

Deze COIclopedie is van:…………………………………

Opleiding: Fitnesstrainer A

Deze COIclopedie biedt jou kwaliteit vanuit passie!

Inhoud

[1. Persoonlijke gegevens 2](#_Toc505181786)

[2. Deadlines 3](#_Toc505181787)

[3. Leiderschap thema’s 4](#_Toc505181788)

[3.1 Professionele houding 4](#_Toc505181789)

[3.2 Aanspreken van klanten 5](#_Toc505181790)

[3.3 SMART beginsituatie 6](#_Toc505181791)

[3.4 Opbouw van de lesvoorbereiding 6](#_Toc505181792)

[3.5 Leiderschap stijlen 7](#_Toc505181793)

[3.6 Opbouwen van een schema 8](#_Toc505181794)

[3.7 Informatie overbrengen 10](#_Toc505181795)

[3.8 Visitekaartje van de sportschool 12](#_Toc505181796)

[4. Huiswerk & stageopdrachten 13](#_Toc505181797)

[5. SMART tool 15](#_Toc505181798)

[5.1 SMART checklist 16](#_Toc505181799)

[6. Didactic Bodyweight Model (Van Dompseler, 2017) 17](#_Toc505181800)

[7. Voorbeeld schema 18](#_Toc505181801)

# 1. Persoonlijke gegevens

De opleiding fitnesstrainer A maakt gebruik van de pleasure learning methode. Aan de hand van deze methode tracht het COI om leren leuker en makkelijker te maken. Om aan de gang te gaan met ons pleasure learning programma ga je naar www.hetcoi.nl, vervolgens kan je rechtsboven in de site via het menu het kopje “pleasure learning” aanklikken. Door middel van onderstaande inloggegevens kan je hierop inloggen. Deze inloggegevens zijn persoonlijk! Geef deze niet aan derden.

Gebruikersnaam: ………………………………………………………

Wachtwoord: ……………………………………………………...

Kijk voordat je aan de gang gaat de introvideo, hierin wordt de methode uitgelegd. Door gebruik te maken van deze methode is de slagingskans optimaal. Hieronder zie jij het stappenplan dat wij adviseren te volgen om zo effectief en efficiënt mogelijk te leren. In hoofdstuk 2 zijn de deadlines opgesteld. Door deze deadlines aan te houden kom jij niet in tijdnood en heb jij de grootste kans van slagen.

**Pleasure learning stappenplan**

1. Lees het hoofdstuk in 5 minuten vluchtig door (boek)
2. Lees het hele hoofdstuk aandachtig door (boek)
3. Kijk de video over het desbetreffende hoofdstuk
4. Herhaal voorgaande stappen met drie hoofdstukken
5. Maak de tussentijdse toets betreffend de drie hoofdstukken
6. Herhaal voorgaande stappen drie maal
7. Maak de eindtoets en maak nogmaals de tussentijdse toetsen
8. (optioneel)Herhaal de onderdelen die onvoldoende zijn gemaakt

# 2. Deadlines

In dit hoofdstuk worden alle deadlines beschreven. Door je aan deze deadlines te houden is de kans dat jij in één keer slaagt optimaal. Omdat het COI ervan overtuigd is dat iedereen het kan halen wanneer er wordt gehouden aan elke deadline belooft het COI jou het volgende:

Als jij je hebt gehouden aan **ALLE** deadlines en jij zakt voor één van jouw examens, dan is jouw herexamen **GRATIS**!

Dit houdt in dat jij voor de deadline de toetsen hebt gemaakt en met een voldoende hebt afgesloten, dat jij jouw portfolio netjes hebt bijgehouden én deze op tijd hebt ingeleverd. De deadlines bestaan uit de volgende gegevens waarbij de week inhoudt dat je het voor die week afhebt. Als jouw eerste contactdag start op bijvoorbeeld zaterdag 03 februari, dan is de deadline van week 1: 03 februari.

|  |  |
| --- | --- |
| **Week 1:** (dag 1) | Stageplek gevonden |
| **Week 2:** | Pleasure learning: H1 / H2  COI LVB 1 |
| **Week 3:** (dag 2) | Pleasure learning: H3 / TTT1 voldoende  COI LVB 2  Plan Fit!vak opdracht 3 rond |
| **Week 4:** | Pleasure learning: H4 / H5  COI LVB 3  Fit!vak opdracht 4 afgerond |
| **Week 5:** (dag 3) | Pleasure learning: H6 / TTT2 voldoende  COI LVB 4  Fit!vak opdracht 5 afgerond |
| **Week 6:** | Pleasure learning: H7 / H8  COI LVB 5  Fit!vak opdracht 2 afgerond |
| **Week 7:** (dag 4) | Pleasure learning: H9 / TTT3 voldoende  COI LVB 6  Fit!vak opdracht 1 afgerond |
| **Week 8:** | Pleasure learning: Voldoendes oefen examen/ alle TTT nogmaals  COI LVB 7  Fit!vak opdracht 3 afgerond |
| **Week 9:** (dag 5) | Inleveren portfolio  COI LVB 8 |
| **Fit!vak A praktijk examen:** (dag 6) | LVB examencasus goedgekeurd en mee  (casus wordt op dag 4 meegegeven)) |

Extra informatie:

De Fit!vak opdrachten zijn niet in volgorde opgesteld. De reden hiervoor is dat sommige opdrachten lastiger zijn en meer kennis vereisen. Opdracht 1 is het lastigste en hier wordt pas in dag 2 (SMART/LVB) meer over verteld. Opdracht 3 kost meer tijd omdat er een evenement voorbereid en uitgevoerd moet worden, zorg ervoor dat dit tijdig wordt gepland.

Als alle opdrachten wekelijks worden bijgehouden en er zo veel mogelijk op de stage wordt uitgevoerd dan zal het werk niet opstapelen en zal de kans op slagen optimaal zijn.

