



# **HANDBOEK VOOR COACHES**

Beste lezer,

Het handboek voor coaches is geschreven en samengesteld door de KNBSB en wordt gebruikt ter ondersteuning van kaderopleidingen en breedtesport activiteiten.

In dit handboek is elke verwijzing naar de mannelijke vorm van woorden als "speler", "slagman", enz. en het gebruik van woorden "hij", "hem", enz. niet discriminerend bedoeld. Logischerwijs worden hiermee ook vrouwen bedoeld. Een en ander is uitsluitend gedaan uit taalkundige overwegingen ter vereenvoudiging.

Suggesties tot verbetering van inhoud of bruikbaarheid zullen in dank worden vernomen.

**Niets uit het handboek mag worden gekopieerd zonder bronvermelding.**

---

<b>INHOUDSOPGAVE</b>	<b>pag 3</b>
<b>1) PROFIEL VAN DE TRAINER/COACH</b>	<b>pag 4</b>
<b>2) OVERZICHT TAKEN VAN DE TRAINER/COACH</b>	<b>pag 5</b>
<b>3) VOORBEELD BESCHRIJVING VAN EEN T.C. IN DE VERENIGING</b>	<b>pag 6 t/m 10</b>
technische commissie	pag 6
taakbeschrijving van de T.C. met tijdschema	pag 7
taakbeschrijving van een trainer/coach met tijdschema	pag 9
<b>4) PLANNEN</b>	<b>pag 11 t/m 16</b>
waarom plannen?	pag 11
seizoensplan	pag 11
trainingsplan	pag 12
trainingsvoorbereiding	pag 12
evalueren	pag 13
aanpak	pag 13
<b>5) LEEFTIJDGROEPEN EN DE CONSEQUENTIES</b>	<b>pag 14</b>
<b>6) VOORBEREIDING EN ORGANISATIE VOOR TRAININGEN EN WEDSTRIJDEN</b>	<b>pag. 15 t/m 18</b>
<b>7) WAAR MOET IK AAN DENKEN TIJDENS HET TRAINING GEVEN?</b>	<b>pag 18 t/m</b>
algemeen	pag 18
didactisch	pag 18
methodisch	pag 19
organisatorisch	pag 21
technisch	pag 23
<b>8) ROL VAN DE OUDERS BIJ JEUGDSPOORT</b>	<b>pag 25</b>
<b>Bijlagen</b>	
OUDEAVOND	pag 26
DOELSTELLINGEN	pag 29
TEAMGEGEVENS	pag 31
TELEFOONKETEN	pag 32
PRESENTIELIJST	pag 33
TRAININGSVOORBEREIDING	pag 34
TRAININGSVOORBEREIDING VOORBEELD	pag 36
VELDDIAGRAMMEN	pag 37
LINE-UP	pag 38

### **1. Profiel van de trainer/coach**

Wat is een goede trainer/coach? Welke eigenschappen bezit je zelf of mis je?

KENNIS VAN;		VAARDIGHEID IN;	
Sportspecifieke Zaken	Menselijk gedrag	Sportspecifieke Zaken	Menselijk gedrag
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ spelregels</li> <li>▪ techniek</li> <li>▪ tactiek</li> <li>▪ materiaal</li> <li>▪ enz.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ leeftijdskenmerken</li> <li>▪ gezamenlijk doel</li> <li>▪ observatie methode</li> <li>▪ enz.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ eigen voorbeeld</li> <li>▪ organiseren</li> <li>▪ lesgeven</li> <li>▪ enz.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ leiderschap</li> <li>▪ motiveren</li> <li>▪ consequent gedrag</li> <li>▪ geduld</li> <li>▪ luisteren</li> <li>▪ enz.</li> </ul>

## 2. Overzicht taken van de trainer/coach

### I. Belangrijke zaken

- A. Begeleiden van een team; voor, tijdens en na een wedstrijd/training.
- B. Opleiden naar zelfstandigheid.
- C. Taken kunnen verdelen.
- D. Zorg voor plezier.
- E. Zorg voor veiligheid, geborgenheid en vertrouwen.

### II. Taken rond een wedstrijd

- A. Alle voorwaarden voor de veldaccommodatie vervullen (delegeren), zoals veld uitleggen, kleedkamers openen, enz.)
- B. Wedstrijdvoorbereiding: warming-up, ingooien, batting-practice, pitchers/catchers en infield-outfield practice.
- C. Ontvangen van de tegenstander.
- D. Ontvangen van de scheidsrechter.
- E. Coaching tijdens de wedstrijd.
- F. Cool-down.
- G. Opruimen.
- H. Afsluiting.
- I. Formaliteiten afsluiten (formulieren, scorekaarten, enz.)

### III. Het coachen

#### A. Verdedigend

- 1. Het veld zetten (diep, half-in, in, stootslagverdediging, enz.).
- 2. Begeleiden van pitcher en catcher.

#### B. Aanvallend

- 1. Tekens geven (houd het simpel).
- 2. Sturen van de aankomende honklopers.
- 3. Het onderling helpen (slidings op de thuisplaat, hoge ballen bij het hek/dug-out, materiaal).

### **3. Beschrijving van een technische commissie**

Alvorens een beschrijving van een technische commissie in de vereniging te doen zal duidelijk moeten zijn hoe een vereniging haar organisatiestructuur (bijlage I) in elkaar zit en welke doelstelling(en) de vereniging nastreeft. Met betrekking tot het laatste is van belang of een vereniging een prestatieve of een recreatieve doelstelling heeft of dat het een combinatie van beide is (belangen van leden kunnen botsen!).

In de navolgende taakbeschrijving van een TC wordt uitgegaan van een vereniging met een prestatieve doelstelling, waarbij opleiding (jonge spelers) en prestatie naast en in elkaars verlengde liggen.

#### **VOORBEELD:**

De vereniging stelt zich ten doel in beide takken van sport over een periode van 5 jaar de hoofdklasse te bereiken. Voor alle spelers die honkbal respectievelijk softbal willen spelen met een ander doel, worden de voorwaarden hiervoor eveneens gerealiseerd.

De consequentie voor de TC (overigens voor alle andere commissies ook) dat zij moet zorgdragen voor een subdoelstelling die in dienst staat van de hoofddoelstelling van de vereniging!

Om het een en ander te kunnen realiseren dient de technische commissie te worden samengesteld uit vertegenwoordiging van alle teams (hoofdcoaches) per tak van sport. Een groep mensen die bij voorkeur wordt geleid door een "onpartijdige" voorzitter geassisteerd door een secretaris. Indien deze "onpartijdigen" niet beschikbaar zijn, dan kan de TC een voorzitter "kiezen" en het secretariaat (verslag van het overleg) bij toerbeurt laten verrichten.

De vergaderfrequentie van een TC zal één keer per maand moeten zijn. Het liefst op een vast moment bijvoorbeeld; de eerste woensdag in de maand. Voorzitter en secretaris zijn verantwoordelijk voor de uitnodiging en de agenda.

Al deze taken zijn van het belang voor het goed functioneren van een TC en een team binnen de vereniging. Het blijkt duidelijk dat trainer/coach bijna een dagtaak heeft als hij al de taken alléén zou moeten verrichten. Wanneer hij in staat is om mensen voor hulp om zich heen te scharen en hij zorgt voor uitgebreide voorbereiding in de wintermaanden, dan zal de taak tijdens het seizoen een stuk lichter zijn!

Deze beschrijving geeft een ideaalplaatje weer van alles wat gedaan moet worden. Trainer/coaches moeten zelf een keuze maken uit zaken die eventueel kunnen vervallen.

### Taakbeschrijving van de technische commissie TC met tijdschema

<b>HELE JAAR</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Nieuwe ontwikkelingen, literatuur en (hulp)materialen doorspelen aan kader.</li><li><input type="checkbox"/> Werving en begeleiding van nieuwe trainer/coaches.</li><li><input type="checkbox"/> Budgetbewaking.</li></ul>
<b>SEPTEMBER</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Evaluatie afgelopen seizoen voor alle teams en schrijven jaarverslag van de TC.</li><li><input type="checkbox"/> Bepalen van de doelstelling voor de sporttechnische tak.</li><li><input type="checkbox"/> Vaststellen van zaaltrainingen voor teams en specialisten.</li></ul>
<b>OKTOBER</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Zorg dragen voor de teamindeling (leeftijd en posities).</li><li><input type="checkbox"/> Bepalen van doelstellingen per team.</li><li><input type="checkbox"/> Aanschaf nieuw materiaal a.h.v. inventarisatie per team.</li><li><input type="checkbox"/> Extra activiteiten plannen voor de winterperiode (zaalwedstrijden, zaaltoernooien, P/C trainingen i.s.m. district of buurverenigingen).</li><li><input type="checkbox"/> Invullen van de verschillende oefenprogramma's i.s.m. het wedstrijdsecretariaat en op basis van de wensen van de coaches.</li><li><input type="checkbox"/> Afspraken over trainingstijden, wedstrijddagen en tijden met TC en W.S.</li><li><input type="checkbox"/> Plannen van inhoudelijke onderwerpen voor de TC vergaderingen (techniek, tactiek, methodiek, didactiek, spelregels, mentale begeleiding, uniforme trainingsopbouw en tekens).</li><li><input type="checkbox"/> Opstellen begroting.</li><li><input type="checkbox"/> Inventariseren van opleidingsbehoeften (interne opleidingen, externe opleidingen, trainer/coach-bijeenkomsten).</li></ul>
<b>NOVEMBER</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Eventuele aanvraag van dispensaties.</li><li><input type="checkbox"/> Extra activiteiten plannen voor de zomer (slidingtrainingen, toernooien).</li><li><input type="checkbox"/> Zorg dragen voor uniforme kleding van teams en sporttechnisch kader.</li></ul>
<b>JANUARI</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Afspraken maken over "leenspelers".</li><li><input type="checkbox"/> Controle op het vaststellen van competitieprogramma i.s.m. het wedstrijdsecretariaat (jan-mrt).</li></ul>

**FEBRUARI**

- Afspraken over trainingstijden, wedstrijd- en vertrektijden met spelers en ouders.

