



Competentieschema's animator, hoofdanimator en instructeur

Sinds oktober 2015 werken alle organisaties 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 indicatoren, voorbeelden van wat er onder deze competentie hoort.

Animator

1° kinderen en jongeren begeleiden:

- a) je past je manier van communiceren aan de kinderen en jongeren aan;
- b) je weet wat de kinderen en jongeren kunnen en kennen en je houdt er rekening mee;
- c) je hebt aandacht voor elke kind of elke jongere en zijn plaats in de groep;
- d) je kent de leefwereld van de kinderen en jongeren, je kent hun interesses en speelt daarop in;

2° activiteiten organiseren:

- a) je zet ideeën om in een concrete activiteit en treft alle voorbereidingen voor een goed verloop ervan;
- b) je voert een geplande activiteit uit, ziet toe op een goed verloop ervan en stuurt bij waar nodig;
- c) 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:

- a) je hebt inzicht in je sterke en zwakke punten in je rol als begeleider van kinderen en jongeren en je gaat aan de slag met je verbeterpunten;
- b) je hebt inzicht in je sterke en zwakke punten bij het organiseren van activiteiten en je gaat aan de slag met je verbeterpunten;

4° de veiligheid van kinderen en jongeren waarborgen:

- a) je creëert een veilige omgeving voor activiteiten door risico's in te schatten;
- b) je handelt probleemoplossend in onveilige situaties;
- c) je maakt de nodige afspraken, stelt grenzen en bewaakt ze;

5° respectvol handelen:

- a) je bent je bewust van je voorbeeldfunctie en handelt ernaar;
- b) je benadert kinderen en jongeren gelijkwaardig met respect voor elk kind en elke jongere;
- c) je gaat vertrouwelijk om met discrete informatie;

6° samenwerken:

- a) je werkt samen met anderen op een constructieve manier aan dezelfde taak of een gemeenschappelijk resultaat;
- b) je staat open voor positieve en negatieve feedback en je gaat er constructief mee aan de slag;
- c) je maakt afspraken met anderen en je houdt je eraan;

7° enthousiasmeren: je doet, door je eigen enthousiasme, de kinderen en jongeren zin krijgen in een activiteit.

Hoofdanimator

1° animatoren begeleiden:

- a) je past je manier van communiceren aan de animatoren aan;
- b) je weet wat de animatoren kunnen en kennen en je houdt er rekening mee;
- c) je hebt aandacht voor elke animator en zijn plaats in de groep;
- d) je kent de leefwereld van de animatoren, je kent hun interesses en speelt daarop in;

2° een geheel aan activiteiten organiseren:

- a) je giet een geheel aan activiteiten in een evenwichtig programma;
- b) je stelt een planning en een evenwichtige taakverdeling op;
- c) je bewaakt de uitvoering van de planning en de taakverdeling;
- d) je evalueert een geheel aan activiteiten en stuurt dat geheel bij waar nodig;

3° over zichzelf reflecteren als hoofdanimator:

- a) je hebt inzicht in je sterke en zwakke punten in je rol als begeleider van animatoren en je gaat aan de slag met je verbeterpunten;
- b) je hebt inzicht in je sterke en zwakke punten in het organiseren van een geheel aan activiteiten en je gaat aan de slag met je verbeterpunten;

4° animatoren evalueren:

- a) je schat de competenties van de animatoren in en beoordeelt de competenties tijdens en na afloop van het geheel aan activiteiten;
- b) je benoemt en bespreekt de groeikansen van en met animatoren, met respect voor de inbreng van de animatoren;

5° de eindverantwoordelijkheid nemen:

- a) je voorziet in een duidelijk kader voor de werking door afspraken te maken met de animatoren;
- b) je zorgt ervoor dat de afspraken worden nageleefd of bijgestuurd;
- c) je hakt knopen door, je verantwoordt beslissingen en draagt de gevolgen ervan;

6° administratieve gegevens beheren:

- a) je weet welke administratieve gegevens nodig zijn om de werking te organiseren en de veiligheid te garanderen;
- b) je registreert administratieve gegevens correct en houdt ze bij zodat ze bruikbaar zijn voor anderen;
- c) je verwerkt administratieve gegevens correct en volgt ze op;

7° communiceren met verschillende partners: je communiceert met externen;

8° een team leiden:

- a) je laat animatoren samenwerken op een participatieve manier;
- b) je werkt aan een goede groeps sfeer en bewaakt die.

Instructeur

1° deelnemers begeleiden:

- a) je past je manier van communiceren aan de deelnemers aan;
- b) je weet wat de deelnemers kunnen en kennen en je houdt er rekening mee;
- c) je hebt aandacht voor elke deelnemer en zijn plaats in de groep;
- d) je kent de leefwereld van de deelnemers, je kent hun interesses en speelt daarop in;
- e) je kent de evolutie en het groeiproces dat zowel de deelnemers als de groep doormaken en speelt daarop in;

2° vorming voorbereiden:

- a) je bepaalt de competenties waaraan gewerkt wordt tijdens de vormingssessies;
- b) 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;
- c) je selecteert gepaste werkvormen en technieken of werkt ze uit om te werken aan de competenties tijdens vormingssessies;

3° vorming begeleiden:

- a) je werkt aan de beoogde competenties aan de hand van geschikte en aangepaste werkvormen en technieken;
- b) je houdt rekening met de vormingsbehoeften en verwachtingen van de deelnemers;
- c) je motiveert de deelnemers om te leren;

4° vorming evalueren:

- a) je gaat na of de beoogde competenties bereikt zijn;
- b) je beoordeelt of de juiste werkvormen en technieken gehanteerd zijn en je formuleert verbeterpunten voor een volgende vorming;

5° over zichzelf reflecteren als instructeur:

- a) je hebt inzicht in je sterke en zwakke punten in je rol als begeleider van deelnemers en je gaat aan de slag met je verbeterpunten;
- b) je hebt inzicht in je sterke en zwakke punten in het organiseren van vorming en je gaat aan de slag met je verbeterpunten;

6° deelnemers evalueren:

- a) je schat de competenties van de deelnemers in en beoordeelt de competenties tijdens en na afloop van de vorming;
- b) je benoemt en bespreekt de groeikansen van en met de deelnemers, met respect voor de inbreng van de deelnemers;

7° de eindverantwoordelijkheid nemen:

- a) je voorziet in een duidelijk kader voor de vorming door afspraken te maken met de deelnemers;
- b) je zorgt ervoor dat de afspraken worden nageleefd of bijgestuurd;
- c) je hakt knopen door, je verantwoordt beslissingen en draagt de gevolgen ervan;

8° administratieve gegevens beheren:

- a) je weet welke administratieve gegevens nodig zijn om de vorming te organiseren en de veiligheid te garanderen;
- b) je registreert administratieve gegevens correct en houdt ze bij zodat ze bruikbaar zijn voor anderen;
- c) je verwerkt administratieve gegevens correct en volgt ze op;

9° communiceren met verschillende partners: je communiceert met externen.