TTT = tussentijdse toets

COI LVB = COI lesvoorbereiding (hoofdstuk 4 deel COI)

# 3. Leiderschap thema’s

Als fitnesstrainer ben jij niet zomaar iemand die enkel wat weet over lesgeven en fitnessoefeningen. Jij bent het aangezicht van de sportschool, jij bent een leider! Daarom zal jij tijdens de fitnesstrainer A opleiding veel les krijgen op het gebied van les- en leiding geven. In totaal worden er acht thema’s besproken in de les. Deze COIclopedie is de rode draad door deze praktisch ingestelde lessen en geeft jou de mogelijkheid om alles wat besproken is nogmaals door te lezen.

## 3.1 Professionele houding

Je bent het gezicht van de sportschool, het is daarom van belang dat jij een professionele houding aanneemt. Tijdens dit thema gaan we het hebben over enkele belangrijke zaken die invloed hebben op jouw professionaliteit. Door hieraan te voldoen toon jij aan dat jij je professioneel kan opstellen.

**Uitstraling**

De eerste stap naar een professionele houding is de uitstraling, hoe kom jij voor de dag? Wanneer jij jezelf niet goed verzorgt, hoe kan jouw baas en/of een klant er dan van uitgaan dat jij hen wel kan helpen. Zorg ervoor dat je altijd verzorgd op je werk aankomt, denk hierbij aan de volgende zaken:

* Hygiëne

Je onderhoudt jezelf op het gebied van hygiëne, je oogt en ruikt schoon en fris.

* Kleding

Je voldoet je aan de kledingvoorschriften die jouw sportschool stelt en je hebt schone kleding aan.

* Gezichtsuitdrukking

Kijk vrolijk als je aan het werk bent, klanten gaan niets vragen aan iemand waarbij ze zich niet op hun gemak voelen.

* Sieraden

Tijdens het sporten is het verstandig om geen sieraden om te hebben. Geef mensen het goede voorbeeld door dat ook niet om te hebben wanneer je aan het werk bent.

**Reactief of proactief**

Als jij als een professional aangezien wil worden dan moet je proactief zijn. Wanneer jij enkel werkzaamheden verricht omdat het je gevraagd wordt (reactief), dan zal je nooit als een professional gezien worden. Als jij uit jezelf een taak op je neemt dat zal jouw omgeving dit na verloop van tijd doorhebben en waarderen. Een proactief persoon is onmisbaar voor het team. Een reactief persoon daarin tegen…

Eén van jouw grootste uitdagingen tijdens jouw stage is het proactief bezig zijn. Een goede start is het ondernemen van één taak per stagedag zonder dat jouw stagebegeleider daarom heeft gevraagd.

**De eerste indruk**

De eerste indruk is zeer belangrijk, na een paar seconden hebben mensen al een oordeel klaar over je. Daarom is het van belang dat jij de eerste ontmoeting meteen een goed signaal afgeeft. Als je er al voor hebt gezorgd dat je een professionele uitstraling bezit, heb je al een groot deel gewonnen. Wanneer je de (eerste) ontmoeting ook goed aanpakt zal je een krachtig beeld af kunnen geven. Gebruik tijdens een ontmoeting de volgende tips en je zal meteen en professionele houding uitstralen:

* Kijk iemand in de ogen aan en kijk niet weg
* Geef een goede en stevige hand, laat zien dat je zelfverzekerd bent.
* Onthoud iemand zijn naam

## 3.2 Aanspreken van klanten

Tijdens het eerste thema hebben we het gehad over het opstellen van een professionele houding en het proactief bezig zijn. Eén van de belangrijkste taken als fitnessinstructeur is het afstappen op klanten. Een groot deel van de klanten die komen trainen in een sportschool vinden het prettig wanneer jij als trainer aandacht aan ze besteed. Daarom wordt er in veel sportscholen elk (half)uur een rondje gelopen door de fitness waarbij er een kort praatje gemaakt wordt met de klant.

Eén van de belangrijkste doelstellingen van elke sportschool is dat de klant tevreden vertrekt na het sporten. Jij als fitnesstrainer hebt een grote invloed op de tevredenheid door deze korte gesprekjes. Daarom wordt er tijdens dit thema aandacht besteed aan het aanspreken van klanten.

Er zijn veel klanten die naar de sportschool gaan omdat ze het sociale contact leuk vinden. Deze mensen hechten veel waarde aan contact. Het is jouw doel om ervoor te zorgen dat je minstens één keer hebt gesproken met elke klant voordat deze klaar is met sporten. Een gesprek is als volgt opgebouwd:

1. Open het gesprek met een hand als dit mogelijk is en groet iemand met zijn naam wanneer je iemand vaker hebt gesproken
2. Start met een positieve statement, dit kan zowel formeel als informeel afhankelijk van de persoon: “goed bezig!”, “lekker bezig man” of “u bent weer goed bezig zie ik”.
3. Vraag een algemene vraag als: “Hoe gaat het ermee?”, “Alles goed?” of “lekker vrij vandaag?”.
4. Op dit moment bepaal je of de persoon behoefte heeft aan een gesprek. Wanneer dit niet zo is dan wens je hem een prettige training toe. Wanneer de persoon wel behoefte heeft aan sociaal contact ga je verder met stap 5.
5. Vraag een specifieke vraag als: “Hoe gaat het op het werk?”, “Ben je alweer een beetje hersteld van de operatie?” of “Heb je een leuke verjaardag gehad”
6. Vraag eventueel door en toon interesse tijdens het hele gesprek.
7. Sluit het gesprek af door ze een fijne training toe te wensen.

Aandachtspunten:

* Of het een formeel, of informeel gesprek is hangt af van een aantal invloeden als: hoe goed ken je iemand, wat is de leeftijd van de persoon en waar heeft de persoon behoefte aan. Het is aan jou om dit juist op te pakken.
* Toon gemeende interesse, als het gespeeld is kan het effect juist averechts zijn.
* Speel in op de persoon, laat zien dat je iemand kent door de naam te gebruiken of iets te vragen aan de hand van een vorig gesprek.
* Zorg voor een kort en krachtig gesprek, je hebt immers nog veel meer klanten lopen. Een gesprek moet niet langer dan 3 minuten zijn.

Daag jezelf tijdens een stagedag uit om iedereen minimaal één keer te spreken.