**APRIL**

- Inventariseren van opleidingsbehoeften intern en extern.

**HALVERWEGE EN EINDE SEIZOEN**

- Eventueel bijstellen doelstellingen en subdoelstellingen.
- Inventariseren van opleidingsbehoeften (interne opleidingen, externe opleidingen, trainer/coach bijeenkomsten).



**Taakbeschrijving van een trainer/coach met tijdschema**

<b>WEKELIJKS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Uitwerken wedstrijdgegevens en bijhouden standen.</li> <li><input type="checkbox"/> Analyseren + conclusies voor training, opstelling en doelstelling (tussentijds bijstellen) bepalen.</li> <li><input type="checkbox"/> Zorgen voor publicaties over verloop competitie in clubblad, krant.</li> <li><input type="checkbox"/> Voorbereiden trainingen en wedstrijden.</li> <li><input type="checkbox"/> Velden (laten) uitleggen bij wedstrijden.</li> </ul>
<b>MAANDELIJKS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Voorbereiden trainingen en wedstrijden.</li> <li><input type="checkbox"/> Bijwonen van (bij/na)scholingen (trainer/coachbijeenkomsten, enz.).</li> <li><input type="checkbox"/> Bezoeken afleggen bij andere verenigingen, P/C trainingen, scouten.</li> <li><input type="checkbox"/> Advies uitbrengen over eigen spelers en aan te trekken spelers aan TC en aan trainer/coaches eigen vereniging en eventuele selectiecoaches.</li> <li><input type="checkbox"/> Vaststellen van nevenactiviteiten en slotactiviteit.</li> <li><input type="checkbox"/> Bijwonen TC vergaderingen.</li> </ul>
<b>OKTOBER</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Bepalen doelstelling team.</li> <li><input type="checkbox"/> Opstellen seizoenplan (alle zaken die hieronder staan vermeld komen voor in het seizoenplan, dat loopt van september t/m september).</li> <li><input type="checkbox"/> Inventarisatie materiaal + bestelling.</li> <li><input type="checkbox"/> Opstellen telefoonlijn.</li> <li><input type="checkbox"/> Plannen van evaluatiemomenten met het team (na zaaltraining, halverwege seizoen, eind van seizoen).</li> <li><input type="checkbox"/> Bij overgang spelers naar ander team uitwisselen gegevens aan nieuwe coach.</li> <li><input type="checkbox"/> Zoeken van personen die taak kunnen verlichten (scorer, vaste scheidsrechters, iemand die rijschema en rijkosten bijhoudt, hulpcoach teambegeleider/praatpaal ouders en spelers) en afspraken vaststellen.</li> </ul> <p>Volgen van opleidingen.</p>
<b>NOVEMBER</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Spelers "huiswerk" opstellen en uitdelen.</li> <li><input type="checkbox"/> Teambespreking evt. met ouders voordat de zaaltraining begint.</li> </ul>
<b>DECEMBER</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Opstellen rijschema i.s.m. ouders als oefen en/of wedstrijdprogramma bekend is.</li> </ul>
<b>JANUARI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Inventariseren van studieprogramma's, vakanties en andere activiteiten van de spelers (bijv: een tweede sport).</li> </ul>
<b>MAART</b>

- Een taakverdeling met het team afspreken (materiaal, vegen veld, taken reserves tijdens wedstrijd, ophalen foutgeslagen ballen).

Opstellen rijschema i.s.m. ouders als oefen en/of wedstrijdprogramma bekend is.

### **JUNI**

- Bijstellen van de doelstelling, het seizoenplan en het seizoenstrainingsplan.
- Bijhouden observatieformulieren.

### **SEPTEMBER**

- Bijhouden observatieformulieren.

### 3. Planning en evaluatie

Als coaches/trainers het over plannen hebben dan slaat dit meestal op de trainingsvoorbereiding. Uiteraard is een goede planmatige invulling van de trainingen van groot belang. Planning houdt echter meer in.

#### I. Waarom plannen?

Een gedegen planning zorgt ervoor dat je wanneer je op het veld staat, je volledig kunt concentreren op de training/wedstrijd. Als je jezelf vooraf realiseert wat er allemaal kan en moet gaan gebeuren in een seizoen, training, wedstrijd, dan wordt je niet snel onaangenaam verrast. Zo kun je tijdens de training en wedstrijdvoorbereiding efficiënter gebruik maken van de vaak geringe tijd die ter beschikking staat en daardoor een beter resultaat behalen.

Coaches/trainers die niet plannen zijn luie mensen die vragen om problemen.

#### II. Drie niveaus van planning

##### A. Het seizoenplan - Wanneer moeten bepaalde acties worden ondernomen?

Wanneer wij spreken over seizoenplanning bedoelen we eigenlijk een jaarplanning, omdat er in een jaar tijd een aantal zaken geregeld dient te worden die voor het spelen in het seizoen van belang zijn. Dat jaar loopt van 1 oktober tot 30 september, vanwege het feit dat de eerste voorbereidingen direct na afloop van het oude seizoen moeten starten.

Het seizoenplan is een omschrijving van wat er moet gebeuren tijdens een seizoen.

Naast de beschrijving van de doelstellingen en de gemaakte afspraken geeft het seizoenplan ook een tijdsbalk van acties die ondernomen moeten worden.

Op het moment dat de competitie is afgelopen dient men zich reeds bezig te houden met de evaluatie van het afgelopen seizoen en afspraken te maken voor een volgend seizoen.

1. Er dienen afspraken gemaakt te worden met bestuur, technische commissie, begeleiding, materiaalcommissie (assistenten, scorers, pr-man, enz.), spelers, ouders, vaste scheidsrechters, velduitleggers, enz.
2. Vastgesteld dienen te worden o.a.:
  - a. doelstelling(en)
  - b. trainings/wedstrijddagen
  - c. oefenwedstrijden, trainingskampen
  - d. evaluatiemomenten met spelers, begeleiders en ouders
  - e. nevenactiviteiten
  - f. (na)scholingscursussen (b.v. trainer/coach- bijeenkomsten)

Een volledige opsomming van acties en actiemomenten is opgenomen in de bijlage: "Voorbeeldbeschrijving van een technische commissie in de vereniging."

Daarnaast moet in het seizoenplan een globale opzet van het trainingsplan worden opgenomen.

##### B. Het trainingsplan - Wat moet er worden gedaan om de doelstellingen te verwezenlijken?

Het trainingsplan is een jaarschema m.b.t. de trainingen en de wedstrijden. Wat moet er gedaan worden om de doelstelling te verwezenlijken?

Hierin komen in ieder geval voor het oefen- en wedstrijdprogramma. Globale inhoud van de trainingen, a.h.v. de ervaringen, de mogelijkheden, de vaardigheid en de doelstellingen (zie bijlage voor formulier). Vaststellen van evaluatiemomenten met spelers, ouders, T.C. en bestuur.

1. Najaar - Na minimaal drie weken rust na de laatste wedstrijd kunnen de nieuwe trainingen beginnen (begin november). Doel van deze trainingen is het verbeteren van

de algemene lichamelijke conditie welke bestaat uit: uithoudingsvermogen, lenigheid, kracht, snelheid en coördinatie. Afhankelijk van de doelstellingen en het niveau waarop men speelt kun je deze periode vullen met eenvoudige looptrainingen afgewisseld met balspelen zoals basketbal, volleybal en/of voetbal, tot en met een uitgebalanceerd loop- en krachttrainingsprogramma.

## 2. Winter

- a. Deze periode start meestal in januari bij het begin van de zaaltrainingen. Doel van deze periode is het aanleren verbeteren van de (basis)techniek. Nu kunnen spelers zich nog concentreren op de techniek zonder geconfronteerd te worden met negatieve resultaten. Dit trainingsonderdeel zal op een laag tempo worden afgewerkt.
  - b. Daarnaast dient de algemene conditie te worden uitgebouwd en onderhouden d.m.v. een intensieve trainingsvorm.
3. Voorseizoen - Deze start bij de oefenwedstrijden/buitenactiviteiten. Doel hiervan is het toepassen van de aangeleerde techniek in teamactiviteiten en onder wedstrijddruk. Inhoudelijk betekent dat, dat er veel teamactiviteiten worden geoefend (situaties) en er gewerkt wordt aan de specifieke conditie (honklopen, pitching). De trainingen dienen i.v.m. de opbouw van de conditie en de weersomstandigheden niet te lang te duren, maar moeten wel zeer intensief zijn.
4. Seizoen - Zodra de competitie begint komt het accent in de trainingen te liggen op het onderhouden van de techniek en de algemene conditie. Drastische veranderingen in de techniek dienen nu niet meer gemaakt te worden, daar deze meestal niet direct leiden tot het gewenste resultaat dat nu voorop staat. Om de trainingen attractief te houden dienen we vooral nu veelvuldige variatie in de oefenstof en organisatievormen aan te bieden.

