**Richtlijnen Medewerker Sport en Recreatie Fase 1 en Fase 2**

**Algemeen:**

Tijdens de opleiding Medewerker Sport en Recreatie (MSR) leert de student zowel op school als tijdens de stage (Beroepspraktijk Vorming (BPV)).  Samen met de docenten en praktijkopleiders zetten wij ons in om goede Medewerkers Sport en Recreatie op te leiden. Wat een Medewerker Sport en Recreatie moet weten en kunnen staat beschreven in een document met kerntaken en werkprocessen, het zogenaamde Kwalificatiedossier.  Een voorbeeld van een werkproces is: ‘Assisteert bij de uitvoering van activiteiten’ of ‘Treedt op als online/offline aanspreekpunt’. In totaal zijn er 12 of 9 werkprocessen (afhankelijk van Crebo) die beheerst moeten worden (zie alle werkprocessen in onderstaand overzicht)

Landstede heeft nagedacht over hoe het de student kan helpen om de werkprocessen te leren beheersen en wat hij/zij daarvoor allemaal moet doen. Het resultaat is dat de kerntaken en bijbehorende werkprocessen zowel op school als in de stage aan bod komen en de ontwikkeling ervan getoetst wordt. Stage is een groot en belangrijk onderdeel van de opleiding MSR. Het oefenen in echte praktijksituaties is ontzettend waardevol. De student verwerft in het werkveld kennis, vaardigheden en houdingsaspecten door eerst te zien hoe anderen het doen en later door het zelf te doen. ‘Zien doen’ en ‘zelf doen’ zijn daarom 2 belangrijke componenten in de opleiding en de stage.

Om de stage optimaal te laten verlopen moet de student ook een aantal BPV-opdrachten maken. De BPV-opdrachten worden door de docent per periode uitgelegd. De opdrachten staan op deze website vermeld. Het is belangrijk om te melden dat de eventuele opdrachten vanuit school altijd algemeen zijn omschreven en als richtlijnen kunnen worden gezien. Iedere stageorganisatie heeft zijn eigen mogelijkheden en beperkingen en daar waar nodig, is het altijd mogelijk opdrachten aan te passen. Ook kan het zijn dat de student zelf een taak of opdracht wil uitvoeren. Wanneer hierover goed gecommuniceerd wordt met de praktijkopleider en de coach kan hier serieus naar gekeken worden en kan het de stage nog interessanter en leerzamer maken!

Onderstaand vindt u per onderwerp de extra informatie.

We wensen u veel succes en plezier bij het begeleiden van onze stagiaires.

BPV Commissie,

Landstede Sport & Bewegen

**Aantal uren**

Fase 1: Voor de opleiding Medewerker Sport en Recreatie (MSR) loopt de student in het eerste jaar 8 uur stage per week.

In totaal komt dit neer op  280 uur per schooljaar.

Fase 2: Voor de opleiding Medewerker Sport en Recreatie (MSR) loopt de student in het tweede jaar 14 uur stage per week.

In totaal komt dit neer op  460 uur per schooljaar.

**Uren accorderen**

In de digitale leeromgeving van de student, vult de student wekelijks zijn/haar logboek en BPV-uren in (Eduarte). De praktijkopleider krijgt bij aanvang van de stage een mail met inloggegevens naar de Landstede BPV-website. Met deze inlogcodes kan de praktijkopleider het ingevulde logboek en ingevulde uren beoordelen en accorderen. Wanneer er al een account is aangemaakt, worden hier ieder jaar de nieuwe studenten aan toegevoegd.

(BPV-website: [Bpv-msr | Landstede MBO](https://www.landstedembo.nl/bpv-msr)

**Examen**

Wanneer de student toe is aan het afronden van de opleiding zal er een MSR-examen ingepland worden. Dit examen bestaat uit het begeleiden van een activiteit. De voorkeur gaat uit naar een examen op de BPV-plek. Wanneer dit niet mogelijk is, of er is een specifieke andere voorkeur, kan er ook een andere locatie gekozen worden.

**Stage na het MSR-examen**

Wanneer het MSR-examen is afgerond en de student is geslaagd, betekent dit ook dat hij /zij klaar is met de opleiding en het diploma kan worden aangevraagd. Wanneer dit moment vóór het einde van het schooljaar plaatsvindt, mag de student stoppen bij de stage-plek. Uiteraard coachen wij de student erop, dit moment in goed overleg met de praktijkopleider in te plannen.

**Vakanties**

Tijdens de vakanties zijn de studenten vrij van stage (zie voor de vakantieperiodes de jaarlijn). U bent uiteraard vrij om hier met de student andere afspraken over te maken**.**

**Time-Out-weken**

In een schooljaar zijn er 4 Time-Out-weken ingepland. In deze weken gaat de student met zijn coach in gesprek over zijn/haar ontwikkeling (zie voor de planning de jaarlijn). Dit is ook het moment waarop hij zijn/haar bewijzen kan tonen, waardoor de coach de ontwikkeling kan vastleggen.