## 3.3 SMART beginsituatie

Het opstellen van een les begint bij het maken van een analyse. Deze bestaat uit de beginsituatie en de doelstelling. Allereerst beschrijf je alles wat je van de persoon/personen, de omgeving en van je eigen ervaring weet. Dit doe je vanuit het motorisch, cognitief en sociaal affectieve aspect.

* Motorisch

Dit zijn alle lichaamsaspecten, denk aan: hoe getraind is iemand, heeft de persoon blessures, hoe oud is de persoon enz.. De aspecten die hieronder vallen noemen we ook wel de CLUKS.

* Cognitief

Hier gaat het om de kennis die iemand bezit, denk aan: Kennis op het gebied van fitness, denk niveau en een eventuele geestelijke handicap.

* Sociaal affectief

Hieronder de zaken die invloed hebben op iemand zijn gedrag, denk aan: de motivatie, formele of informele omgang en de relatie tussen de persoon/groep en jou.

Na het opstellen van de beginsituatie, kan je een doelstelling gaan creëren. De doelstelling bestaat uit twee delen, de korte termijn en de lange termijn doelstelling.

De korte termijn doelstelling is de doelstelling die je wil bereiken binnen één les. Aan het eind van de les moet je kunnen aangeven of de doelstelling wel of niet behaald is. De lange termijn doelstelling kan een spanwijdte van meerdere lessen hebben. Zo heb stel je tijdens de fit!vak A opdracht een doelstelling op over een termijn van 16 weken. Een lange termijn doelstelling ligt veelal ergens tussen een maand en een jaar. Beide doelstellingen kunnen bestaan uit een motorisch, cognitief en een sociaal affectief deel.

Je eindigt de beginsituatie door de trainingsmethode te vermelden en de FITT factoren te omschrijven. De trainingsmethode bepaal je aan de hand van hoofdstuk 4.8 Trainingsmethodes. Je kiest uit een methode die aansluit bij de doelstelling die je hebt gesteld en je kiest een lesgeef vorm zoals een station training. De FITT factoren zijn besproken in het pleasure learning programma van Hoofdstuk 4, je kan ze ook teruglezen in hoofdstuk 4.7 Trainingsaspecten.

## 3.4 Opbouw van de lesvoorbereiding

In hoofdstuk 3.3 is de analyse, ook wel de beginsituatie uitgeschreven. Tijdens dit deel zal er aandacht gegeven worden aan het invullen van de les. Na deze twee lessen zou jij zelfstandig een lesvoorbereiding (LVB) moeten kunnen invullen. Iedereen heeft zijn eigen manier van lesgeven en het opbouwen van een les, het COI moedigt dit aan want jij kan hierdoor een unieke kijk ontwikkelen op het aanbieden van trainingen. Er is enkel één belangrijke regel, je moet alles kunnen onderbouwen. Wanneer de examinator jou zou vragen waarom je voor een bepaalde keuze hebt gekozen moet jij onderbouwt uitleg kunnen geven waarom je die keuze hebt gemaakt. Stel jezelf daarom telkens weer de vraag: “Waarom kies ik hiervoor”. Bij het invullen van de lesvoorbereiding is het overigens ook zeer verstandig om de gemaakte les af te laten spelen in je hoofd, visualiseer hoe de les eruit zou moeten zien en visualiseer de mogelijke problemen die op zouden kunnen spelen bij de les. Hierdoor kan je, je hierop voorbereiden zodat jouw les een top les wordt!

Een les van een uur bestaat uit drie delen: de warming-up, de kern en de cooling-down. De warming-up bestaat meestal uit zo’n 10 minuten en bestaat uit het algemene en het specifieke deel. Tijdens het algemene deel wil je het lichaam warm laten worden en voorbereiden op de training. Het specifieke deel is gericht op de spieren die voornamelijk aangesproken gaan worden tijdens de training. Na de warming-up komt de kern, deze bestaat meestal uit zo’n 40 minuten en hier draait je les om. In de kern werk je toe naar de gestelde doelstelling. Na de kern eindig je met de cooling-down. De cooling-down duurt meestal zo’n 10 minuten en kan bestaan uit een actieve cooling-down waarbij je rustig blijft bewegen of een passieve cooling-down waarbij je voornamelijk stil staat en enkel rekt. Beide hebben zo zijn voordelen, je zou zelf kunnen kiezen waarvoor je wil gaan zolang je het maar kan onderbouwen.

Elk les deel bestaat uit vier elementen zoals je kan zien in de LVB, namelijk: oefenstof, didactisch handelen, leeractiviteiten en organisatievormen. De oefenstof bevat de oefeningen die worden uitgevoerd. Hierin toon je welke oefeningen er worden behandeld en eventueel ook hoeveel herhalingen en setjes je verwacht. Het didactisch handelen bestaat uit alle belangrijke aanwijzingen en vragen die jij zou stellen binnen en buiten de oefeningen om. Dit bestaat uit vragen naar blessures, maar ook wat de belangrijkste aanwijzingen zijn per oefening. De leeractiviteiten bestaan uit de verschillende vormen hoe een deelnemer dient te leren. Er wordt uitgelegd wat de afzonderlijke doelen per deel van de les zijn, maar ook op welke manier een deelnemer leert. De organisatievormen geven weer hoe de les er organisatorisch uitziet. Je kan hier ook gebruik maken van afbeeldingen om het duidelijker te maken. Hoe sta jij richting een groep, hoe is de ruimte ingedeeld en hoe maak je de volgorde van oefeningen duidelijk voor de deelnemer(s).

## 3.5 Leiderschap stijlen

Binnen de fitness zijn er ontelbare lesvarianten te bedenken. Als trainen is het telkens weer een uitdaging om een lesgeefvariant te vinden die origineel is en die aansluit bij jouw les. Al deze lesgeefvarianten zijn gekoppeld aan een stijl. Zo is een bootcamp les afkomstig vanuit de autoritaire lesgeefstijl. Bootcamp is afkomstig vanuit het leger waar één iemand schreeuwde wat de rest moest doen, het toppunt van autoriteit. Als lesgever kan je wel een lesvariant bedenken, maar het is veel verstandiger om te denken vanuit de leiderschap stijlen. Deze stijlen staan boven de lesgeef varianten en toont wat de verhouding tussen jou en de deelnemer(s) gaat zijn tijdens het lesgeven. Tijdens de les staat één leiderschap stijl in de hoofdrol, maar er kan soms kort gewisseld worden tussen stijlen wanneer dit een meerwaarde is voor de les. Het COI erkent vijf stijlen van waaruit er gewerkt kan worden, dit is één stijl meer dan het Fit!vak boek (hoofdstuk 6.6) vermeld.