## C. De trainingsvoorbereiding - Hoe gaan we het invullen?

De voorlopig laatste fase in de planning is het voorbereiden van de trainingen. Een trainingsvoorbereiding geeft aan hoe je bepaalde zaken gaat behandelen, welke oefen- en organisatievormen je gaat gebruiken en hoe je dat gaat aanbieden. Dit betekent dat er uitgewerkte trainingen op papier moeten komen. Dat kun je enige weken vooruit doen en evt. aanpassen op een later moment.

Om een goede trainingsvoorbereiding te kunnen maken dien je iets te weten over het concentratievermogen van je spelers.

Algemeen kunnen we stellen dat afhankelijk van de leeftijd spelers zich 10 tot 20 minuten kunnen richten op één trainingsonderdeel (zgn. spanningsboog). Het vermogen om zich te concentreren neemt o.a. door vermoeidheid gedurende een training sterk af. Een goede trainingsindeling houdt hier rekening mee.

### 1. Een **traditionele indeling** vanuit de lichamelijke opvoeding is:

- a. Inleiding - Dit is de warming-up.
- b. Kern I - Hierin behandel je of nieuwe dingen, waarbij men moet luisteren en nadenken (concentratie is nog hoog en de vermoeidheid laag), of dingen met een lage intensiteit (situaties). Hier wordt vaak gekozen voor een klassikale aanbiedingsvorm, waarbij een juiste (technische) uitvoering belangrijker is dan een hoog tempo.
- c. Kern II - Hier komen of de herhalingen aan bod of combinatievormen. In ieder geval de intensievere zaken. Er wordt dus ook gekozen voor gepaste oefen- en organisatievormen, zoals stroomvormen, circuitvormen en spelvormen het liefst in zo klein mogelijke groepjes.
- d. Slot - Het slot kan bestaan uit een spelvorm, kort nagesprek, cooling-down en materiaal opruimen.

2. Voor junioren kan een andere indeling gehanteerd worden bijvoorbeeld:
  - a. Inleiding
  - b. Aanlerend/verbeterend deel - Zie kern I, aandacht voor aanleren en verbeteren van de individuele techniek of de teamdrills.
  - c. Herhalend deel - Idem echter met het accent op herhaling, d.w.z. intensievere vormen mogelijk.
  - d. Doorlopend deel - In dit deel wordt routinematig gewerkt aan onderdelen bij een hoge intensiteit, zoals slag/fundamentalcircuit, pitching, looptraining en krachttraining.
  - e. Slot - Cooling-down en opruimen.

Slaan hoort dus niet per definitie aan het eind van de training. Als je de techniek van de spelers wilt verbeteren dan doe je dat in het begin van de training. Verwacht geen technische vooruitgang na 1½ uur trainen op worpen van een eveneens vermoeide werper.

In een trainingsvoorbereiding geef je per onderdeel exact de tijdsduur, de oefenvorm, de organisatievorm, de aanwijzingen en correcties, en je observatiepunten aan (voorbereidingsformulier zie bijlage). Na de training vul je eventuele bijzonderheden in, zoals afwijkingen van de geplande activiteiten.

3. Trainingsduur - In het algemeen geldt, dat vaker kort trainen effectiever is dan weinig en langdurig trainen. Richtlijnen voor duur van de trainingen zijn:
  - a. Pupillen - 1 tot 1.15.
  - b. Aspiranten - 1.15 tot 1.30 uur.
  - c. Junioren - 1.30 tot 2.00 uur.

#### D. Evalueren

1. Planning is nooit een afgerond geheel. Op alle niveaus zul je continue moeten evalueren of doelen worden bereikt, of afspraken worden nagekomen, of er veranderingen zijn in het speelschema, of de trainingsinhoud of aanpak moet worden aangepast, enz.
2. Evalueren doe je niet alleen voor jezelf, maar ook voor en met spelers, ouders, bestuursleden (T.C., wedstrijdsecretariaat) en begeleiders en op vastgestelde momenten. Belangrijk hierbij als coach is dat je kritisch bent op je zelf en open staat voor kritiek van anderen.

- E. Aanpak - Als je het bovenstaande aandachtig hebt gelezen en nadat de eerste opwelling van "Ik ga dat varkentje eens even wassen" is omgeslagen in "Moet ik dat allemaal doen?", moet je jezelf niet laten afschrikken.

Een eenvoudige manier om te beginnen is om een map aan te schaffen en deze in drieën in te delen. Langzamer hand groeit het dan uit naar een "volwassen" seizoenplan.

1. Seizoenplan - Doelstellingen, afspraken, presentielijsten, telefoonketen, rijschema's, enz.
2. Trainingsplan - Wedstrijdschema, trainingsschema, tactische afspraken (o.a. tekens), wedstrijdgegevens, statistieken, controlelijst, trainingsonderdelen (zie bijlage), enz.
3. Trainingsvoorbereiding - Trainingsresultaten, testresultaten, observatieformulieren, diagrammen, enz.

4.

LEEF TIJDS GROEPEN MET KENMERKEN EN DE  
CONSEQUENTIES VOOR DE TRAINING

	PEANUT/PUPIL (5/9)	PUPIL(9-12)/ ASPIRANT(13-14)	ASPIRANT/JUNIOR(15-18)	JUNIOR t/m 20 jaar
<b>CREDO</b>	<b>Play to Play</b>	<b>Train to Play / Train to Train</b>	<b>Train to Compete</b>	<b>Train to Win</b>
GEESTELIJK	Levendige fantasie	Logisch denken. Begrip.	Pubertijd (op zoek naar eigen identiteit). Geen kind - geen volwassene.	Serieus.
LICHAMELIJK	Groei en veel beweging.	Verschillend groeitempo (jongens en meisjes). Betere coördinatie, minder beweging.	Versnelde groei. Houterig en weinig conditie.	Volgroeid, wel sterker.
SOCIAAL GEDRAG	Moeilijk werken met gehele groep. Lichte of geen wedijver. Erg Afhankelijk.	Groepsgedrag. Onzekerheid buiten de groep.	Meedenken/keuze. Wedijver.	Totaal groepsgedrag. Doelbewust.
CONSEQUENTIES	Bewegingsdrang niet afremmen. Variatie/aansluiten op leefwereld (fantasie). Voordoen, weinig uitleg. Veel spel- en wedstrijdvormen. Geen prestatie-eisen. Wees consequent.	Trainingsvorm bespreekbaar. Wel ook voordoen. Nog niet specialiseren, waken voor overdreven geldingsdrang. Wees consequent.	Wees "in" voor tegenwicht. Persoonlijke benadering (i.v.m. beperkingen en mogelijkheden). Niet te zwaar belasten. Geef verantwoordelijkheid.  Wees consequent.  Jongens en meisjes niet gelijktijdig trainen.  Clubactiviteiten.	Werken met opdrachtvormen. Specialisatie aan de hand van een goede uitleg. Accepteer kritiek.  Wees nog altijd consequent.

N.B. De groepsindeling is globaal en slechts een indicatie. Uitzonderingen "bevestigen de regel".

## 6. Voorbereiding en organisatie voor trainingen en wedstrijden

### I. De trein vertrekt.

Vanuit je lange termijn doelstellingen bepaal je de jaarplanning en van daar uit je uiteindelijk je dagelijkse doelstelling t.a.v. de trainingen/wedstrijd. Als je deze doelstellingen wilt bereiken, moeten jij en je spelers een aantal punten aanleren en hanteren.

#### Tijdens trainingen en/of wedstrijden

1. Concentratie: wees oplettend en eis concentratie afhankelijk van de mogelijkheden van de spelers.
2. Tactiek(Cognitie): begrijp het spelletje, weet waarom een gevraagde actie zinvol is
3. Technische uitvoering: oefen je vaardigheden en beoordeel vooral de uitvoering (proces) en niet het resultaat (product)
4. Mentaal(Spanning): wees altijd "positief gespannen", stel haalbare doelen aan jezelf en herken de "breekpunten" in de wedstrijd

### II. Training- en wedstrijdroutine

Bij de voorbereiding van een training of wedstrijd, moeten de spelers hier al mee bezig zijn.

Men kan denken aan:\* Bekijk de accommodatie, omgeving

- \* Denk honkbal/softbal in je hoofd
- \* Doe een goede warming up
- \* Laat zien dat je iemand bent, expressie
- \* Probeer op te vallen (in positieve zin)
- \* Doe altijd iets in het veld

De belangrijke taak ligt hier uiteraard bij de coach om de speler zover te krijgen, dit kan middels een goede trainingsopzet.

### III. In de zaal

De meeste verenigingen zijn aangewezen op een gymnastiek zaal, waar een twaalfstal kinderen anderhalf uur training krijgen.

Een aantal kinderen zijn soms vroeg in de zaal aanwezig, als de vorige groep nog bezig is. Spreek met de spelers af dat ze pas de zaal in mogen als deze les is afgelopen. Niets is zo storend als jezelf nog tien minuten les hebt en er komen steeds kinderen de zaal in, die zich al klimmend en klauterend ophouden in het materiaal hok. Is de zaal vrij, geef dan de kinderen een speelwerktuig waarbij ze zich even kunnen uitleven (bv. hondenballetje, grote zachte bal, krantenprop, etc). Ze gaan zelf spelen je hoeft daar niets aan te doen. En je geeft de laatkomers (met wat voor reden dan ook) en jezelf de gelegenheid om met de gehele groep te starten.

Het aanleren van technieken kan door middel van tweetallen tegen over elkaar in de breedte van de zaal, of maak groepjes van vier en laat achter de bal aan lopen, zodat er meer ruimte ontstaat in de breedte van de zaal.

