortabel

Te weinig	Weinig	Neutraal	Voldoende	Zeer
1	2	3	4	5

2. Deze sessie was voor mij uitdagend

Te weinig	Weinig	Neutraal	Voldoende	Zeer
1	2	3	4	5

3. Deze sessie was voor mij interessant

Te weinig	Weinig	Neutraal	Voldoende	Zeer
1	2	3	4	5

4. Deze sessie voldeed aan mijn verwachtingen

Te weinig	Weinig	Neutraal	Voldoende	Zeer
1	2	3	4	5

5. Deze sessie bood mij praktisch bruikbare adviezen

Te weinig	Weinig	Neutraal	Voldoende	Zeer
1	2	3	4	5

6. Het meest interessant of helpend vond ik

7. Het minst interessant of helpend vond ik

8. Pluim voor de lesgever:

9. Tip voor de lesgever:

10. Andere vragen of suggesties:

Bijeenkomst 2



Thema 1: Welkom en terugblik op bijeenkomst 1

Tijd	Thema/leerdoel	Werkvorm	Materiaal/Aanwijzingen
20 minuten	Welkom Terugblik op bijeenkomst 1 Introductie op bijeenkomst 2 Nabespreking van de opdracht	Groep toespreken Aanhalen van thema's van vorige bijeenkomst Overzicht geven van de thema's die vandaag aan bod komen. In groepjes van drie, vervolgens in grote groep.	PowerPoint of andere presentatie



Thema 1: Welkom en terugblik op bijeenkomst 1

Thema's van bijeenkomst 1

Je bespreekt samen met de deelnemers de thema's die tijdens de eerste bijeenkomst aan bod zijn gekomen en vraagt hen welke van die thema's voor hen relevant waren.

Overzicht van de onderwerpen die aan bod komen

1. Nabespreking opdracht.
2. Signaleringslijsten kunnen zinvol en bruikbaar zijn als men rekening houdt met thema's uit bijeenkomst 1.
3. De rol en de positie van de vertrouwenscontactpersonen en samenwerking met de vertrouwenscontactpersonen.

Nabespreking van de opdracht

Laat de deelnemers in groepjes van drie de opdracht nabespreken aan de hand van volgende vragen:

- Hoe was het om positieve feedback te geven volgens het voorgestelde format?
- Wanneer lukte het goed of verliep het moeizaam?
- Welke effecten zag je bij de kinderen en jongeren?
- Hoe reageerden ze op deze manier van feedback geven?
- Zag je effecten op het gedrag en dynamiek in de groep?

Vervolgens vraag je vanuit de groepjes om de belangrijkste resultaten en ervaringen te delen met de grote groep.

Thema 2: Werken met signaleringslijsten

Tijd	Thema/ leerdoel	Werkvorm	Materiaal/ Aanwijzingen
45 minuten	<p>Eigen ervaringen</p> <p>5. In eigen woorden uitleggen dat signaleringslijsten zinvol en bruikbaar kunnen zijn als men rekening houdt met de inhoud van bijeenkomst 1, met doelstellingen 1 tot en met 4.</p> <p>7. In eigen woorden uitleggen wat er van hen verwacht wordt wanneer zij zich zorgen maken over (het gedrag van) een jongere, een ouder of een andere volwassene.</p>	<p>Welke signalen heb jij in het verleden als zorgelijk ervaren?</p> <p>Bespreken signaleringslijst en signaleringskaart</p> <p>Invullen van signaleringskaart aan de hand van casus</p> <p>Mogelijkheden en beperkingen van de lijsten</p>	<p>Voor elke deelnemer: Pen, papier, een uitgeprinte signaleringslijst en signaleringskaart</p>



Thema 2: Werken met signaleringslijsten

Introductie

Vertel dat je het gaat hebben over signalen die een niet-pluisgevoel kunnen geven, signalen die maken dat men zich zorgen gaat maken over bijvoorbeeld de ontwikkeling of het welzijn van een kind, het gedrag van een ouder of het gedrag van een andere (vrijwillige) sportbegeleider.

Overzicht van de onderwerpen die aan bod komen

1. Signalen die in het verleden al als zorgelijk zijn ervaren;
2. Een signaleringslijst met mogelijke signalen zoals die zich in een sportclub kunnen voordoen;
3. Kennismaking met signaleringskaart.