**Aanleveren bewijsmateriaal:**

Naast de BPV—opdrachten is het wenselijk dat de student foto- en videomateriaal aanlevert zodat de student de ontwikkeling op de trajectlijnen kan bewijzen. Afhankelijk van de kwaliteit van de aangeleverde opdrachten kan de student tijdens zijn/haar gehele opleiding groeien van Starter naar Gevorderd naar Beroepsbekwaam. Kortom het hele leerproces is dan zichtbaar.

**BPV-opdrachten**

Tijdens het schooljaar krijgt de student via zijn coach de BPV-opdrachten. De opdrachten zijn op deze website in te lezen en in het informatieboekje. De opdrachten zijn gericht op de werkprocessen of een reflectiemoment. De eerste opdracht “Een goed begin is het halve werk” is verplicht omdat dit afspraken betreft tussen student en praktijkopleider. De reflectie-opdrachten met betrekking op de beroepshouding en reflectie van de werkzaamheden (vastgelegd op video/audio) zijn ook verplicht. Alle opdrachten zijn ook terug te vinden in de digitale leeromgeving van de student (Teams).  Het is wenselijk dat er regelmatig contact is tussen student en praktijkopleider om de opdrachten te bespreken.

**Video/Audio-verslag (reflectie):**

Aan het eind van periode 2 (januari) en 4 (juni) zal de student u om een reflectie vragen in de vorm van een video/audio-verslag. Een video/audio verslag heeft de voorkeur maar in overleg mag het ook een geschreven document zijn. Fase 2 zal ook na periode 1 (november) en 3 (april) een reflectiegesprek aanvragen. Per periode heeft de opleidingscoach namelijk een individueel ontwikkelgesprek waarin de student moet kunnen aantonen dat hij zich heeft ontwikkeld op de werkprocessen. Uw input is van groot belang in het aantonen van deze ontwikkeling!

**Trajectlijnen/Werkprocessen**

Om de +/- 5 jaar worden de werkprocessen van de opleiding MSR opnieuw getoetst in het werkveld. Sluit de opleiding nog aan bij wat er in het werkveld gevraagd wordt? Dit heeft geleid tot een aanpassing in de werkprocessen. Per 1-8-2024 werken de 1e jaars met de nieuwe werkprocessen en de 2e jaars nog met de oude. Hieronder staan de 2 versies genoteerd.

**Trajectlijnen/Werkprocessen nieuw Kwalificatiedossier Fase 2 (Crebo 25500)**

Tijdens deze stageperiode kan de student werken aan de onderstaande werkprocessen:

|  |
| --- |
|  **De kerntaken en werkprocessen van MSR (25500)** |
|  Kerntaak 1: Voert dienstverlenende werkzaamheden uit  |
| werkprocessen  | -Bereidt werkzaamheden voor en stemt af  -Maakt ruimtes gebruiksklaar  -Treedt op als aanspreekpunt  -Voert eenvoudige administratieve werkzaamheden uit  -Assisteert bij voorraadbeheer  -Draagt bij aan een veilige situatie  -Voert eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden uit  -Voert werkzaamheden uit gericht op voeding  -Evalueert de werkzaamheden  |
| Kerntaak 2: Assisteert bij activiteiten en evenementen  |
| werkprocessen | -Assisteert bij de uitvoering van activiteiten -Begeleidt gasten/deelnemers -Houdt toezicht   |

**Trajectlijnen/Werkprocessen nieuw Kwalificatiedossier Fase 1 (Crebo 25961)**

Tijdens deze stageperiode kan de student werken aan de onderstaande werkprocessen:

|  |
| --- |
| **De kerntaken en werkprocessen van MSR (25961)** |
| *B1-K1-W1*  | Bereidt werkzaamheden voor en stemt af  |
| *B1-K1-W2*  | Treedt op als online en/of offline aanspreekpunt  |
| *B1-K1-W3*  | Draagt bij aan een fysiek en sociaal veilige werkomgeving  |
| *B1-K1-W4*  | Rondt werkzaamheden af  |
| *B1-K1-W5*  | Evalueert de werkzaamheden  |
| *P3-K1-W1*  | Assisteert bij de praktische uitvoering van sportieve en recreatieve activiteiten  |
| *B1-K1-W2*  | Begeleidt deelnemers  |
| *B1-K1-W3*  | Houdt toezicht  |
| *B1-K1-W4*  | Assisteert bij de uitgifte en beheer van producten en/of diensten  |

*bron: kwalificatiedossier SB ( www.sbb.nl)*

.