Als de techniek redelijk goed gaat en er meer nagedacht moet worden, probeer dan zoveel mogelijk met drie of meertallen te werken, zodat de wedstrijdssituatie het dichtst benaderd wordt, dit kan door middel van div. opstellingen zoals de "Sparreboom opstelling".

Bij vormen waarbij de gehele groep mee moet doen, kan men denken aan het gooien/vangen/fielden uit de hoeken van de zaal, de "W vorm", de zeshoek, en het rijtje lopen.

Dit alles in beweging.

Bij het slaan gaan we meestal uit van een slagcircuit, geef daarbij opdrachten aan spelers, zodat het circuit snel opgesteld staat.

Het gebruik van de materialen uit de gymzaal is aan te bevelen.

De organisatie van zo'n circuit, moet natuurlijk wel voorbereid worden om de snelheid van opzetten te waarborgen.

Als het circuit staat, ga dan alle oefeningen langs en leg uit hoe je het wilt zien, doe het ook vóór.

Andere manieren om het slaan te oefenen, waarbij er minder beurten voor de spelers zijn, maar meer individuele correcties, is het slaan in de lengte van de zaal, met twee of drie optossers of pitchers.

Tijdens de wedstrijdvorm, waarbij het echte spel wordt nagebootst, kan men gebruik maken van de "ruitvorm" 6:6, cricketsoftbal, schotsbalspel, etc.

Om meer duidelijkheid te verschaffen tijdens de oefenvormen, technieken en richtingen van oa. gooien, kan men gebruik maken van krijt, white board, papier etc.

#### IV. OP HET VELD

Het grootste probleem op het veld is de grote ruimte, het bereik van de spelers ten opzicht van de coach is soms erg moeilijk te overroepen.

Een belangrijk facet is dan ook om meer groepsaanwijzingen te geven.

Laat de spelers bij elkaar komen en leg de oefening uit, geef correcties, doe het voor en laat daarna weer iedereen naar hun plek gaan.

Een vaste plek per groep werkt het makkelijkst, waarna iedereen naar een gezamenlijk punt komt om instructie te krijgen.

Probeer zoveel mogelijk ballen te gebruiken bij de oefening, als er iets fout gaat met het gooien, moet er gelijk een andere bal gepakt kunnen worden, om vervolgens de oefening snel door te laten gaan (nadeel met concentratie).

Het gebruik van pylonen of andere hulpmiddelen, waarbij moet worden aangegeven waar de spelers moeten staan is een vereiste, zodat niet elke keer gezegd moet worden waarvandaan er gegooid moet worden.

Tijdens het gooien/vangen/fielden moet rekening worden gehouden met de zon, wind, hekwerk, gravel, gras en andere obstakels, om zoveel mogelijk de oefening goed te laten verlopen.

Bij een slagcircuit is de uitleg nog belangrijker dan in de zaal, daar de spelers verder weg kunnen staan, als er een onderdeel live pitching in zit en je dus gevaar moeilijk met je "veld"stem kunt indammen.

Het gebruik van de backstop is hierin belangrijk, omdat er meer spelers op een kleinere ruimte bezig zijn, denk bijvoorbeeld eens aan de achterkant van de backstop, om nog meer de groep bij elkaar te houden.

Probeer alle onderdelen op tijd te laten eindigen, of geef één speler bijvoorbeeld een opdracht om maar 10 ballen te slaan en dan te wisselen, of bij de slagmachine zijn maar 15 ballen, zijn deze op dan wisselen.

Om sneller te wisselen is het belangrijk om de ballen op te rapen en daarna neer te leggen bij het onderdeel, laat niet twee keer dezelfde bal oprapen!

#### ALGEMEEN

Warming up: Als warming up kun je twee vliegen in één klap slaan, door een bewegingsvorm met materiaal te kiezen.

Gebruik een handschoen met gooispetletjes (onbewust leren vangen), andere vormen van een tikspel zijn natuurlijk ook mogelijk.

Niet leuk is warmlopen langs het hek!



**Beweging:** Tijdens de gehele training worden er afwisselend bewegingsvormen en statische vormen gekozen, tijdens de anderhalf uur durende training moeten de spelers de indruk hebben dat ze iets gedaan en geleerd hebben, uiteraard soms in een speelse vorm als in een meer technische of tactische vorm.

**Voorbeeld:** Elke oefening die je gaat uitvoeren met de groep, gaat altijd vooraf met een voorbeeld, wat een voordeel kan zijn, denk hierbij aan:

- \* Tijd winnen (uitleg maar 1 keer)
- \* Wat wil je zien (hoe loopt de oefening)
- \* Hoe wil je het zien (technisch, tactisch)
- \* Geloofwaardig (eigen voorbeeld)

**Differentiatie:** Probeer ook eens te differentiëren, om ook zo de goede of mindere spelers in hun eigen groep te laten werken.

**Bespreking:** Gebruik het eind van de training voor een kleine bespreking in de vorm van vraag en antwoord spel (wat hebben we gedaan, hoe is de techniek die wij aangeleerd hebben, waar gaat de bal naar toe met 1 nul tweede honk bezet, etc).

Voor de komende wedstrijd, hoe laat vertrekken, wie is afwezig, het vervoer, etc).

## 7. Waar moet ik aan denken tijdens het training geven?

Bij het lesgeven aan groepen in de verschillende leeftijdscategorieën komen een aantal aspecten kijken.

Hieronder worden een aantal algemene praktische tips voor trainers gegeven. Opmerkingen over didactiek (het lesgeven), methodiek (van makkelijk naar moeilijk), pedagogiek (hoe pak je het aan), organisatie en algemene aandachtspunten zijn van groot belang voor elke trainer.

Al deze onderdelen vergen enige ervaring. Je kunt niet in één les de groep naar je hand zetten. SUCCES!

### I. Algemeen

A. Veiligheid - Ten aanzien van de veiligheid geldt slechts één motto: voorkom te allen tijde ongelukken. Ga er altijd van uit dat er iets kan gebeuren. Zorg dus voor beschermende maatregelen:

1. Concentratie
2. Cups, alle honkballers moeten een cup (toque) dragen.
3. Helmen, slagmensen die op een pitcher slaan moeten een helm dragen.
4. Honklopers moeten een helm dragen.
5. Maskers, catchers moeten ook met losgooien een masker dragen.
6. Aangepaste ballen (incrediballen, krantenballen, sok bal, etc.).
7. Voldoende onderlinge afstand.
8. Screens, netten, kasten, matten, enz.

A. Voorbereiding

1. Werk elke training op papier uit.
2. Neem een clipboard mee.
3. Zorg voor alternatieven in geval van slecht weer (tactiek in de kleedkamer).
4. Zorg voor EHBO spullen.
5. Zorg voor bereikbaarheid van een telefoon.
6. Zorg voor het materiaal (opgeruimd, droog en schoon).
7. Zorg dat je altijd te vroeg bent.
8. Zorg ervoor dat je iedere training aandachtspunten hebt. Dat kan per oefening, per onderdeel of voor de hele avond (thema avond).

B. Kleding

1. Honkballers hebben altijd een pet op.
2. Zaa schoenen voor in de zaal.
3. Aangepast aan weersomstandigheden.

## II. Organisatie en Instructie

- Hierna volgen een aantal handige suggesties t.a.v het lesgeven in spelsituaties.

### Organisatie:

Tel vooraf het te gebruiken materiaal en leg dit binnen handbereik, maar buiten direct bereik van de kinderen klaar.

Maak evt. gebruik van het volgende “ezelsbruggetje”: I.O.S.-D.R.S

### UITLEG ORGANISATIE:

#### Indelen \_\_\_\_\_ :

Als er groot materiaal moet worden neergezet of verplaatst kan je dit voor de les doen of direct na het groepjes maken.

Hierbij geldt altijd:

*“Wie zet wat, waar, en hoe neer en wat daarna!”*

Formeer eerst (oefen)groepjes. Afhankelijk van jouw ervaring met de groep aanwijzen of laten kiezen. Als je eerst uit gaat leggen, willen de kinderen zo graag gaan beginnen dat het groepjes maken altijd onnodig langer duurt!

#### Opstellen \_\_\_\_\_ :

Laat als dat “stemtechnisch” haalbaar is de groepjes vast plaatsnemen op hun “oefen/speel”plek. Anders wijs je de werkplek alvast aan en geef je op een centrale plaats een organisatie – oefen/spelvoorbeeld.

Laat als dat kan (veel kinderen kunnen zich slecht concentreren met spelmateriaal; rackets/sticks/ballen enz. onder handbereik) vast een kind het benodigde materiaal meenemen.

#### Speelveld \_\_\_\_\_ :

Geef de begrenzing aan van het speel/oefengebied. Vertel daarbij ook wie en hoe er evt. “overvliegend” materiaal mag op halen.

### UITLEG OEFENSTOF:

#### Doel \_\_\_\_\_ :

Noem de naam van de oefenvorm/spelvorm (bijv. “Toss Drill” of “Één aangooi”). Deze herbergt meestal de doelstelling van de oefenstof weer. Dit heeft als voordeel dat de kinderen zich vast kunnen verplaatsen in de oefenstof en dat als er in een volgende les herhaalt wordt de oefenstof met slechts een enkel woord duidelijk is.

#### Regels \_\_\_\_\_ :

Nu pas geef je instructie over de oefenstof. Denk eraan, wat je laat zien is veel belangrijker dan wat je zegt, dus laat altijd een compleet voorbeeld zien (zie ook INSTRUCTIE). (techniek/organisatie/afspraken). Leg in eerste instantie alleen de hoogstnodige afspraken uit, het duurt al gauw te lang.

