

A black and white photograph of a boxing gym. A female instructor on the left is wearing boxing gloves and is adjusting a large, dark, cylindrical heavy bag. A male student on the right is standing next to the bag, with his hands on it, looking at the instructor. In the background, another heavy bag is visible hanging from the ceiling. The scene is brightly lit, possibly from a window on the right.

**NL ACTIEF BOKSINSTRUCTEUR**

**BEOORDELINGSPROTOCOL**

© Copyright NL Actief

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, geluidsband, elektronisch of op welke andere wijze dan ook en evenmin in een retrieval systeem worden opgeslagen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van NL Actief.

## Inhoud

Beoordelingsprotocol deel A - praktijkstage.....	5
Beoordelingsprotocol deel B - portfolio.....	6
Beoordelingsprotocol deel C - examenlesvoorbereiding.....	7
Beoordelingsprotocol deel D - praktijkexamen .....	8
Bijlage - Toetsmatrijs niveau 3 .....	11

### Beoordeling op niveau 3

Voor de beoordeling van examenonderdelen op niveau 3 maakt u gebruik van dit beoordelingsprotocol. Hieronder een samenvatting per examenonderdeel op niveau 3. Zonder overleg met NL Actief mag niet worden afgeweken van de voorgeschreven wijze van beoordelen.

#### Theorie-examen

- Het theorie-examen wordt ONLINE afgenomen.
- Beoordeling gebeurt automatisch door het toetsstelsel.

#### Portfolio (op basis van een praktijkstage)

- Bij de beoordeling van dit examenonderdeel, wordt gebruik gemaakt van delen A en B van dit beoordelingsprotocol.
- Verantwoordelijk voor het invullen van deel A is altijd de stagebegeleider van de kandidaat.
- Verantwoordelijk voor de beoordeling van het portfolio (deel B) zijn de opleider en/of stagebegeleider van de kandidaat (of voor zelfstudiekandidaten: NL Actief), waarbij de stagebegeleider de uitvoering van de opdrachten in de praktijk mag beoordelen en de opleider garant staat voor de kwaliteit van het portfolio inhoudelijk. Door het aanmelden van een cursist voor een praktijkexamen bevestigt de opleider dat het onderdeel portfolio met een voldoende is afgerond.

#### Lesvoorbereiding (onderdeel van het praktijkexamen)

- Bij de beoordeling van deze voorbereiding op het examenonderdeel 'praktijkexamen', wordt gebruik gemaakt van deel C van dit beoordelingsprotocol.
- Verantwoordelijk voor het invullen van deel C (LVF) is de opleider van de kandidaat (of voor zelfstudiekandidaten: NL Actief)

#### Praktijkexamen

- De beoordeling wordt door de examinerator ONLINE digitaal ingevoerd in het examenportaal
- Bij de beoordeling van dit examenonderdeel, wordt gebruik gemaakt van een digitale versie van deel D van dit beoordelingsprotocol.
- Als examinerator bij een praktijkexamen (deel D) mag fungeren:
  - bij onderwijsinstellingen vallend onder het ministerie van OC&W: (1) een docent van de sport&bewegopleiding (op het te examineren niveau) van de eigen instelling anders dan de docent van de kandidaat of (2) een door NL Actief geaccrediteerde externe examinerator. Het leertraject van de kandidaat mag worden meegenomen, waarbij het behalen van de gestelde lat in het beroepscompetentieprofiel altijd het uitgangspunt blijft;
  - bij particuliere opleiders: een door NL Actief op het betreffende niveau geaccrediteerde externe examinerator.
- Wanneer de beoordeling niet digitaal is ingevuld; De papieren beoordelingen van dit examenonderdeel worden ingevuld door de examinerator en door de examensecretaris of -voorzitter aan NL Actief gescand en per mail gestuurd naar [opleidingen@nlactief.nl](mailto:opleidingen@nlactief.nl)

## Beoordelingsprotocol deel A - praktijkstage

Deel A van het beoordelingsprotocol Boksinstructeur betreft de beoordeling van de praktijkstage, dus de uitvoering van de deelopdrachten uit het portfolio. Verantwoordelijke voor de beoordeling van deel A is de stagebegeleider van de examenkandidaat. Deel A moet volledig zijn ingevuld en ondertekend door de stagebegeleider, alvorens aan het praktijkexamen kan worden deelgenomen.