1. Directieve leiding (autoritair)

Binnen deze stijl heb jij als lesgever alle macht. Jij beslist wat er gaat gebeuren en deelnemers kunnen niets inbrengen om de les aan te passen. Deze stijl is vooral heel interessant voor lessen waarbij de deelnemers zelf geen verantwoordelijkheid kunnen of willen nemen. Denk aan een groep nieuwe mensen, jongeren of een groep die gewoon hard willen trainen en gepusht willen worden.

1. Communicatieve leiding

Binnen deze stijl heeft de deelnemer invloed op het verloop van de les. Ze kunnen aangeven of ze iets wel of niet in een les willen. De lesgever is nog steeds de baas en heeft het laatste woord maar de deelnemer heeft wel inspraak. Deze vorm is vooral handig bij ervaren sporters, ze hebben al meer verantwoordelijkheid en hebben bepaalde wensen. Jij als lesgever kan nog gerichter naar hun wensen toewerken door eventueel kleine aanpassingen in de les te maken.

1. Participerende leiding (democratisch)

Tijdens deze stijl is de lesgever vooral en bemiddelaar. De groep bepaald wat er gedaan gaat worden maar de lesgever moet gezien worden als een voorzitter die ervoor zorgt dat alles goed verloopt. Tijdens deze stijl heeft de groep evenveel inspraak als de lesgever. Deze stijl kan tussendoor goed gebruikt worden om te vragen of er nog een voorkeur is voor een bepaalde spiergroep of oefening. Deze stijl wordt enkel gebruikt wanneer de groep de verantwoordelijkheid aankan.

1. Consulterende leiding (staat niet in Fit!vak boek)

Een interessante vorm waarbij je de groep consult geeft. Je zet een algemeen lesplan uit waarbij de cursisten weten wat het doel van de les is en hoe de les is opgebouwd. Vervolgens laat je de deelnemers zelf aan de slag gaan om op hun eigen manier een doel te bereiken of een oefening uit te voeren. Jij loopt enkel rond als professional om ze extra tips te geven en te helpen wanneer ze hier behoefte aan hebben. Zie het als het lopen door de fitness waarbij je een praatje maakt en tips geeft maar dit tijdens een groepsles. Deze stijl kan heel prettig en effectief werken voor een groep die de verantwoordelijkheid aankan. Deze stijl kan er ook voor zorgen dat iedereen op zijn eigen niveau kan werken omdat iedereen zelf zijn les invult. Je kan deze vorm enkel gebruiken bij een groep met genoeg ervaren sporters die dit aan kunnen of die de rest van de groep kunnen ondersteunen met hun kennis.

1. Laissez faire (lekker laten gaan)

Bij deze lesgeefstijl laat je de groep hun eigen gang gaan, denk aan vrij trainen. Deze stijl kan toegepast worden aan bijvoorbeeld het einde van de les wanneer er tijd over is.

## 3.6 Opbouwen van een schema

Binnen de sportschool zal jij vaak de vraag krijgen of jij een schema wil opstellen voor iemand. Sommige sportscholen hebben daar een mooi systeem voor, anderen doen het simpelweg via Word. Hoe je het ook doet, jij wil een schema opstellen waar jouw klant niet alleen blij mee is, maar ook resultaat mee boekt. Om het maken van een schema zo makkelijk mogelijk te maken hebben wij een vijfstappenplan voor jou opgesteld. Aan de hand van deze vijf stappen kan jij een goed schema aanbieden die zowel veilig, als effectief en efficiënt is.

Stap 1 de intake:

Om een schema op te kunnen stellen, zal je allereerst moeten weten wat de beginsituatie van de deelnemer is en wat de doelstelling is. Daarom leg je een intake af met de deelnemer. Dit kan aan de hand van een vragenlijst, of door een gesprekje waar je alles in vraagt. Tijdens de intake wil je tenminste de volgende zaken weten om een goed beeld te scheppen:

* Wat is het hoofddoel van de deelnemer? Waarom traint hij/zij?
* Wat hoopt de deelnemer zelf te bereiken binnen de tijdsduur van het schema (6 a 8 weken)?
* Wat is het huidige niveau? Je wil zo veel mogelijk van de sporter te weten komen.
* Zijn er blessures of andere bijzonderheden waar je rekening mee moet houden?
* Maak eventueel foto’s, of laat de sporter zelf foto’s maken. Op deze manier wordt de progressie zichtbaarder.

Stap 2 de les vorm:

Je weet wat de sporter wil en je hebt een SMART doelstelling op kunnen zetten. Vervolgens ga je een les vorm bepalen waarmee jij denkt dat de deelnemer het beste resultaat zal bereiken. De les vorm bestaat uit de volgende factoren:

* FITT factor 1: Frequentie, hoe vaak laat je de deelnemer per week trainen?
* FITT factor 2: Intensiteit, op welke intensiteit gaat de deelnemer aan de gang?
* FITT factor 3: Tijd, hoelang duurt een training gemiddeld én hoelang duurt het schema?
* FITT factor 4: Type training, wat voor trainingsmethode ga je de deelnemer aanbieden?

Stap 3 het schema opmaken:

Je hebt op dit moment een goed beeld van de beginsituatie, het doel en de trainingsvorm die toegepast wordt. Vervolgens ga je een schema voor de deelnemer opmaken. Tijdens de opmaak houd je rekening met de volgende elementen:

* Hoeveel schema’s heeft de deelnemer nodig? Eén schema, of wordt het een split-schema?
* Welke spieren spreek je aan in het schema
* Hoeveel oefeningen bied je aan per spiergroep (hoe groter de spiergroep, hoe meer oef.)?
* Bevatten alle oefeningen hetzelfde aantal herhalingen en setjes? Zo niet, kan je dit onderbouwen?
* Sluit het schema aan op de beschikbare hoeveelheid tijd?
* Kan je de volgorde van oefeningen juist onderbouwen?
* Hoe houdt de deelnemer zijn progressie bij?