#### Spelen \_\_\_\_\_ :

Geef bij een spel een spelvoorbeeld m.b. v. een klein groepje.

Geef daarna de kinderen gelegenheid tot verkenning van de oefenstof alvorens te gaan corrigeren/sturen.

*Laat leerlingen gehaald materiaal zelf weer terugleggen en/of tel alles aan het eind na.*

## Organisatorische handigheidjes

- A. Taken - Geef spelers taken bij het opzetten en opruimen van materiaal (een circuit). Zeker bij pupillen is het belangrijk dat spelers vaste taken krijgen en de organisatievormen niet te vaak wisselen waardoor het herkenbaar wordt en er snel gehandeld kan worden. Men kan bij het opzetten van een circuit gebruik maken van papiertjes waarop staat hoe en met welk materiaal het station moet worden opgezet. Tijdens het neerzetten en opruimen van het circuit zijn 2 of 3 spelers verantwoordelijk voor hun eigen onderdeel.
- B. Groepsindeling - Voor het maken van groepen zijn een aantal mogelijkheden:
1. Lichte shirts tegen donkere shirts, even shirts tegen gekleurde shirts.
  2. Peten tegen niet petten.
  3. Zelf af laten tellen (1,2,3 - 1,2,3).
  4. Eerste zes tegen de laatste zes.
  5. De groep door elkaar laten dribbelen en op afroep zo snel mogelijk met het genoemde aantal spelers bij elkaar gaan staan.
  6. Partij laten kiezen met de rug naar de spelers toe, roep een nummer.
  7. Opdracht aan de spelers geven, "in elke hoek moeten er 4 spelers staan, je hebt 5 seconden".
  8. Differentiëren.

Wissel tijdens de training zo min mogelijk de spelersaantallen per groep. Verzin meerdere oefeningen die je per basistechniek met bijvoorbeeld met 3-tallen kunt doen. Dit spaart enorm veel tijd.

### Instructie:

Maak evt. gebruik van het volgend "ezelsbruggetje": **Plaatje – Praatje – Daadje**

#### Plaatje:

Geef eerst een (eigen) voorbeeld van de volledige oefening (begin, wisselen en einde) Zie "Spelen":

#### Praatje:

Geef daarna nog eens extra de accentpunten aan (veiligheidsmaatregelen, wisselen, belangrijkste afspraken en einde).

Geef positieve aanwijzingen. D.w.z. vermijd zoveel mogelijk negatieve "niet" – opdrachten te geven ("Laat de bal op je knuppel komen" i.p.v. "Je mag niet duwen", "Achteromlopen" i.p.v. "Niet kruisen".) Kinderen denken vnl. in beelden en zetten deze om in "motorische" handelingen. Het woord niet is niet om te zetten in een beeld (dus handeling) en valt weg. Hierdoor leg je onbewust de ongewenste handeling in het beeld van de leerling vast, met als gevolg een ongewenst resultaat.

Maak daarnaast zo veel mogelijk gebruik van de "vraag"vorm; "Wie weet nog hoe je.. ...". Of "Pietje, weet je nog hoe ...". Dit stimuleert kinderen enorm om zelf na te denken en dat versnelt niet alleen het leerproces, maar verhoogt vnl. het bewust ervaren van het eigen bewegen en het plezier daarin.

#### Daadje:

Geef de gelegenheid tot oefenen.

Laat de kinderen eerst de oefenstof ervaren, voordat je de boel stillegt om te corrigeren. Kijk altijd eerst naar de **(on)veiligheid** van de situatie en grijp dan evt. direct in.

Kijk daarna pas naar evt. technisch/tactische correctiemogelijkheden en overweeg of je die klassikaal, groepsgewijs of individueel gaat aanpakken.

### III. Corrigeren: aanleren / verbeteren.

Maak evt. gebruik van het “ezelsbruggetje”: **Observeren - Corrigeren – Controleren**

#### Observeren :

Kijk naar de uitvoering en bedenk welke aanwijzing je gaat geven en of je dat individueel, groepsgewijs of klassikaal gaat doen.

#### Corrigeren :

Geef de correctie en vermijd daarbij “niet”- mededelingen (zie instructie).

#### Controleren :

Dwing jezelf (een aantal keer) naar de nieuwe uitvoering te kijken, alvorens uit enthousiasme en nieuwe aanwijzing te geven of naar een andere hulpbehoefte te gaan. Eindig altijd met een positieve aanmoediging ook al lukt het nog niet zo best( “Goed geprobeerd”). Het controleren en aanmoedigen is de beste motivatie voor de kinderen om door te gaan.

#### Moment van Corrigeren:

In een stroomvorm moet je zoveel mogelijk proberen om groepsaanwijzingen te geven. Zou je veel individuele aanwijzingen geven dan haal je de vaart uit de oefeningvorm en heeft de stroomvorm geen zin. Bij andere organisatievormen moet je een time-out nemen en eventueel de groep bij elkaar halen om een groepsaanwijzing te geven als een groot gedeelte van de groep dezelfde fout maakt. Zou je het iedere speler individueel gaan uitleggen, dan kost dat veel meer tijd, gaat de oefening te lang duren, heb je geen tijd om te controleren en heb je te weinig aandacht voor de overige spelers. Alleen individuele aanwijzingen geven als het om ten hoogste 1/3 van de groep gaat.

Bij een individuele correctie kun je in spiegelbeeld tegenover de speler gaan staan, zodat een speler de bewegingen of houding kan kopiëren. Voor het corrigeren van een beweging is het ook mogelijk om de speler als een schaduw te laten volgen (snelheid van bewegen, ritme, enz.) of hem de beweging te laten voelen. Denk eraan dat verschillende personen op verschillende wijze leren.

### IV. Duur van een oefening

Een oefening mag ten hoogste 10 minuten duren. Daarna moet je of een nieuw aandachtspunt geven en/of een nieuwe organisatie gebruiken. Je mag de oefening nooit zolang laten duren totdat iedereen het goed doet. Je moet er van uit gaan dat na afloop van een nieuwe oefening:

1/3 van de groep doet wat je vraagt.

1/3 van de groep het door krijgt, maar het nog niet (helemaal) doet.

1/3 van de groep het nog niet door heeft.

## V. OPSTELLING

Zorg ervoor dat je als trainer tijdens de uitleg en voorbeelden goed te zien bent voor de spelers. Bijvoorbeeld tijdens staan de spelers voor je en niet achter je (veiligheid!). Laat de spelers vanuit een 45 graden hoek naar je kijken, zodat ze niet de bal gaan volgen maar naar het voorbeeld blijven kijken. Je kunt dit checken door de bal een keer vast te houden.

- Sta of loop altijd buiten de groep.
- Ga aan het einde van de zaal staan.
- Zorg dat je iedereen ziet en dat iedereen jou ziet.
- Kijk zelf tegen de zon in, niet de groep.
- Ga niet zitten of hangen, geef zelf het actieve voorbeeld.

## INSTELLING

- Wees altijd positief.
- Wees bereid om iets 100x te herhalen.
- Straal enthousiasme en activiteit uit.
- Heb alles voor de groep over.
- Wees bereid om te luisteren.
- Sta open voor kritiek.
- Wees vooral kritisch ten opzichte van jezelf.

## VI. STEMGEBRUIK

- Schreeuw nooit (haal liever de groep bij elkaar).
- Geef aanwijzingen met de wind mee.
- Let op je taalgebruik (nooit schelden en vloeken).
- Laat de groep naar je luisteren en luister naar de groep.
- Altijd korte duidelijke instructie.
- Varieer in toonhoogte om belangrijke accenten duidelijk te maken.

Van de groep moet een TEAM (Together - Everybody - Archives - More) worden gemaakt. Maak goede afspraken en laat ook de groep zelf afspraken maken. Voorbeelden zijn: op tijd komen, pet dragen, materiaaldienst, velddienst, enz.

Bij het stoppen van een oefening duidelijk aangeven dat er niet meer mag worden gegooid: "èèèèè stop!".

Men kan ook de groep mee laten roepen: "tiiiime out!".

Om bij een time-out bij elkaar te komen of om na de time-out weer naar de plaats te gaan kun je afspreken met de groep dat ze 5 seconden hebben. Tel; 5, 4, 3, 2, 1.

Ook tijdens oefeningen waarbij je aan de andere kant van de zaal staat, kun je een speler corrigeren door zijn naam te noemen en de correctie aan te geven; "draai je achterste voet!". Als trainer hoef je niet voor iedere opmerking naar de andere kant van de zaal te lopen. Spelers blijven zo geconcentreerd wanneer je niet in de buurt bent.

Tijdens een uitleg is de aandacht groter als je de groep op de grond of bank laat zitten. Bij een luidruchtige groep moet jezelf steeds zachter gaan praten of zelfs play-backen, i.p.v. je stem te verheffen om boven de groep uit te komen.

## VII. METHODISCH

Zorg ervoor dat oefeningen stapsgewijs worden aangeleerd van makkelijk naar moeilijk en van licht naar zwaar.

Aanleren gooien: opbouw in verschillende fases (zie technische handboeken), gelet op de natuurlijke beweging van de individuele speler. Gooien in combinatie met ..... en wedstrijdssituatie (met verschillende hoeken en vanuit verschillende posities gooien).

Aanleren fielden: droog fielden, gerolde bal, stuiterende bal, geslagen bal, combinatie met ....., wedstrijdssituatie.