### Verklaring:

Hierbij verklaar ik, ondergetekende, dat

(naam student) \_\_\_\_\_

zijn/haar praktijkstage (beroepspraktijkvorming) 'voldoende' heeft afgerond, d.w.z.

- a) minimaal één 'klant' of deelnemer heeft begeleid, met de portfolio-opdrachten 1 en 2 uit de 'Handleiding portfolio niveau 3' van NL Actief als leidraad en als onderdeel daarvan tenminste één les uit de lessenreeks aan diegene(n) heeft gegeven en
- b) hierbij (a en b) door mij als medewerker van ondergenoemd stagebedrijf is begeleid, waarbij minimaal wekelijks contact is geweest en
- c) dit alles naar behoren en tot mijn tevredenheid heeft gedaan, voor zover dat redelijkerwijs mag worden verwacht van een kandidaat in opleiding tot Boksinstructeur op niveau 3.

### Ondertekening:

Naam stagebegeleider :

Functie :

Mobiele telefoon :

Stagebedrijf :

Vestigingsadres :

Postcode / plaats :

SBB erkend (geen eis) :  ja  nee

NL Actief lid (geen eis) :  ja  nee

Datum beoordeling :

Handtekening:

## Beoordelingsprotocol deel B - portfolio

Deel B van het beoordelingsprotocol Boksinstructeur betreft de beoordeling van het examenonderdeel 'Portfolio'. Verantwoordelijk voor de beoordeling van deel B is de docent van de kandidaat. Deel B moet volledig zijn ingevuld en het 'Portfolio' met een voldoende afgerond, alvorens de examenkandidaat kan deelnemen aan het eindexamen.

Naam kandidaat :	Naam beoordelaar :
Naam fitnessbedrijf :	Telefoon beoordelaar :

Deelopdracht 1: De lessenreeks (cesuur: maximaal 1 onvoldoende)		
a. Beschrijft de minimaal vereiste beginsituatie van de klant voor het volledig kunnen volgen van het introductieprogramma, zodat door de student het maximale leereffect uit de opdrachten kan worden gehaald.	V <input type="checkbox"/>	O <input type="checkbox"/>
b. Geeft een duidelijk overzicht van het introductieprogramma, met daarin beknopt de oefenstof en de doelstellingen van de verschillende trainingsmomenten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Beschrijft het niveau van de klanten dat je denkt te hebben behaald na vijf lessen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. De vier lesvoorbereidingen worden elders beoordeeld.		
e. Onderbouwt de vier lesvoorbereidingen en het verband daartussen. Hier moet duidelijk worden: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het verband tussen de beginsituatie en de trainingsinhoud van het eerste LVF;</li> <li>- een toelichting van waarom de doelstelling in LVF SMART geformuleerd is;</li> <li>- welke veranderingen er plaatsvinden ten aanzien van de beginsituaties, doelstelling(en) en trainingsinhoud bij LVF 2 t/m 4;</li> <li>- hoe de trainingen opgebouwd c.q. aangepast zijn en waarom.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Deelopdracht 2 Reflectieverslag(cesuur: maximaal 1 onvoldoende)		
a. Geeft een duidelijke toelichting over het stagebedrijf. Laat zien inzicht te hebben in de relatie tussen de doelstelling van de klant en het formuleren van de opdracht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Formuleert de eigen verwachting vooraf en hoe die wel of niet aansluiten bij de ervaring tijdens de stage. Beschrijft de persoonlijke leerdoelen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Benoemt de handelingen die tijdens de stage zijn gedaan en de verworven competenties en kennis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Beschrijft wat van de opgedane nieuwe kennis zeker toegepast gaat worden in toekomstige lessen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Geeft een beschrijving van de leerpunten en ontwikkelpunten waar de examenkandidaat nog aan wilt werken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Beoordelingsprotocol deel C - examenlesvoorbereiding

Deel C van het beoordelingsprotocol boksinstructeur betreft de beoordeling van de lesvoorbereiding van de examenles. Verantwoordelijke voor de beoordeling van deel C is de docent van de examenkandidaat of (in het geval van thuisstudie) een examiner van NL Actief. Deel C moet volledig zijn ingevuld en de cesuur moet zijn behaald, alvorens de examenkandidaat kan deelnemen aan het praktijkexamen.