Stap 4 de proefles:

Tijdens de intake heb je een proefles ingepland, tijdens deze proefles bied jij het gemaakte schema aan. Het doel van de proefles is om de deelnemer te informeren over het schema. Je laat zien hoe het schema juist gebruikt moet worden en je gaat elke oefening na zodat de deelnemer de juiste techniek toepast. Tijdens de proefles is er overigens ook tijd om nog eventuele veranderingen in het schema toe te passen voordat de deelnemer het definitieve schema krijgt. Om er zeker van te zijn dat de proefles goed verloopt houd jij rekening met de volgende zaken:

* Hoeveel schema’s hebt je? Meerdere dagen voor meerdere schema’s of doe je 2 schema’s tijdens één proefles? Onderbouw voor jezelf waarom je een keuze maakt.
* Hoe deel je de proefles in? Ga je oefening voor oefening af of leg je eerst het schema uit?
* Hoe zorg je dat de deelnemer zo veel mogelijk onthoudt van de proefles? Een hele handige methode is door foto’s te maken van de begin en eind houding per oefening. Dit kan je gemakkelijk met hun mobiel maken of doorsturen, zo hebben ze meteen een goed beeld en weten ze wat “de naam van die oefening ook al weer is”.

Stap 5 het resultaat:

Zichtbaar resultaat is een goede motivator om te blijven sporten. Het is daarom van belang dat je het resultaat zo veel mogelijk in kaart brengt. Het resultaat wordt op twee manieren gemeten, tussendoor en aan het einde van het schema. Tussendoor kan de deelnemer zijn resultaat zelf bijhouden door het aantal herhalingen en gewicht bij te houden, op deze manier zie je zichtbaar of je zwaarder hebt getraind ten opzichte van de vorige keer. Aan het einde van het schema ga je het resultaat met de deelnemer doornemen. Dit kan door nogmaals een foto op dezelfde manier als voor het trainen te maken en deze te vergelijken, ook kan dit gedaan worden door te meten. Is het gewicht afgenomen of is de spieromvang juist toegenomen? Ook evalueer je op dit moment de ervaringen van de deelnemer en maak je het maken van een nieuw schema bespreekbaar. In het beste geval evalueer je een week voor het nieuwe schema zodat de deelnemer meteen aan de gang kan met het nieuwe schema wanneer het oude schema is afgelopen.

## 3.7 Informatie overbrengen

Tijdens het werken op een sportschool heb je veel contact met mensen. Het is daarom van belang dat je goed met anderen kan opschieten en dat je weet hoe je informatie zo goed mogelijk over kan brengen. Het is de truck om zo beknopt en duidelijk mogelijk informatie over te brengen, dit maakt informatie makkelijk te begrijpen en de kans dat een deelnemer de oefening hierdoor goed uitvoert is groter. Om van jou een echte leider te maken zijn er een viertal aspecten waarmee we in dit thema aan de gang gaan:

1. Kort en krachtig

Wanneer jij met zo min mogelijk woorden zo duidelijk mogelijk informatie kan overbrengen, is het voor deelnemers een stuk makkelijker te begrijpen. Om informatie tijdens het lesgeven over te brengen, kan je het beste gebruik maken van de volgende drie stappen.

* Praatje, plaatje, daadje

Allereerst start je met een kort praatje, hierin vertel je wat er gedaan wordt en waarom dit gedaan wordt (praatje). Je hebt zojuist verteld wat er gedaan wordt, nu doe je het voor zodat het visueel gemaakt wordt (plaatje). Ten slotte laat je de deelnemer aan de gang gaan met de oefening zodat hij/zij zelf kan ervaren hoe het voelt (daadje).

* Drie tips

Je geeft de deelnemer drie tips, niet meer en niet minder. Drie tips kan een deelnemer nog goed onthouden en hierbij licht je de belangrijkste aanwijzingen toe. Wanneer je meer tips gaat geven, is de kans groot dat de deelnemer de tips gaat vergeten. Je behoudt daarom focus door drie tips te geven.

* Analyseren van de oefening

Wanneer de deelnemer aan de gang is ga jij de beweging analyseren, je geeft de deelnemer extra tips waar dit nodig is. Alles wat de deelnemer goed doet kan je benadrukken, dit geeft extra motivatie. Het is verstandig om tijdens het analyseren vrijwel altijd zijwaarts te staan. Hierdoor is de houding beter zichtbaar en zijn fouten duidelijker te herkennen.

1. Lichaamstaal

Jouw lichaamstaal spreekt voor jou, je wil uitnodigend zijn voor jouw klanten. Ook kan lichaamstaal informatie verduidelijken. Om je lichaamstaal zo goed mogelijk in te zetten, maak je gebruik van de volgende tips.

* Open houding

Informatie wordt beter overgebracht wanneer iemand zich op zijn gemak bij jou voelt. Zorg daarom voor een open houding. Met een open houding wordt bedoeld dat je, je armen en benen zo open mogelijk stelt. Zorg dat je, je handen niet over elkaar hebt en dat je de handen niet in de hakken hebt. Doordat je handen zichtbaar zijn, voelen mensen zich meer op hun gemak.

* Maak gebruik van gebaren

Door gebaren toe te passen kan informatie duidelijker overkomen. Het zorgt er ook voor dat de spanningsboog van de deelnemer hoger ligt, doordat het prettiger luitsteren is.

1. Passie

Passie! Wanneer je passie uitstraalt, zijn mensen beter bereid om naar je te luisteren. Als jij vol passie praat, krijgen mensen energie en zullen ze meer gemotiveerd zijn. Als fitnesstrainer wil je vol passie te werk gaan. Door met passie aan het werk te gaan, respecteren mensen je en zal jij eerder “een goede trainer” gevonden worden. Door met passie te werk te gaan ligt het plezier in het werken tevens hoger waardoor er een betere werksfeer ontstaat. Hoe straal je passie uit:

* Praat vol enthousiasme, mensen moeten van jouw stem energie krijgen.
* Maak gebruik van een open houding en gebaren.
* Kijk vriendelijk, glimlach naar mensen en toon een positieve uitstraling.
* Weet waar je over praat, laat zien dat je de professional bent.
* Wees trots op wat je doet.