Aanleren slaan : droog slaan, batting-tee, tossen, screentoss, fungo, werpmachine, live pitching, wedstrijdssituatie.

Aanleren stoten : vanaf één knie, vanuit stoothouding, vanuit slaghouding naar stoothouding, werpmachine, live pitching, wedstrijdssituatie.

Oefeningen kunnen verzwaard worden door afstanden te vergroten of te verkleinen (tijdsdruk).

## VIII. TECHNISCH

### A. Observeren

Om over bewegen te kunnen spreken zullen we bewegingspatronen moeten kunnen analyseren. Daarvoor is een systematische aanpak van observeren een noodzaak.

Het moeilijke van het observeren van een beweging en specifiek snelle bewegingen, zoals gooien en vangen, is het kunnen waarnemen van de daadwerkelijke oorzaken van het resultaat. Bijvoorbeeld: is te hoog gooien resultaat van simpelweg te vroeg loslaten of schuilt er een afzet of stapfout achter.

Om het observeren te vereenvoudigen is het handig om stelselmatig te werk te gaan. Dit kan in eerste instantie globaal gebeuren vanuit het totaalbeeld van een beweging, door te kijken of er sprake is van;

Globale Observatie

- 1) Beweeglijkheid
- 2) Balans
- 3) Richting
- 4) Coördinatie
- 5) Ritme

Deze vijf punten kun je niet los van elkaar zien. Zij hebben alle vijf met elkaar te maken en kunnen elkaar sterk beïnvloeden.

### B. Bewegingsanalyse

Een grondige manier van observeren kan voortkomen uit een bewegingsanalyse. Een beweging met een bal kan altijd als volgt geanalyseerd worden: (zie observatielijsten).

C. De drie fases van de beweging

1. Voorbereiding:

a. Uitgangshouding

1. Grip - Hoe wordt het materiaal (de bal) vastgehouden.
2. Kijken - Kijken naar/volgen van het doel.

b. voorbereidende beweging; contrabeweging naar de eigenlijke actie houding.

2. Actie:

a. Onderlichaam

b. Bovenlichaam

c. "Raak"punt - Hoe is de positie in het "raak"punt.

3. Doorgaande beweging

Daarnaast dienen we bij het observeren en corrigeren op de volgende wijze te werk gaan: eerst de voeten, dan de schouders en dan pas de armen/handen.

D. Atletische houding - Deze actieve houding kun je vertalen naar alle bewegingen in het honkbal en softbal. De basis van het bewegen is altijd hetzelfde. Bij alle sporten moet je bewegen op de voorvoeten om bewegelijk te zijn.

1. Voeten buiten de schouders.

2. Gewicht verdeelt over beide voeten.

3. Knieën binnen de voeten.

4. Bovenlichaam licht gebogen.

5. Knieën gebogen.

6. Schouders gekromd.

7. Gewicht op de voorvoeten.

8. Hoofd rechtop.

Denk aan een bokser die beweegt, een basketballer die verdedigt, een volleyballer die klaarstaat om te gaan ontvangen/blokken, een honkballer die klaar staat om een bal te gaan vangen, etc.

E. Dwars op de balrichting - Zolang men de richting van de bal niet weet, moet je dwars op de balrichting staan met het lichaamsgewicht in het midden. Pas als je de richting hebt bepaald kun je gaan "smokkelen" om de vervolgactie sneller te kunnen maken. Dit geldt voor iedere actie (cut-off, relay, tikacties op de honken, dubbelspelacties bij het honk, enz.) in het honk- en softbal.

F. "Banana-route" - Maak met het bewegen zo min mogelijk hoeken. Gebruik de "banana-route", waardoor je beweegt naar het doel en balans houdt. Dit geldt weer voor iedere actie (fielden, dubbelspel spelen, hoge ballen vangen, enz.) in het honk- en softbal.

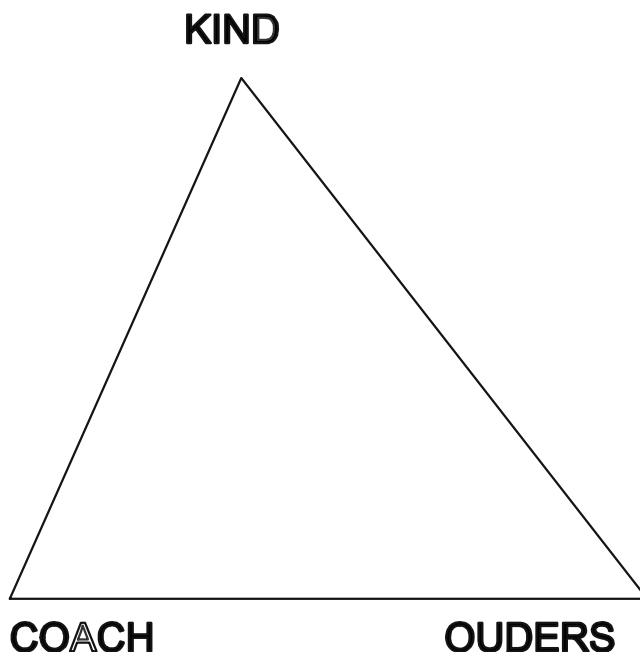
G. Aansluitpassen - Gebruik tijdens het bewegen aansluitpassen i.p.v. het achterlangs kruisen van het standbeen. Je mag wel voor het standbeen langs kruisen. Het nadeel van achterlangs kruisen is dat de speler op zijn hakken beweegt (niet bewegelijk), de balans verloren gaat, geen richting kan geven met de vangschouder en daardoor in de speler in de meeste gevallen side-arm gaat gooien.



### 8. Rol van de ouders bij jeugdsport

Helaas wordt de positieve rol, die ouders kunnen spelen in het al dan niet met inzet en plezier spelen door hun kind, erg onderschat. Wij spreken hier enkele facetten, die met deze belangrijke rol verband houden.

Er is als het ware een driehoek, waarbij de basis wordt gevormd door de coach en de ouders, maar het kind staat bovenaan.



- Ouders moeten interesse tonen in het spel van hun kind en hem of haar daarmee helpen en aanmoedigen. Vooral de technische moeilijke sporten als honk- en softbal vereisen veel training, ook buiten de normale trainingstijd bij de club.
- Een van de belangrijke punten voor het kind om aan sport te doen is het met plezier kunnen spelen en trainen op zijn niveau. Zolang coach, ouders en begeleiders dit voor ogen houden dan worden eventuele problemen, die zich kunnen voordoen vaak vanzelf opgelost.

Ouders moeten, als ze komen kijken proberen te genieten van het spel van het team en van hun zoon of dochter. Vaak echter letten ze alleen op gemaakte fouten (ook die van de scheidsrechter) en dit laten ze ook duidelijk horen. Zij mogen niet de oorzaak zijn van onenigheid tussen de spelers, andere ouders of tussen coach en spelers.

Jeugdsport zou er beter mee af zijn als ouders volstonden met de rol van een (positief ingestelde) toeschouwer en niet als een soort assistent-coach (een coach heeft het al moeilijk genoeg en heeft geen behoefte aan negen assistent-coaches).

Als een kind een fout maakt, weet hij dit zelf donders goed, moedig hem daarna liever aan! En als een kind een slechte wedstrijd speelt, laat hem dit eerst zelf verwerken.

Een goede raad voor "bepaalde ouders":

***Als je bovengenoemde rol niet aankan, ga dan op minstens 30 meter van de favoriete dugout of bank zitten en probeer van de wedstrijd en je zoon of dochter te genieten. Want alleen een positieve benadering is voor zijn of haar verdere ontwikkeling van belang.***

### **Bijlage 3: Ouderavond**

De ontmoeting tussen coach en ouder

Succesvolle coaches zijn zich bewust van het belang zich te verzekeren van de hulp en de steun van ouders die goed op de hoogte zijn met de gang van zaken. Om de kansen op onplezierige ervaringen te verkleinen zou u een bijeenkomst voor aanvang van het seizoen kunnen houden. Het kan voorkomen dat u zich geconfronteerd ziet met “probleem-ouders”. Met andere woorden, de extra tijd en inspanning die een bijeenkomst met ouders vergt, is zeker de moeite waard.

#### **I. Het plannen en de voorbereiding**

Het kost ongeveer een uur en een kwartier om de belangrijkste onderwerpen te behandelen. De bijeenkomst hoeft niet veel werk te kosten om succesvol te zijn. Het kan evenwel niet genoeg benadrukt worden, hoe belangrijk het is, om goed voorbereid te zijn en alles goed georganiseerd te hebben.

Om de organisatie nog beter te laten verlopen, zou u eigenlijk een kort overzichtsprogramma in elkaar moeten zetten. De bijeenkomst moet zo vroeg mogelijk in het seizoen gepland worden, hoe eerder hoe beter.

De gelegenheid die men hiervoor gekozen heeft moet gemakkelijk toegankelijk zijn en een vergaderruimte hebben, die de gewenste afmetingen heeft met de nodige voorzieningen (zitplaatsen, licht, enz.). Er moet een uitnodiging gestuurd worden om de ouders op de hoogte te brengen.

Voeg bij deze uitnodiging een kort verslag over het doel van de bijeenkomst, het belang ervan, en informatie over de datum, tijd en plaats waar de bijeenkomst plaatsvindt.

Ook moet het rooster van het team samen met adressen en telefoonnummers meegestuurd worden. Het is aan te bevelen, dat u hierna de ouders nog een keertje opbelt om hen aan de bijeenkomst te herinneren.