Naam kandidaat	:
Naam beoordelaar	:

Het lesvoorbereidingsformulier (cesuur: maximaal 2 onvoldoende)			
1. Benoemt de beginsituatie t.a.v.-deelnemers. Tenminste 4 van de volgende 6: leeftijd, aantal, motorisch niveau, voorkennis over de beweging, voorkennis over groepsdynamiek, opvallende deelnemers en hun kenmerken.	V <input type="checkbox"/>	O <input type="checkbox"/>	
2. Benoemt de beginsituatie t.a.v. de lesgever. Tenminste 2 van de volgende 3: eigen motorische vaardigheid, eigen technische/tactische vakkennis, inzicht in eigen sociale vaardigheden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Benoemt de beginsituatie t.a.v. de randvoorwaarden en instructies/procedures. 3 van de 4: ruimte, materialen, tijd, instructies/procedures van de organisatie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Formuleert SMART doelen die voldoen aan tenminste 3 van de volgende 4 criteria: concreet waarneembaar, passend bij beginsituatie/vraag, benoemd de minimale eis waaraan de beweging moet voldoen en benoemd de voorwaarden voor de beheersing van de beweging.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Heeft een lesplan gemaakt dat bestaat uit tenminste 3 van de volgende 4 onderdelen: algemene warming-up, specifieke warming-up, kern 1, kern 2/slot.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Heeft per onderdeel van het lesplan de volgende aspecten benoemd: de bewegings-vorm, hoeveelheid tijd, tekening van de organisatie, hoeveelheid materialen en hun plaats, plaats van deelnemers en lesgever, indeling teams / roulatiesysteem, loop- /balwegen, eventuele instructies aan vrijwilligers/ medewerkers/ logische opbouw.			
	a. Algemene warming-up (tenminste 5 van de 8)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b. Specifieke warming-up (tenminste 5 van de 8)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c. Kern 1 (tenminste 5 van de 8)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d. Kern 2 of slot (tenminste 5 van de 8)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Heeft een lesplan gemaakt dat voldoet aan de volgende criteria: past bij de doelen en de beginsituatie, beschrijft didactische werkvorm(en), benoemd procedures/instructies van de organisatie en veiligheidsinstructies, bevat alternatieven voor mogelijke andere omstandigheden, de organisatie is effectief en efficiënt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. Heeft lesplan gemaakt waarbij de veiligheid voldoende is gewaarborgd.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## Beoordelingsprotocol deel D - praktijkexamen

Deel D van het beoordelingsprotocol boksinstructeur betreft de beoordeling van het praktijkexamen en tevens de einduitslag voor diplomering. Verantwoordelijke voor de beoordeling van deel D is de NL Actief-erkende examinator.

### Praktijkexamen les

Naam kandidaat :	Geboortedatum :
Examencode :	Opleiding : <input type="checkbox"/> Fitnesstrainer A <input type="checkbox"/> GLI

Het uitvoeren van een les (cesuur: maximaal 2 onvoldoende, waarbij 2, 8 en 9 verplicht voldoende moeten zijn)			Beroeps Comp.*
1. Zet de materialen op de juiste wijze klaar (of laat ze klaarzetten); gebruikt de materialen effectief, verantwoord en veilig. Is vindingrijk bij andere/onverwachte omstandigheden.	V <input type="checkbox"/>	O <input type="checkbox"/>	Wp.1.1: L Wp.1.2: L, U
2. Geeft duidelijke instructies en uitleg aan deelnemers. Spreekt deelnemers indien van toepassing aan op (on)gewenst gedrag.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wp.1.2: B Wp.1.3: B,V Wp.1.4: B
3. Past passende didactische werkvormen toe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wp.1.2: B
4. Controleert regelmatig of de deelnemers de uitleg begrijpen. Luistert actief en speelt in op reacties, toont enthousiasme en zorgt voor een veilig en respectvol klimaat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wp.1.2: I Wp.1.3: D Wp.1.4: I
5. Houdt rekening met onderlinge verschillen (differentieert) en stemt coaching en/of begeleiding hierop af. Hanteert hierbij verschillende stijlen en technieken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wp.1.3: B, C
6. Werkt samen en overlegt met aanwezige medekandidaten/medewerkers/overige klanten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wp.1.2: E Wp.1.4: E
7. Bespreekt inhoudelijk met deelnemers het verloop en het resultaat van de les/activiteit (evaluatie), doet dit uitnodigend en toont waardering voor de bijdrage van anderen. Registreert (indien van toepassing) de resultaten van beoordelingen nauwkeurig en op afgesproken wijze. Trekt juiste conclusies uit deze gegevens.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wp.1.4: J, M Wp.1.5: E
8. Doet beweging/handeling op de juiste wijze voor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wp.1.2: K
9. Draagt eigen kennis en deskundigheid op begrijpelijke wijze over. Geeft advies en informatie, passend bij de verschillende deelnemers. Grijpt tijdig in bij risicovol gedrag.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wp.1.2: K Wp.1.3: C
10. Houdt zich aan geplande tijd en activiteiten; stuurt bij als het nodig is. Speelt in op onverwachte situaties.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wp.1.2: Q, U
11. Werkt volgens de geldende methoden, procedures, protocollen, veiligheidsregels en voorschriften (welke gelden voor de betreffende accommodatie en/of algemeen leidend binnen de fitnessbranche).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wp.1.2: T
12. Geeft zelf het goede voorbeeld (rolmodel), en zorgt voor een sfeer van vertrouwen en respect. Is bij het benaderen van deelnemers consequent en objectief (observeert/controleert/constateert/complimenteert).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wp.1.3: F Wp.1.4: F