1. Feedback

Binnen de sportschool geef en ontvang je vaak feedback. Door dit op een juiste manier aan te pakken kan je hier optimaal gebruik van maken. Het geven van feedback moet ten alle tijden opbouwend zijn, dat houdt in dat iemand iets met de feedback kan doen. Maak gebruik van de zogenaamde “sandwich” methode voor het geven van feedback. Begin met een positief punt te benoemen, vervolgens benoem je een verbeterpunt en geef ook aan hoe hij dit zou kunnen verbeteren. Sluit vervolgens af met nog een positief punt. Door de sandwich methode toe te passen, kan een deelnemer jouw feedback beter accepteren en zal hij niet dichtslaan doordat jij hem probeert te verbeteren.

Niet iedereen vindt het prettig om feedback te ontvangen of ziet hier een meerwaarde in. Toch heeft elke vorm van feedback een kern van waarde, als je deze in kan zien dan kan jij jezelf als trainer nog beter maken. Wanneer jij feedback ontvangt is het allereerst van belang dat je niet start met een “ja, maar” of een uitleg waarom je dat had gedaan. Je start met het ontvangen en het bedanken. Vervolgens ga je de feedback na en kijk je of je er iets uit kan halen. Door middel van feedback kan jij jezelf als trainer nóg beter maken. Wees bewust van je fouten en ga met de feedback aan de slag.

## 3.8 Visitekaartje van de sportschool

Jij hebt jezelf slink ontwikkeld na een aantal weken stage gelopen te hebben, contactdagen gevolgd te hebben en de theorie gemaakt te hebben via het pleasure learning programma. Het eerste thema begon met het feit dat jij het visitekaartje van de sportschool bent. Hiermee wordt er ook afgesloten. Tijdens dit thema wordt er gereflecteerd naar het behaalde resultaat en gekeken naar de toekomstige doelen aan de hand van de volgende vragen:

* Op de eerste dag hebben we het gehad over proactief zijn, is dit gelukt? Onderbouw je antwoord.
* Wat heb je allemaal geleerd vanaf week één?
* Wat hoop je nog te leren?
* Wat is jouw onderscheidend vermogen?
* Wat zijn jouw valkuilen?
* Wat is je toekomstige doel? Hoe ga je verder vanaf het moment dat je, je diploma hebt behaald?

Door een goed zelfbeeld te ontwikkelen, kan jij jezelf als trainer onderscheiden. Na een aantal weken weet je waar jouw kracht en zwaktes liggen. Je hebt jezelf in de afgelopen weken kunnen onderscheiden van anderen. Kan jij jezelf pitchen? Kan jij aantonen wat jou uniek maakt? Waarom ben jij een goede fitnesstrainer? Als jij aan kan tonen waarom jij een unieke eigenschap bezit, het zelf gelooft en het kan verkopen aan anderen, dan zal jij een top trainer worden en zal jij je zichtbaar kunnen onderscheiden van anderen binnen de branche.

# 4. Huiswerk & stageopdrachten

Aan de hand van het persoonlijke portfolio wordt het huiswerk opgeslagen. Het huiswerk bestaat uit twee delen.

**Huiswerk vanuit het COI**

Dit zijn de lesvoorbereidingen die de cursist dient te maken en te geven. Elke contactdag worden er twee praktijkthema’s behandeld, de cursist maakt voor beide thema’s één lesvoorbereiding. In de aankomende twee weken worden beide lessen vanuit de lesvoorbereiding gegeven volgens het onderstaande stappenplan. Aan de hand van dit stappenplan worden de stagelessen gegeven en kan het maximale uit de stage gehaald worden.

1. Juiste huiswerk kiezen, onder dit plan staat de volgorde van het huiswerk
2. Lesvoorbereiding(LVB) maken, de LVB is te vinden in het pleasure learning systeem
3. Bespreken met de stagebegeleider
4. Eventueel de LVB verbeteren
5. Les geven
6. Les evalueren met de deelnemers
7. Les evalueren met de stagebegeleider

De volgorde van huiswerk is hieronder beschreven. Om te weten welke oefeningen er in de LVB dienen te komen zal er goed opgelet moeten worden in de les. Tijdens de les worden de belangrijkste eigenschappen van elk thema beschreven. Mocht je het materiaal niet voor handen hebben in de sportschool dan is het aan jou om een innovatieve oplossing te hebben. Zo kunnen veel bewegingen met dumbbels gedaan worden ipv kettlebells. Ook kunnen de ringen worden gebruikt ipv een TRX.

De volgorde is:

Week 1: Algemene functional fitness les

Week 2: Calisthenics les

Week 3: Dumbbels en barbells les

Week 4: Crossfit les

Week 5: Cardio/HIIT les

Week 6: Bootcamp les

Week 7: Kettlebells les

Week 8: Les naar keuze

Alle bovenstaande lesvoorbereidingen dienen uiteindelijk in het portfolio te zitten.

**Huiswerk vanuit Fit!vak**

Vanuit Fit!vak dient de cursist een vijftal opdrachten te maken. Deze dienen alleen gemaakt te worden wanneer de cursist ervoor heeft gekozen om het Fit!vak examen te doen. De Fit!vak opdrachten zijn te vinden op het pleasure learning platform op de site en bestaan uit:

Opdracht 1: de lessenreeks

Dit zijn een viertal volledig ingevulde lesvoorbereidingen die op elkaar aansluiten. Maak gebruik van de SMART tool en het voorbeeldportfolio om deze zo goed mogelijk in te vullen.

Opdracht 2: Testen en meten

In deze opdracht toon je dat je begrijpt hoe een aantal testen worden uitgevoerd. Maak gebruik van het voorbeeldportfolio, hoofdstuk 4.10/4.11 uit het boek en de video van hoofdstuk 4.