1. Eigen ervaringen

Laat groepjes van vier vormen en vraag de deelnemers de signalen te inventariseren die al een niet-pluisgevoel hebben gegeven. Je kan daarbij volgende categorieën aanreiken:

- Lichamelijk welzijn;
- Gedrag en emotie;
- Gedrag tegenover andere kinderen en jongeren;
- Gedrag tegenover ouders en andere volwassenen;
- Gedrag dat kan wijzen op seksueel misbruik;
- Signalen bij ouders;
- Signalen van seksueel grensoverschrijdend gedrag door jongeren onderling;
- Signalen van seksueel grensoverschrijdend gedrag door sportbegeleiders.

Je geeft de groepjes van vier 10 tot 15 minuten om samen signalen te inventariseren.

2. De signaleringslijst

Bekijk vervolgens samen de signaleringslijst per thema en laat vanuit de groepjes mogelijke aanvullingen doen en kijken wat zij wel en niet herkennen.

- Welke zaken worden herkend?
- Welke aanvullingen of verfijningen worden gesuggereerd?
- Onder welke condities krijgen deze observaties de waarde van signalen?
In welke context, in welke frequentie, in combinatie met welke andere signalen?

3. Signaleringskaart

Laat in groepjes van drie een signaleringskaart invullen bij een casus van een van de deelnemers. Eventueel kan je zelf een casus schetsen.

Belangrijke boodschappen die je aan de orde stelt:

- Eén signaal is vaak geen signaal;
Meerdere signalen zijn nodig om een beeld te kunnen vormen.
- Interpretatie speelt altijd een rol;
De uitdaging is om onderscheid te maken tussen feiten en waarnemingen enerzijds en interpretaties anderzijds.

Thema 3: De rol, de positie van en samenwerking met de vertrouwenscontactpersonen

Tijd	Thema/leerdoel	Werkvorm	Materiaal/Aanwijzingen
45 minuten	<p>Hoe is het bij jou in de club georganiseerd?</p> <p>7. In eigen woorden uitleggen wat er van hen verwacht wordt wanneer zij zich zorgen maken over (het gedrag van) een jongere, een ouder of een andere volwassene.</p> <p>8. In eigen woorden uitleggen wanneer en hoe de (vrijwillige) sportbegeleider met de vertrouwenscontactpersoon van de eigen club kan samenwerken.</p> <p>Knelpunten</p>	<p>Groepsgesprek</p> <p>In groepjes van drie</p> <p>Groepsgesprek</p>	<p>Voor elke deelnemer: Een uitgeprint profiel van de vertrouwenscontactpersoon</p> <p>Overzicht van mogelijke knelpunten</p>



Thema 3: De rol, de positie van en samenwerking met de vertrouwenscontactpersonen

Introductie

Geef aan dat je het gaat hebben over de samenwerking van de (vrijwillige) sportbegeleider met de vertrouwenscontactpersoon van de club wanneer de (vrijwillige) sportbegeleider zich zorgen maakt over bij voorbeeld de ontwikkeling of het welzijn van een kind, het gedrag van een ouder, of het gedrag van een andere (vrijwillige) sportbegeleider.

Overzicht van de onderwerpen die aan bod komen

1. Hoe het in de eigen club is georganiseerd.
2. Het profiel van een vertrouwenscontactpersoon.
3. Enkele mogelijke knelpunten.

1. Hoe is het in de club georganiseerd?

Vraag kort in steekwoorden het antwoord op volgende vragen op te schrijven. Heeft de club al gedragscommissie of normen- en waardencommissie? Hoe ziet de gedragscode van de club eruit of welke gedragsregels worden gehanteerd? Welke procedures zijn er met betrekking tot gedragsregels en gedragscode? Is er überhaupt een vertrouwenscontactpersoon verbonden aan de club? Welke positie neemt deze man of vrouw aan ten aanzien van de club? Welke rol krijgt de vertrouwenscontactpersoon in de club toegeschreven? Hoe is de verhouding tot het clubbestuur? Wanneer en hoe neem je contact met de vertrouwenscontactpersoon? Wat doe je indien er een meningsverschil is tussen de vertrouwenscontactpersoon en jijzelf over een signaal dat jij doorgeeft?

Geef vijf of tien minuten de tijd om deze vragen individueel of in kleine groepjes te beantwoorden. Vraag dan korte reacties op de vragen zodat jijzelf en de deelnemers een gedeeld idee hebben over hoe het eraan toe gaat en welke vragen of opmerkingen er leven.

2. Het profiel van een vertrouwenscontactpersoon

Deel vervolgens het profiel van een vertrouwenscontactpersoon uit en bespreek het profiel in zijn geheel om te voorkomen dat men begint te discussiëren over thema's die verder nog aan bod komen.