#### **II. Inhoud en begeleiding van de bijeenkomst**

Zoals eerder gezegd is doeltreffende communicatie gebaseerd op een wederzijdse benadering.

Wanneer men een bijeenkomst leidt, moeten ouders in de discussie betrokken worden i.p.v. dat ze beleerd worden.

Dit kan men bereiken door: ouders aan te moedigen vragen te stellen; zo nu en dan vragen tot hen te richten.

Geef hen het gevoel dat ze een bijdrage leveren aan de bijeenkomst en dat ze niet alleen maar publiek zijn.

##### **A. De opening (5 minuten).**

Begin de vergadering met uzelf en eventueel uw assistent-coaches te introduceren.

Als u de ouders verwelkomt is het belangrijk hen te laten weten dat u hun belangstelling en bezorgdheid waardeert. Prijs hen voor het feit dat ze gekomen zijn. Vervolgens verstevigt u uw geloofwaardigheid door achtergrondinformatie te geven. Vertel hen over uw ervaringen in de sport, uw ervaring als coach en de speciale training die u heeft gehad (workshops, klinisch onderwijs).

Leg tenslotte de bedoeling van de bijeenkomst uit en vertel hen, dat u informatie zult verstrekken over de fundamentele dingen van de sport. (Nodig hen uit een praktische bijeenkomst bij te wonen).

##### **B. Doelstellingen - Verschillende doelstellingen die men in de jongerensport stelt (10 minuten).**

Na het openingswoord moet er een discussie op gang komen, betreffende deze doelstellingen. Plaats de doelstellingen die het belangrijkste deel van uw coachen vormen centraal. Probeer er ook achter te komen waar de ouders de nadruk op gelegd zouden willen hebben.

Als ouders en coaches samenwerken om misverstanden die kunnen ontstaan te beperken, kan uw doel eerder bereikt worden.

- C. Details van uw sportprogramma (10 minuten) - Gedurende dit gedeelte van de bijeenkomst, moeten details over hoe uw sportprogramma werkt worden aangeboden. U moet aan de hand van programmapunten nader verklaren wat er van de kinderen en de ouders verwacht wordt. De jeugdcommissie moet ervoor zorgen dat ouders betrokken worden bij de activiteiten die gedurende het seizoen plaatsvinden.
- D. De verschillende rollen van de coach en onderlinge verhoudingen (10 minuten) - Ouders zullen er voordeel bij hebben als ze van uw coachingstijl afweten. Naast het beschrijven van de positieve benadering waar u gebruik van zult gaan maken, zou u de ouders kunnen aanmoedigen om deze, wanneer ze gewoon met hun kinderen omgaan, ook aan te wenden.
- E. De verschillende rollen van de ouders en hun verantwoordelijkheden (20 minuten) - Het meest belangrijke gedeelte van de bijeenkomst is de ouders in te lichten over de verschillende functies en verantwoordelijkheden die zij in de jongerensport hebben. Er zou over de volgende onderwerpen, die al eerder in dit artikel behandeld zijn, gediscussieerd moeten worden:
1. Met de kinderen de keuze van de sport en het niveau waarop ze willen spelen, overleggen.
  2. De gevaren die erin schuilen wanneer ouders zich teveel met hun kinderen gaan identificeren - de negatieve uitwerking van dit proces.
  3. De compromissen die ouders moeten sluiten -belangrijke vragen waarop ouders in staat moeten zijn met ja te antwoorden.
  4. De gedragsregels voor ouders tijdens de wedstrijden -als coach bent u verantwoordelijk voor het team - en als ouders zijn ze verantwoordelijk voor hun eigen gedrag.
- F. De relaties coach - ouder (5 minuten) - Ouders moeten worden ingelicht over het feit, dat u over elk probleem dat zich voordoet wilt praten - wederzijdse communicatie. U moet hen laten weten waar en wanneer het u het beste uitkomt hierover te praten.
- G. Het sluitingswoord (20-30 minuten) - We raden u aan de coach/ouder bijeenkomst te sluiten met een vraag-antwoord ronde. Aan te raden is vooraf literatuur te raadplegen om goed beslagen ten ijs te komen.

### **Geheugensteuntjes**

- Het belangrijkste doel van een bijeenkomst tussen ouders en coach dat begrip voor de jongerensport verbeterd wordt.
- Ouders moeten op de een of andere manier uitgenodigd worden (d.m.v. een brief bijvoorbeeld). Dit moet een hele tijd van tevoren gebeuren.
- Om zeker te zijn van een geslaagde bijeenkomst, is het absoluut noodzakelijk, dat u goed voorbereid bent en u alles goed georganiseerd heeft.
- Het is belangrijk om tijdens de bijeenkomst de ouders aan het discussiëren te krijgen, door hen vragen te stellen.
- Wanneer u de verschillende doelen van de jongerensport, uw coaching stijl, de verantwoordelijkheden van de ouders duidelijk belicht, zou dit een stevige basis moeten vormen voor uw programma.
- Druk de aanwezige ouders op het hart dat u de coach bent en verantwoordelijk voor het team en dat zij verantwoordelijk zijn voor hun eigen gedrag.

De samenkomst ouders-coach is van vitaal belang voor het ontwikkelen van de betrokkenheid en ondersteuning van de ouder. Een geslaagde bijeenkomst zal de solidariteit van de atletische driehoek

(coach, kind en ouder) helpen verstevigen en zal leiden tot een positieve ervaring op het gebied van jongerensport.

## **Bijlage 1: Doelstellingen**

De volgende criteria zijn voor een coach van belang voor het vaststellen van doelstellingen en om een goede planning te maken.

### **I. Stap 1 - beginsituatie**

Het analyseren van de situatie en het vaststellen van je uitgangspunten. Zeker bij jeugdteams, stel je aan de hand van de beginsituatie de doelstellingen vast.

Deze beginsituatie wordt bepaald door:

- A. Spelers - sekse, leeftijd, vaardigheid, ontwikkeling, instelling.
- B. Trainer - leservaring, persoonlijkheid en instelling, opvatting.
- C. Team - de grootte, de samenstelling, verhoudingen.
- D. Club - dezelfde doelstellingen, medewerking.
- E. Overige - trainingstijd, accommodatie, materiaal, weersomstandigheden, financiën

### **II. Stap 2 - doelstellingen**

Wat kan, wil (trainer/coach) of moet (bestuur) ik met deze groep bereiken?

#### **A. Voordelen van doelstellingen**

- 1. Verantwoording naar jezelf als trainer/coach, ouders en bestuur m.b.t. wat je van plan bent te doen tijdens het seizoen.
- 2. Sturen van een leerproces. Het doelgericht werken volgens een methodische opbouw.
- 3. Vernieuwingsprocessen op gang brengen. Bijstellen van doelstellingen n.a.v. ontwikkelingen.
- 4. Evaluatiefunctie bij evalueren van de behaalde resultaten als groep en individu.

#### **B. Vaststellen van doelstellingen - Dit wordt gedaan volgens de volgende stappen:**

- 1. Inventariseren - Verzamelen van de mogelijkheden waaraan gesleuteld kan worden.
- 2. Classificeren - Ordenen van de mogelijkheden en prioriteiten stellen.
- 3. Formuleren - Duidelijke omschrijving.
- 4. Evalueren - Zijn de nagestreeven doelen veranderd?

#### **ad 3**

Het formuleren van doelstellingen moet concreet zijn en op de volgende manier gebeuren:

Weergave d.m.v. werkwoorden die waarneembaar eindgedrag beschrijft. Het werkwoord moet zo worden gekozen, dat het leerresultaat zo omschrijft, dat misverstanden worden voorkomen. Men weet waar men aan toe is, men kan nagaan of de doelstellingen worden gehaald.

Een (concrete) doelstelling moet altijd de volgende aspecten bezitten:

Gedragsaspect	D.m.v. een werkwoord, wat waarneembaar eindgedrag weergeeft. Bijvoorbeeld; kunnen en in staat zijn.
Inhoudsaspect	Beschrijft wat gedemonstreerd moet worden.
Voorwaarden	Onder welke voorwaarde of welke acceptabele wijze iets moeten worden uitgevoerd.
Criterium/eisen	Hoe goed we het eindresultaat willen.

VOORBEELD:

*De slagman moet aan het einde van het seizoen een door de coach opgetoste bal voor hit and run over de grond tussen het eerste en tweede honk door kunnen slaan.*

*gedragsaspect : de speler moet kunnen.*

*inhoudsaspect : hit and run slaan.*

*voorwaarden : een door de coach opgetoste bal.*

*criterium/eisen : over de grond tussen het 1e en 2e honk door slaan.*

C. Verschillende soorten doelstellingen

De meeste coaches gaan alleen uit van psychomotorische doelstellingen, maar er zijn twee andere soorten doelstellingen die net zo belangrijk zijn, of misschien wel belangrijker. Het is goed om daar over na te denken.

1. Cognitieve - Verstandelijk, bijvoorbeeld kennis van de spelregels en tactiek.
2. Sociaal - Heeft te maken met samenwerking. Omgang algemeen, omgang met winst en verlies, omgang coach met speler, enz.
3. Psychomotorisch - Heeft betrekking tot het aanleren van een vaardigheid.

III. **Verhouding doelstelling-beginsituatie**

- A. In een aantal gevallen zijn de doelstellingen een vast gegeven en vastgelegde eisen. In dit geval moet de coach de beginsituatie (team, programma, enz.) hierop aanpassen. Bijvoorbeeld; we moeten dit jaar kampioen worden en hebben alle middelen voorhanden.
- B. Wederzijds verband/wisselwerking. Wisselend zijn doelstelling en beginsituatie het vaste gegeven.