Opdracht 3: Mini evenement

Aan de hand van het mini evenement laat jij zien dat je in staat bent om doelgericht te organiseren binnen de sportschool. Het evenement hoeft, zoals je in het voorbeeldportfolio ziet, niet uitgebreid omschreven te zijn. Het is vooral belangrijk dat er een duidelijk doel, tijdschema en evaluatie wordt beschreven. Start zoals de deadline aangeeft op tijd met plannen, het kost wat tijd om deelnemers uit te kunnen nodigen.

Opdracht 4: Communicatie met klanten

Marketing, promotie en sales zijn steeds belangrijker voor een goedlopende sportschool. Het is slim om als fitnesstrainer te begrijpen hoe je aan nieuwe klanten komt en hoe klanten zo tevreden mogelijk blijven. Maak gebruik van het voorbeeldportfolio maar ga vooral goed op onderzoek! Ga na hoe het in jouw sportschool gesteld is met de communicatie naar de klant toe. Vraag dit aan je begeleider, aan de klanten zelf en aan het personeel om een zo duidelijk mogelijk beeld te creëren. Een fitnesstrainer die inziet hoe een sportschool meer klanten binnen kan krijgen en/of een hogere klanttevredenheid kan bereiken, is onmisbaar voor de sportschool.

Opdracht 5: Communicatie in het team

In deze opdracht geef je aan hoe de communicatie binnen het team gesteld is. Wat voor roosters mbt schoonmaken en reparatie zijn er gesteld, of waarom zijn deze roosters er juist niet. In deze opdracht geef je ook aan hoe het gesteld is met de onderlinge communicatie en waar jij plek voor verbeteringen ziet. Maak deze opdracht aan de hand van het voorbeeldportfolio en ga op onderzoek uit binnen jouw sportschool.

Het voorbeeldportfolio is net als alle andere downloadbare bestanden te vinden op het pleasure learning platform onder “bestanden”.

# 5. SMART tool

Deze SMART tool helpt jou om het SMART omschrijven van een doelstelling makkelijk te maken. Allereerst wordt elke letter nogmaals uitgelegd met een voorbeeld. Vervolgens wordt er aan de hand van elke letter een checklist gemaakt, voldoet jouw doelstelling aan de checklist dan is jouw doelstelling SMART.

S=Specifiek

Met specifiek wordt er bedoeld dat het doel duidelijk is omschreven. Woorden als “goed” en “snel” moeten worden vermeden, deze zijn te vaag. Als iemand anders de doelstelling leest, moet het duidelijk zijn wat het doel precies is:

*Aan het einde van de les kan de deelnemer één technisch correcte pull-up uitvoeren zoals ik hem heb voorgedaan en kan de deelnemer minstens drie tips geven.*

M=Meetbaar

Deze is heel simpel te herkennen, toch wordt deze vaak vergeten. De doelstelling moet meetbaar zijn, er moet een moment zijn waarop je kan zeggen “je hebt de doelstelling gehaald”. Meetbaar houdt in dat je werkt met meetinstrumenten als: herhalingen, graden, tijd, km per uur, afstand, enz…

*Aan het einde van de les kan de deelnemer één technisch correcte pull-up uitvoeren zoals ik hem heb voorgedaan en kan de deelnemer minstens drie tips geven.*

A=Acceptabel

De deelnemer moet jouw doel accepteren. Wanneer het doel te makkelijk of te moeilijk is zal de deelnemer dit niet doen en zal de motivatie niet optimaal zijn. Deze is vaak niet direct in de doestelling zelf te zien maar wel in de verhouding tussen de doelstelling en de klant. Een duidelijk voorbeeld is:

Een persoon met overgewicht besluit te starten met trainen, jij stelt de volgende doelstelling: *“Aan het einde van de les kan de deelnemer één technisch correcte pull-up uitvoeren zoals ik hem heb voorgedaan en kan de deelnemer minstens drie tips geven.”* De deelnemer heeft het al zwaar genoeg om te hangen en is niet gemotiveerd omdat deze doelstelling niet acceptabel is.

R=Realistisch

Deze lijkt op acceptabel, hij is niet direct in de doelstelling te vinden maar wel in de combinatie van de doelstelling en de deelnemer. Als de deelnemer het een acceptabele doelstelling vindt, houdt het nog niet in dat hij realistisch is. Een doelstelling moet te realiseren zijn, wanneer deze te moeilijk is (of te makkelijk) zal dit ten nadele zijn voor de motivatie. Een onrealistische doelstelling is:

*Over een jaar kan de deelnemer 1000 push-ups met één hand uitvoeren*

T=Tijdsgebonden

Er moet een tijd vastgesteld zijn aan de doelstelling. Voor jouw lessen zal dit veelal een uur zijn. Als je met een lange termijn doelstelling werkt kan dit maanden of zelfs jaren zijn (olympische spelen). Een voorbeeld is:

*Aan het einde van de les kan de deelnemer één technisch correcte pull-up uitvoeren zoals ik hem heb voorgedaan en kan de deelnemer minstens drie tips geven.* (er moet wel een tijd vermeld zijn op de LVB zodat het duidelijk is wat “het einde van de les” inhoudt.

## 5.1 SMART checklist

1. Begrijpt een ander wat jouw doelstelling inhoudt? Als de doelstelling meer dan één duidelijk resultaat kan bevatten dan is hij niet specifiek genoeg
2. Hebben alle gestelde doelstellingen een koppeling aan een eenheid (%, cijfer, enz..)?
3. Is de kans groot dat de deelnemer tevreden zal zijn in de doelstelling?
4. Kan de doelstelling aangepast worden tijdens de les als dit nodig acht te zijn?
5. Kan jij onderbouwen dat de gestelde doelstelling haalbaar is in de gestelde periode?
6. Geef je aan wanneer de doelstelling behaald moet zijn?
7. Kan je aan de hand van de doelstelling het moment aangeven wanneer iemand de doelstelling heeft bereikt?

Als alle vragen met een ja beantwoord kunnen worden én je kan dit onderbouwen dan is de doelstelling SMART geformuleerd.