3. Knelpunten of dilemma's

Vervolgens kan je volgende mogelijke knelpunten of dilemma's aan de orde stellen:

- **Wat doe je als de club geen vertrouwenscontactpersoon heeft?**
Dit is de verantwoordelijkheid van het clubbestuur. Als (vrijwillige) sportbegeleider kan je het clubbestuur hierop aanspreken.
- **Heeft de club een (uitgewerkte) visie op een veilig en positief sportklimaat?**
- **Werkt de club met een gedragscode voor sportbegeleiders en wordt er om een VOG gevraagd?**
Dit is de verantwoordelijkheid van het clubbestuur. Als (vrijwillige) sportbegeleider kan je het clubbestuur hierop aanspreken.
- **Wat doe je als de vertrouwenscontactpersoon voor jou onbekend is?**
Dit is de verantwoordelijkheid van het clubbestuur. Als (vrijwillige) sportbegeleider kan je het clubbestuur hierop aanspreken.
- **Wat doe je als de rol of positie van de vertrouwenscontactpersoon onduidelijk is?**
Dit is de verantwoordelijkheid van het clubbestuur. Als (vrijwillige) sportbegeleider kan je het clubbestuur hierop aanspreken.
- **Wat doe je als er een meningsverschil is over de ernst van de zorgen: als jij signalen erg zorgwekkend vindt, maar de vertrouwenscontactpersoon vindt dat niet?**
Dan kan de (vrijwillige) sportbegeleider ook zelf de stap zetten naar de hulpverlening met de vraag naar advies en dat advies ook opvolgen.
De (vrijwillige) sportbegeleiders hebben ook de mogelijkheid om contact op te nemen met het nummer van hun bond of met het nummer van het Vertrouwenspunt Sport van het Nationaal Olympisch Comité, NOC*NSF: 0900-2025590.



Thema 4: Afronding van de tweede bijeenkomst

1. Je neemt de thema's door die in de tweede bijeenkomst aan bod zijn gekomen en de centrale boodschappen die daarbij horen. Welke knelpunten zijn er naar voren gekomen?
2. Je kan de deelnemers vragen een top drie op te stellen van acties die ze gaan ondernemen.
3. Je vraagt naar feedback op het verloop van de tweede bijeenkomst. Je kan de deelnemers daarbij onderstaand feedbackformulier laten invullen.
4. Je geeft de deelnemers een certificaat van deelname aan de training (bijlage 2).

Evaluatieformulier training ‘Signaleren voor sportvrijwilligers’

Bijeenkomst 2

Datum:

1. Ik voelde mij tijdens de sessie comfortabel

Te weinig	Weinig	Neutraal	Voldoende	Zeer
1	2	3	4	5

2. Deze sessie was voor mij uitdagend

Te weinig	Weinig	Neutraal	Voldoende	Zeer
1	2	3	4	5

3. Deze sessie was voor mij interessant

Te weinig	Weinig	Neutraal	Voldoende	Zeer
1	2	3	4	5

4. Deze sessie voldeed aan mijn verwachtingen

Te weinig	Weinig	Neutraal	Voldoende	Zeer
1	2	3	4	5

5. Deze sessie bood mij praktisch bruikbare adviezen

Te weinig	Weinig	Neutraal	Voldoende	Zeer
1	2	3	4	5

6. Het meest interessant of helpend vond ik

7. Het minst interessant of helpend vond ik

8. Pluim voor de lesgever:

9. Tip voor de lesgever:

10. Andere vragen of suggesties:

Bijlage 1 Profielbeschrijving vertrouwenscontactpersoon

Het profiel van de vertrouwenscontactpersoon in een sportclub

De positie van de vertrouwenscontactpersoon

+ Bij voorkeur is de vertrouwenscontactpersoon een externe voor de club. Concreet betekent dit dat de vertrouwenscontactpersoon geen familieleden heeft die lid zijn bij de club, dat hij zelf geen lid of bestuurslid is van de club en geen andere rollen opneemt binnen de club.

Dit biedt de vertrouwenscontactpersoon een zekere mate van onafhankelijkheid die het opnemen van zijn rol faciliteert.

Als de vertrouwenscontactpersoon toch ook op andere manieren betrokken is bij de club, dan dienen er garanties te worden ingebouwd om de onafhankelijke positie van de vertrouwenscontactpersoon ten aanzien van de club en het clubbestuur te waarborgen. Men dient te voorkomen dat de vertrouwenscontactpersoon betrokken raakt in discussies of spanningen binnen de club of in belangen- of loyaliteitsconflicten.

+ De vertrouwenscontactpersoon heeft een duidelijk aanspreekpunt binnen het bestuur van de sportorganisatie (bij voorbeeld de voorzitter).

