



# Competentieschema's animator, hoofdanimator en instructeur

Alle organisaties die kadervorming aanbieden werken met dezelfde competenties voor het behalen van een animator-, hoofdanimator- en instructeursattest. Hieronder vind je de competenties per attest terug, onder de competenties staan enkele deelcompetenties, voorbeelden van wat er onder deze competentie hoort.

## Animator

### 1. Kinderen en jongeren begeleiden

- 1) Je past je manier van communiceren aan de kinderen en jongeren aan.
- 2) Je weet wat de kinderen en jongeren kunnen en kennen en je houdt er rekening mee.
- 3) Je hebt aandacht voor elke kind of elke jongere en zijn plaats in de groep.
- 4) Je kent de leefwereld van de kinderen en jongeren, je kent hun interesses en speelt daarop in.
- 5) Je houdt rekening met de diverse achtergronden, noden en mogelijkheden van kinderen en jongeren en speelt daar op in.

### 2. Activiteiten organiseren

- 1) Je maakt van ideeën een concrete activiteit. Je doet alle voorbereidingen zodat de activiteit goed verloopt.
- 2) Je zorgt ervoor dat een activiteit goed verloopt en past de activiteiten aan als dat nodig is.
- 3) Je geeft na afloop van een activiteit aan wat goed en slecht verlopen is en formuleert verbeterpunten voor een volgende activiteit.

### 3. Over zichzelf reflecteren als animator

- 1) Je weet wat je sterke punten en werkpunten zijn als begeleider van kinderen en jongeren en gaat ermee aan de slag om verder te groeien als animator.
- 2) Je weet wat je sterke en werkpunten zijn bij het voorbereiden en begeleiden van een activiteit en je gaat ermee aan de slag om verder te groeien als animator.

### 4. De emotionele en fysieke veiligheid en integriteit van kinderen en jongeren waarborgen

- 1) Je creëert een veilige omgeving voor activiteiten door risico's in te schatten.
- 2) Je kan problemen oplossen in onveilige situaties.
- 3) Je maakt de nodige afspraken, stelt grenzen en bewaakt ze.
- 4) Je laat jongeren bewust omgaan met het gebruik en delen van fotomateriaal.

### 5. Respectvol handelen

- 1) Je bent je bewust van je voorbeeldfunctie en handelt ernaar.
- 2) Je hebt respect voor elk kind en elke jongeren. Je behandelt iedereen gelijkwaardig.
- 3) Je gaat discreet om met vertrouwelijke informatie.

### 6. Samenwerken

- 1) Je werkt constructief samen aan gemeenschappelijke taken.
- 2) Je staat open voor feedback en je gaat ermee aan de slag om verder te groeien als animator.
- 3) Je maakt afspraken met anderen en je houdt je eraan.

### 7. Enthousiasmeren

- 1) Je doet, door je eigen enthousiasme, de kinderen en jongeren zin krijgen in een activiteit.

# Hoofdanimator

## 1. Animatoren begeleiden

- 1) Je past je manier van communiceren aan de animatoren aan.
- 2) Je weet wat de animatoren kunnen en kennen en je houdt er rekening mee.
- 3) Je hebt aandacht voor elke animator en zijn plaats in de groep.
- 4) Je kent de leefwereld van de animatoren, je kent hun interesses en speelt daarop in.
- 5) Je houdt rekening met de diverse achtergronden, noden en mogelijkheden van animatoren en speelt hierop in.

## 2. Een geheel aan activiteiten organiseren

- 1) Je giet een geheel aan activiteiten in een evenwichtig programma.
- 2) Je stelt een planning en een evenwichtige taakverdeling op.
- 3) Je bewaakt de uitvoering van de planning en de taakverdeling.
- 4) Je evalueert een geheel aan activiteiten en stuurt dat geheel bij waar nodig.

## 3. Over zichzelf reflecteren als hoofdanimator

- 1) Je weet wat je sterke en werkpunten zijn als begeleider van animatoren en je gaat ermee aan de slag om verder te groeien als hoofdanimator.
- 2) Je weet wat je sterke en werkpunten zijn bij het organiseren van een geheel aan activiteiten en je gaat ermee aan de slag om verder te groeien als hoofdanimator.

## 4. Animatoren evalueren

- 1) Je schat de competenties van de animatoren in en beoordeelt de competenties tijdens en na afloop van het geheel aan activiteiten.
- 2) Je benoemt en bespreekt de groeikansen van en met animatoren, met respect voor de inbreng van de animatoren.