# 6. Didactic Bodyweight Model (Van Dompseler, 2017)



Niveau

Profiel

Basis

Licht gevorderd

Gevorderd

Vergevorderd

Expert

Squat

Lunge

Jump squat

Full squat

Pistol squat

Sit-up

Plank

Knee raise

Leg raise

Dragon flag

Rocky sit-up

Push-up on knees

Push-up

Push-up with clap

One handed push-up

Superman push-up

Row

Chin-up

Pull-up

Explosive pull-up

Muscle-up

Bench dip

Parallel dip

French dip

Korean dip

Dip with clap



Pull-up



Dip



Push-up



Squat



Sit-up

Air

Roundabout

Transverse

Jumpover

# 7. Voorbeeld schema

In dit hoofdstuk zijn een drietal schema’s opgesteld hoe je deze gemakkelijk zelf kan maken zonder te programma’s te gebruiken. Met dank aan Primitive Gym, die deze schema’s heeft vrijgegeven. Let op, het zijn voorbeelden. Gebruik een vorm die past bij jouw stijl en waar jij zelf achterstaat.

**TRAININGSSCHEMA vorm 1**

Doel: Sterker worden in de basis calisthenics oefeningen (20% krachttoename na volgen schema).

Frequentie: 3 keer per week

Intensiteit: ongeveer op 80% 1RM (10 herhalingen)

Tijd: training: 1 uur excl. warming-up en cooling-down / Schemaduur: 2 maanden

Type oefening: Intensieve interval training (circuit training, 2 oefeningen door elkaar heen)

Zo’n 10 minuten Warming-up (zelf invullen)

3x10 pull-ups

3x 30 rubber duck steps

3x10 dips

3x 10 hanging knee raises (evt. negative legg raises)

3x10 australian rows

3x10 ass. pistol squat links en rechts

3x10 parallettes push-ups

3x10 Resistance band dragon flags

3x10 endo rotatie Links en Rechts

3x10 exo rotatie Links en Rechts

Zorg dat je de oefeningen goed en volledig uitvoert elke herhaling weer.

Maak de oefeningen zo zwaar mogelijk maar wees eerlijk als je een stapje terug moet doen!



**TRAININGSSCHEMA vorm 2**

Doel: sterkere core(20% krachttoename), vergroten bilomvang (vooraf en achteraf meten) en

sterker worden in de 4 basis oefeningen (20% krachttoename).

Frequentie: 2 HIIT dagen + extra core / 1 krachtdag

Intensiteit: ongeveer 80% van 1 RM

Tijd: Training: 1 uur excl. warming-up / Schema: 2 maanden

Type oefening: Intensieve interval training

**Dag1/3 : HIIT+ core**

10 minuten warming-up

1x max plank

30 side plank crunches rechts

30 side plank crunches links

20/15/10/5/3 deadlift

50 straightlegg crunches (voeten los van grond)

50 hanging knee raises GROOT uitvoeren!

**Dag2 : Kracht**

10 minuten warming-up

3x10 pull-ups

3x 30 rubber duck steps

3x10 dips

3x 10 stiffed leg rubber deadlift

3x10 australian rows

3x10 ass. pistol squat links en rechts

3x10 parallettes push-ups

3x 15 rubber lunge rubber om midel, stap naar achter! L&R

Zorg dat je de oefeningen goed en volledig uitvoert elke herhaling weer.

Maak de oefeningen zo zwaar mogelijk maar wees eerlijk als je een stapje terug moet doen!



**TRAININGSSCHEMA vorm 3**

Doel: Hypertrofie, 15% toename van kracht bij elke oefening

Frequentie:

Zondag : Xtra dag, van alles een beetje (zwakke punten)

Maandag : Benen en Core

Dinsdag : Pull dag

Woensdag : HIIT+ stretchers

Donderdag : Push dag

Vrijdag : Freestyle dag

Zaterdag : RUST

Intensiteit: 75 tot 85% van 1RM

Tijd: Training: 1 uur excl. warming-up / Schema: 2 maanden

Type oefening: Intensieve interval training

**Maandag, benen en core. Doel: sterker, pistol squat**

Warming-up 10 minuten cross trainer.

Legpress 3x20 (warming-up)

squats 5 sets 15, 12, 10, 8, 5

hanging legg raises 3 x 10

Abduction 3x 10, 8, 5

Adduction 3x 10, 8, 5

5 minuten bijkomen

Pistol squat 3x 10 links er rechts

Hanging knee raises 3x 20

kettlebell bounce lunge 3x 10 links en rechts

negative dragon flags 3x tot falen

rubber ducksteps 1x tot falen

loopband 5 min inlopen 6km daarna 10 min berg op. 5 minuten uitlopen.

**Dinsdag Pull dag: Doel: M-U, toename pull-ups, begin frontlever**

Warming-up 10 minuten Zelf invullen

Rubber pull-ups 3x 10 normal,wide,small grip

exo rotatie 3x 10

Aus rows 3x 10 normal, wide, small grip

skin the cat 3x 5

2 minuten rust

backextention 3x 15

Deadliften 5x 15, 12, 10, 8, 5

2 minuten rust

expl. Pull-ups 5x 5 stang tot borst!

tucked front lever 5 x max

Rubber pulldown 3x 10 snel laag, 10 sec op

Negative chin-ups 3x 10 10sec. zakken

**Woensdag: HIIT + stretchers**

HIIT groepsles + stretchers

Rek alle spieren in je lichaam

**donderdag: Push dag. Doel: Explosive push-ups, russian dip, M-U ,**

Warming-up 10 minuten zelf invullen

endo rotatie 3x 10

Push-ups 5x max normal, triceps, reversed, wide, diamond

ring- fly's 3x 10

straightbar dips 3x 10

rubber russian dips 3x 10

2 minuten rust

ring hold+ endo rotatie 3x max

explosive push up 3x max small, shoulder, wide (op parallettes)

korean dips 3x 5

negative Muscle-up 3x 5 zo langzaam mogelijk

2 minuten rust

Handstand training 10 minuten

(parallettes, blokjes, handen, straight bar, enz)

**Vrijdag: FREESTYLE met de groep**

Focus je op een paar tricks die je wilt kunnen bijvoorbeeld:

meer 180's

been zwaai langs de armen

onderarm achterom draaien

buikdraai

M-U (muscle-up)

Freestyle push ups, alles proberen wat in je op komt! 360, 3x clap, archer enz.