+ De vertrouwenscontactpersoon krijgt een duidelijk mandaat van het bestuur om de rol van vertrouwenscontactpersoon op te nemen.

+ De vertrouwenscontactpersoon krijgt ondersteuning van het clubbestuur die ook opleiding en intervisie faciliteert.

+ De vertrouwenscontactpersoon is gemakkelijk bereikbaar voor iedereen in de sportorganisatie.

De rol van de vertrouwenscontactpersoon

+ De vertrouwenscontactpersoon is aanspreekpunt voor vrijwilligers en clubmensen in het algemeen, ouders, kinderen/jongeren die vragen of zorgen (we spreken verder over signalen) hebben met betrekking tot het welzijn van kinderen/jongeren, ouders, vrijwilligers,

De vertrouwenscontactpersoon gaat over deze signalen op discrete wijze in gesprek met degene die de signalen heeft doorgegeven. Hij/zij helpt een genuanceerd beeld te schetsen van de signalen en om daarbij feiten, observaties en interpretaties van elkaar te onderscheiden.

+ De vertrouwenscontactpersoon consulteert deskundigen indien hij/zij vragen heeft over de inschatting van de aard of de ernst van de ontvangen signalen of over de mogelijke stappen die hij/zij kan of moet nemen, en dit met respect voor de privacy van betrokkene(n).

+ De vertrouwenscontactpersoon overweegt of het wenselijk, zinvol of noodzakelijk is om, naar aanleiding van de ontvangen signalen, in gesprek te gaan met degenen over wie de signalen gaan (en, eventueel, met de ouders).

- + Indien de vertrouwenscontactpersoon beslist om contact op te nemen, dan gaat hij/zij op discrete en zorgzame wijze in gesprek met degenen over wie de signalen gaan (en, eventueel, met de ouders).

- + De vertrouwenscontactpersoon informeert de betrokkenen:
hij informeert degene die de signalen doorgegeven heeft over de vervolgstappen. Hij respecteert hierbij de privacy van degenen over wie de signalen gaan.
Hij informeert degene over wie de signalen gaan, na het gesprek over de signalen, over de eventuele stappen die hij adviseert of zelf gaat nemen.

- + Indien de vertrouwenscontactpersoon dat zinvol of nodig acht, leidt hij betrokkene(n) (kind/jongere, ouders, vrijwilliger, ...) toe naar de hulpverlening in de eigen gemeente of wijk, conform de mogelijke of afgesproken routing in de gemeente.

- + De vertrouwenscontactpersoon verzorgt bij ernstige zorgen en wanneer ouders niet openstaan voor een verwijzing, een melding bij Veilig Thuis.

- + De vertrouwenscontactpersoon informeert het bestuur op geregelde tijdstippen over het aantal en de aard van de dossiers die lopende of afgehandeld zijn en dit met respect voor de privacy van betrokkenen.

- + De vertrouwenscontactpersoon bespreekt jaarlijks zijn/haar functioneren als vertrouwenscontactpersoon met het bestuur.

- + De vertrouwenscontactpersoon neemt deel aan intervisie voor vertrouwenscontactpersonen in de eigen regio.

Voorwaarden ten aanzien van de vertrouwenscontactpersoon

- + De vertrouwenscontactpersoon legt een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) voor en ondertekent de [gedragsregels voor sportbegeleiders](#).

- + De vertrouwenscontactpersoon beschikt over sterke communicatievaardigheden:
 - Beschikt over luistervaardigheden.
 - Kan waarnemingen, feiten en interpretaties goed onderscheiden.
 - Durft en kan signalen op een zorgzame wijze bespreken met de betrokkenen.
 - Kan goed observeren.
 - Kan gesprekken structureren.

- + De vertrouwenscontactpersoon beschikt over enkele belangrijke persoonlijke kwaliteiten en vaardigheden:
 - Heeft inlevingsvermogen.
 - Kan omgaan met vertrouwelijkheid en weerstanden.
 - Kan omgaan met emoties van zichzelf, de melder en andere betrokkenen.
 - Heeft de kwaliteit zich niet onder druk te laten zetten om wat in vertrouwen is verteld door te zeggen.
 - Straalt rust, draagkracht en bedachtzaamheid uit.



De vertrouwenscontactpersoon kan een onderscheid maken tussen signalen enerzijds en de gevolgen van onvolkomen pedagogische en didactische competenties van de clubmensen anderzijds.