## 5. De eindverantwoordelijkheid nemen

- 1) Je voorziet in een duidelijk kader voor de werking door afspraken te maken met de animatoren.
- 2) Je zorgt ervoor dat de afspraken worden nageleefd of bijgestuurd.
- 3) Je hakt knopen door, je verantwoordt beslissingen en draagt de gevolgen ervan.
- 4) Je hebt oog voor de emotionele en fysieke veiligheid van deelnemers en animator.

## 6. De werking praktisch organiseren en omkaderen

- 1) Je weet welke administratieve gegevens nodig zijn om de werking te organiseren en de veiligheid te garanderen.
- 2) Je registreert administratieve gegevens correct en houdt ze bij zodat ze bruikbaar zijn voor anderen.
- 3) Je verwerkt administratieve gegevens correct en volgt ze op.
- 4) Je communiceert duidelijk en constructief met verschillende externe partners.

## 7. Een team leiden

- 1) Je laat animatoren samenwerken op een participatieve manier.
- 2) Je werkt aan een goede groeps sfeer en bewaakt die.

# Instructeur

## 1. Deelnemers begeleiden

- 1) Je past je manier van communiceren aan de deelnemers aan.
- 2) Je weet wat de deelnemers kunnen en kennen en je houdt er rekening mee.
- 3) Je hebt aandacht voor elke deelnemer en zijn plaats in de groep.
- 4) Je kent de leefwereld van de deelnemers, je kent hun interesses en speelt daarop in.
- 5) Je kent de evolutie en het groeiproces dat zowel de deelnemers als de groep doormaken en speelt daarop in.
- 6) Je houdt rekening met de diverse achtergronden, noden en mogelijkheden van de deelnemers en speelt hierop in.

## 2. Vorming voorbereiden

- 1) Je bepaalt de competenties waaraan gewerkt wordt tijdens de vormingssessies.
- 2) Je legt, samen met andere instructeurs, op basis van de competenties waaraan gewerkt wordt, de inhoud, de vorm en de volgorde van de vormingssessies vast.
- 3) Je selecteert gepaste werkvormen en technieken of werkt ze uit om te werken aan de competenties tijdens vormingssessies.

## 3. Vorming begeleiden

- 1) Je werkt aan de beoogde competenties aan de hand van geschikte en aangepaste werkvormen en technieken.
- 2) Je houdt rekening met de vormingsbehoeften en verwachtingen van de deelnemers.
- 3) Je motiveert de deelnemers om te leren.

## 4. Vorming evalueren

- 1) Je gaat na of de beoogde competenties bereikt zijn.
- 2) Je beoordeelt of de juiste werkvormen en technieken gehanteerd zijn en je formuleert verbeterpunten voor een volgende vorming.

## 5. Over zichzelf reflecteren als instructeur

- 1) Je weet wat je sterke en werkpunten zijn als begeleider van deelnemers en je gaat ermee aan de slag om verder te groeien als instructeur.
- 2) Je weet wat je sterke en werkpunten zijn bij het organiseren van vorming en je gaat ermee aan de slag om verder te groeien als instructeur.

## 6. Deelnemers evalueren

- 1) Je schat de competenties van de deelnemers in en beoordeelt de competenties tijdens en na afloop van de vorming.
- 2) Je benoemt en bespreekt de groeikansen van en met de deelnemers, met respect voor de inbreng van de deelnemers.

## 7. De eindverantwoordelijkheid nemen

- 1) Je voorziet in een duidelijk kader voor de vorming door afspraken te maken met de deelnemers.
- 2) Je zorgt ervoor dat de afspraken worden nageleefd of bijgestuurd.
- 3) Je hakt knopen door, je verantwoordt beslissingen en draagt de gevolgen ervan.
- 4) Je hebt oog voor de emotionele en fysieke veiligheid van deelnemers en mede-instructeurs

## 8. Vorming praktisch organiseren en omkaderen

- 1) Je weet welke administratieve gegevens nodig zijn om de vorming te organiseren en de veiligheid te garanderen.
- 2) Je registreert administratieve gegevens correct en houdt ze bij zodat ze bruikbaar zijn voor anderen.
- 3) Je verwerkt administratieve gegevens correct en volgt ze op.
- 4) Je communiceert duidelijk en constructief met verschillende externe partners.