\* Zie toetsmatrijs (bijlage 5.1); Wp staat voor werkproces en de letters corresponderen met een competentie.



Geobserveerd gedrag per item (vul tenminste de onvoldoende beoordeelde items in)	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

### Evaluatie/reflectie

In het evaluatiegesprek evalueert u als examiner met de kandidaat de voorbereiding en uitvoering van de les. Tevens vraagt u aan de kandidaat een verantwoording voor gemaakte keuzes in deel 1 en 2 van het eindexamen. Dit doet u alleen voor de onvoldoende beoordeelde onderdelen. Indien de kandidaat voldoende kan verantwoorden waarom hij/zij tot die keuze is gekomen, kan dit onderdeel alsnog voldoende worden beoordeeld.

Het evaluatiegesprek (cesuur: beide voldoende)			Beroeps Comp.*
13. Trekt de juiste conclusies uit de evaluatie met deelnemers.	V <input type="checkbox"/>	O <input type="checkbox"/>	Wp.1.5: M
14. Formuleert de juiste verbeterpunten met behulp van de feedback van deelnemers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wp.1.5: J, P

Overige besproken onderwerpen / opmerkingen / beoordeling:

## Einduitslag

### Eindexamenkandidaat:

Voor- en achternaam :

Geboortedatum :

Examencode :

### Einduitslag:

Geslaagd

Niet geslaagd

### Ondertekening:

Naam examiner :

verklaart hierbij niet betrokken te zijn (geweest) bij de opleiding van bovenstaande examenkandidaat.

Datum beoordeling :

Ondertekening :

Verantwoordelijk examiner

Secretaris / Voorzitter

## Bijlage - Toetsmatrijs niveau 3

		Naam	NL Actief
		Kerntaak	1
		Werkprocessen	1.1 – 1.5
		Toetsvorm	Proeve van Bekwaamheid
Competenties		Beoordeelpunten	
<b>Werkproces 1.1</b>			
K	Vakdeskundigheid toepassen	4,5,6,7,8	
L	Materialen en Middelen inzetten	6,9	
N	Onderzoeken	1,2,3	
Q	Plannen en Organiseren	1,2,3,6	
T	Instructies en Procedures opvolgen	7,8	
<b>Werkproces 1.2</b>			
B	Aansturen	10,11	
D	Aandacht en begrip tonen	21	
E	Samenwerken en overleggen	14	
I	Presenteren	12	
K	Vakdeskundigheid toepassen	16,17	
L	Materialen en middelen inzetten	9	
T	Instructies en procedures opvolgen	19	
Q	Plannen en organiseren	18	
U	Omgaan met veranderingen en aanpassen	9,18	
<b>Werkproces 1.3</b>			
B	Aansturen	10,13	
C	Begeleiden	13,17	
D	Aandacht en begrip tonen	12	
F	Ethisch en Integer handelen	20	
V	Met druk en tegenslag omgaan	21	
<b>Werkproces 1.4</b>			
B	Aansturen	10	
E	Samenwerken en overleggen	14	
F	Ethisch en integer handelen	20	
I	Presenteren	12	
J	Formuleren en rapporteren	22	
M	Analyseren	22	
<b>Werkproces 1.5</b>			
E	Samenwerken en overleggen	15	
J	Formuleren en rapporteren	25	
M	Analyseren	24	
P	Leren	25	