Randvoorwaarden:

+ Het clubbestuur schept de randvoorwaarden die het de vertrouwenscontactpersoon mogelijk maken naar behoren te functioneren:

- de club heeft een uitgewerkte visie op een veilig en positief sportklimaat met een set van gedragsregels voor leden en een gedragscode voor sportbegeleiders.
- de club draagt deze door de clubmensen gekende gedragsregels en gedragscode uit en laat die naleven.
- de club geeft de vertrouwenscontactpersoon een belangrijke plaats binnen de club en maakt die bekend: alle clubmensen weten dat er een vertrouwenscontactpersoon is, weten hoe contact op te nemen en kennen de rol en positie van de vertrouwenscontactpersoon.
- de club faciliteert dat de clubmensen kunnen terugvallen op de vertrouwenscontactpersoon.

+ Het clubbestuur neemt op basis van informatie van de vertrouwenscontactpersoon maatregelen met het oog op het ontwikkelen en bewaren van een positief en kansrijk klimaat voor de kinderen/jongeren in de club.



Bijlage 2 Signaleringskaart

Signaleringskaart (vrijwillige) sportbegeleiders in sportclubs en -organisaties

Ben jij actief in een sportclub of –organisatie (we spreken verder over clubs)? Maak jij je zorgen over een kind of een jongere, over een ouder van één van de sporters of over een vrijwilliger of medewerker van de club? Weet jij dat je altijd met jouw vragen en zorgen terecht kan bij de vertrouwenscontactpersoon van de club? Of als de club nog geen vertrouwenscontactpersoon heeft aangesteld, dan kan je altijd contact opnemen met het nummer van jouw bond of met het nummer van het Vertrouwenspunt Sport van het Nationaal Olympisch Comité, NOC*NSF: 0900-2025590.

Deze signaleringskaart heeft als doel je te helpen om jouw zorgen concreet te maken en te ordenen. Je kan dit doen ter voorbereiding van een gesprek met de vertrouwenscontactpersoon, met iemand van de bond of van het NOC*NSF.

Jouw naam:

Jouw sportclub of -organisatie:

Datum:

Jouw zorgen betreffen *(meerdere antwoorden tegelijkertijd mogelijk)*

- een kind of jongere in de club
- een ouder van één van de kinderen of jongeren in de club
- een medewerker/vrijwilliger van de club
- andere, namelijk:

Zijn haar naam of initialen:

Beschrijf en orden de observaties zo objectief mogelijk in de tabel op pagina 2. De indeling van de signalen in de tabel verwijst naar de indeling die gemaakt is in de signaleringslijst voor sportclubs. Deze signaleringslijst voor sportclubs kan helpen bij het verwoorden of het op een rijtje zetten van jouw observaties.

Ga ook na of je uitzonderingen of tegenvoorbeelden kan geven. Het gaat dan bij voorbeeld om situaties waarin het gesignaleerde gedrag niet waargenomen werd.

Je kan nu de vertrouwenscontactpersoon van de club contacteren en met hem/haar een afspraak maken om jouw zorgen te bespreken. De vertrouwenscontactpersoon houdt je vervolgens op de hoogte over de vervolgstappen.

Waarneming op het vlak van <i>Wat heb jij feitelijk gezien, gehoord,...?</i> <i>Formuleer zo concreet mogelijk.</i>	Wanneer/ frequentie	Uitzonderingen / tegenvoorbeelden <i>Wanneer komt gedrag niet voor?</i>
Lichamelijk welzijn		
Gedrag en emotie		
Opvallende gedrags- verandering		
Contact met leeftijds- genoten		
Contact met ouders en volwassenen		
Seksueel grens- overschrijdend gedrag		
Gevolgen seksueel misbruik		
Signalen bij de ouder		
Signalen bij de vrijwilliger		



Bijlage 3 Certificaat van deelname

Training “Signaleren voor de (vrijwillige) sportbegeleiders”

Certificaat van deelname

Hierbij bevestigen wij dat

(naam).....

op

(data).....

heeft deelgenomen aan de **Training “Signaleren voor de (vrijwillige) sportbegeleiders”**.

Thema's die tijdens de training aan bod kwamen:

- Het belang van een veilige relatie en een veilig klimaat voor kinderen en jongeren en het belang daarin van de sportvrijwilliger;
- Gedrag(sverandering) bij kinderen en jongeren kan altijd verschillende oorzaken hebben;
- Het onderscheid tussen het waarnemen van gedrag en het interpreteren van gedrag;
- Het oog hebben voor positief gedrag en het waarderen van dat gedrag door het geven van feedback;
- Werken met signaleringslijsten en met signaleringskaart;
- Het profiel van en de samenwerking met de vertrouwenscontactpersoon.

Naam en handtekening trainer