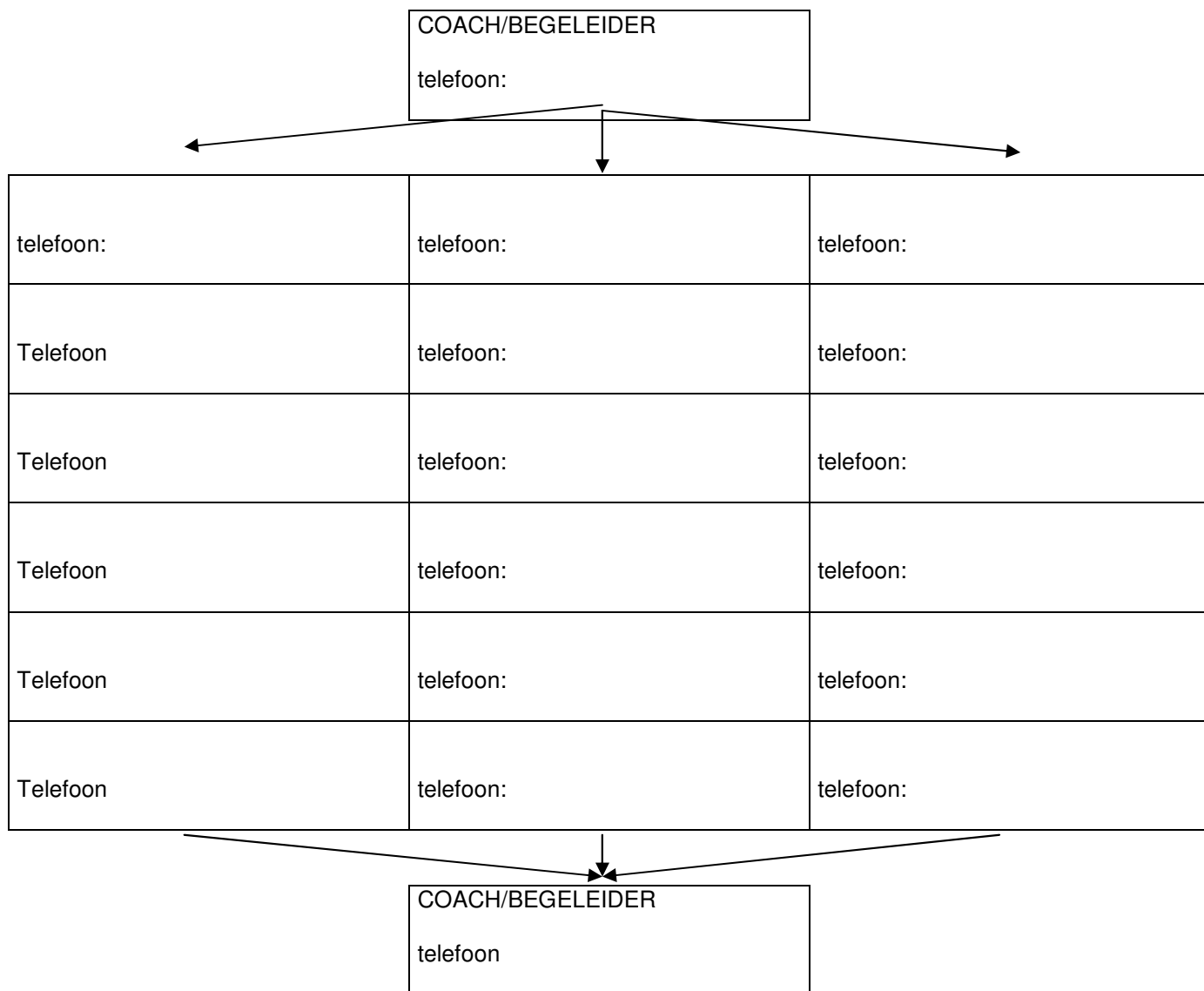
**In de meeste gevallen is de beginsituatie het uitgangspunt en daar pas je de doelstelling op aan.**

## TEAM GEGEVENS

NAAM	POSITIES	LIDNUMMER	GEB. DATUM	TELEFOON

Tevens naam, adres, telefoonnummer en lidnummer van de coach(es).

# TELEFOONKETEN



De coach of begeleider belt de bovenste drie spelers. Dit zijn de spelers die het verst weg wonen van het veld. Deze spelers bellen de spelers die onder hen staan genoemd, enzovoort tot dat we onder aan de lijst zijn angekommen. De onderste drie spelers bellen de coach op, als teken dat de telefoonketen rond is gegaan.

Als je geen gehoor krijgt, bel dan de volgende op de lijst en blijf degene die niet opneemt proberen te bereiken.

Spelers die dicht bij elkaar wonen of met elkaar meerijden moet je in één rij zetten.



**Presentielijst**

NAAM↓	DATUM→																		
01.																			
02.																			
03.																			
04.																			
05.																			
06.																			
07.																			
08.																			
09.																			
10.																			
11.																			
12.																			
13.																			
14.																			
15.																			
16.																			
17.																			
18.																			
19.																			
20.																			

- X = aanwezig
- T = te laat
- S = studie
- W = werk
- V = vakantie
- ? = afwezig zonder afmelden

BIJZONDERHEDEN

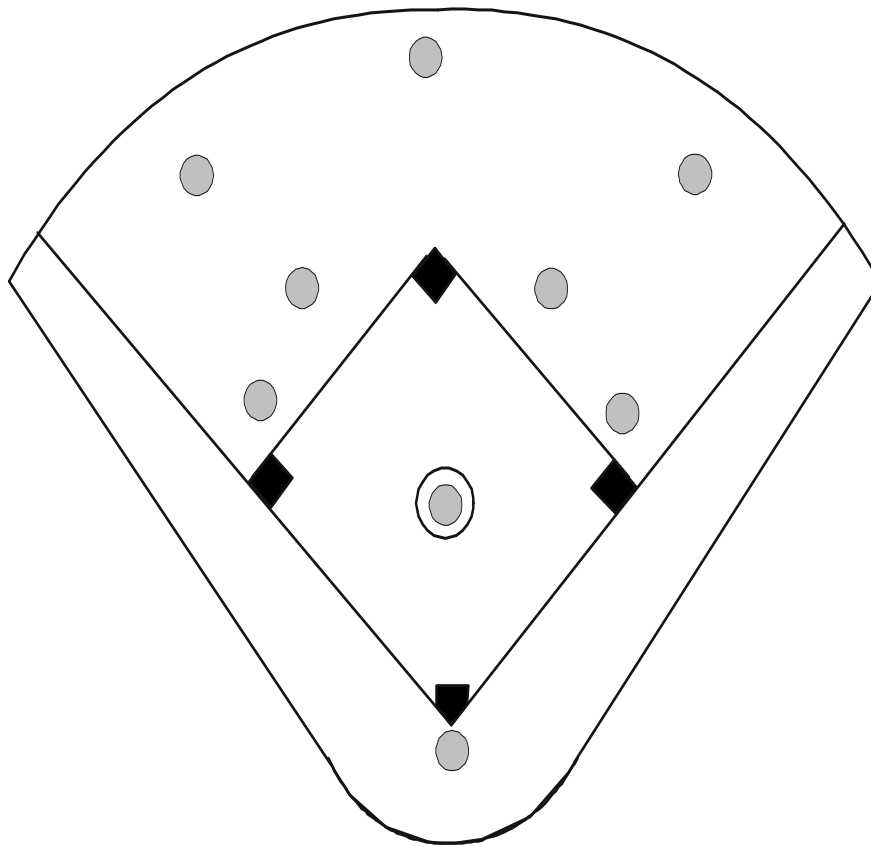


<b>TRAININGSVOORBEREIDING</b> NAAM TRAINER :				GROEP :
				DATUM :
				DUUR :
OPDRACHT(EN) :				
DOELSTELLING(EN) :				
AANTAL MIN.	ONDERDEEL	OEFENSTOF	ORGANISATIE + ACTIVITEIT TRAINER	AANDACHTSPUNTEN

TRAININGSVOORBEREIDING (vervolg)				
AANTAL MIN.	ONDERDEEL	OEFENSTOF	ORGANISATIE + ACTIVITEIT TRAINER	AANDACHTSPUNTEN
EVALUATIE:				

1. TRAININGSVOORBEREIDING			DATUM :	
AANTAL MIN.	ONDERDEEL	WAT?	HOE?	WAAROM?
..... minuten	<b>WARMING-UP</b> <input type="checkbox"/> tikspelen <input type="checkbox"/> inleidende vormen voor basistechnieken <input type="checkbox"/> loopscholing			a) in de sfeer van de training komen. b) fysiek "in shape" komen. c) aanleerfase basistechnieken.
..... minuten	<input type="checkbox"/> GOOIEN (en vangen) <input type="checkbox"/> FIELDEN <input type="checkbox"/> HOGE BALLEEN	1) 2) 3)		
..... minuten	<b>SPELSITUATIES</b> <input type="checkbox"/> stootslagverdediging <input type="checkbox"/> dubbelspel <input type="checkbox"/> pick-offs <input type="checkbox"/> relays			
..... minuten	<b>SLAAN (incl. stoten)</b>			
..... minuten	<input type="checkbox"/> SPEL <input type="checkbox"/> HONKLOPEN			

**Velddiagrammen**



SLAG -	NAAM	PO S.	RU G
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
P			
	<b>IN DE DUG-OUT</b>		

