

**Sport Club Academy**

**Module Clubhuiszaken**

****

**Inhoudsopgave**

**Prestatiekaarten**

**Module: Clubhuiszaken**

**1. Algemene informatie** 2

**2. Beoordelingsformulier**  4

**2. Niveau: Brons**

* 1. Assisteren bardienst 6
	2. Schoonmaken clubhuis 7
	3. Assisteren bij reparaties 8
	4. Assisteren bij inkoop kantine 9

**3. Niveau: Zilver**

* 1. Bardienst draaien 10
	2. Reparaties uitvoeren 11
	3. Inkoop voor kantine 12

**4. Niveau: Goud**

* 1. Bardiensten coördineren 13
	2. Reparaties coördineren 14
	3. Inrichting kantine 15

**Algemene informatie**

**Module: Clubhuiszaken**

**Inleiding**

In de module *Clubhuiszaken* leer je wat er allemaal komt kijken bij het onderhouden van het clubhuis. Hierbij moet je denken aan zaken rondom de bar, de kantine, schoonmaak en materiaal. Op het niveau *Brons* assisteer je achter de bar, bij de schoonmaak en bij het onderhoud van materiaal. Wanneer je drie prestatiekaarten hebt afgerond op Brons-niveau, kun je doorstromen naar het niveau *Zilver*. Op dit niveau krijg je meer verantwoordelijkheid. Je kunt bijvoorbeeld zelfstandig een bardienst draaien of klusjes in het clubhuis uitvoeren. Ten slotte kan je op niveau *Goud* de bardienst coördineren of je bent verantwoordelijk voor reparaties aan materiaal, de inrichting van de kantine of de verbouwing van het clubhuis.



In deze map zijn alle prestatiekaarten te vinden uit de module *Clubhuiszaken*. Wanneer je aan de module begint, kun je een kaart uitkiezen op Brons-niveau. Je kunt doorstromen naar Zilver-niveau wanneer je drie Brons-prestatiekaarten met een voldoende hebt afgerond. Dit geldt ook voor het doorstromen van Zilver naar Goud. Je bent overigens niet verplicht om prestatiekaarten uit één module te kiezen. Het is bijvoorbeeld ook mogelijk dat je een Brons-prestatiekaart *Clubhuiszaken* hebt afgerond en daarna kiest voor een Brons-prestatiekaart uit een andere module. Wel is het verplicht om een prestatiekaart af te ronden wanneer je hier aan bent begonnen.

**Beroepen**

Door prestatiekaarten uit te voeren van de module *Clubhuiszaken* werk je aan competenties die je in de toekomst kunt gebruiken binnen je werk. Hieronder volgen een aantal voorbeelden van beroepen die in het verlengde liggen van de competenties die je in deze module opdoet. Zo kun je vroegtijdig ontdekken welk werk je leuk vind en kun je gericht een opleiding kiezen:

* Horeca (MBO)
* Timmerman (MBO)
* Architect (HBO/WO)
* Loodgieter (MBO)
* Elektricien (MBO/HBO)
* Ingenieur (WO)
* Ondernemer (MBO/HBO)
* Bouwvakker (MBO)

**Beoordeling**

Elke prestatiekaart wordt beoordeeld door de expert met een beoordelingsformulier. Dit formulier bestaat uit 5 onderdelen: Basis, Specifiek, Brons, Zilver en Goud. De deelnemer wordt allereerst beoordeeld op een aantal basiscompetenties. Dit zijn competenties waarop de deelnemer bij elke prestatiekaart wordt beoordeeld.

Bij Specifiek kan de expert maximaal 2 competenties invullen die betrekking hebben op de desbetreffende prestatiekaart. De expert krijgt hierbij de ruimte om punten in te vullen die hij nog mist in het beoordelingsformulier en die specifiek zijn voor de uitgevoerde opdracht.

Bij de prestatiekaart Brons wordt de deelnemer beoordeeld op de basiscompetenties en op de Brons-competenties. Bij Zilver wordt de deelnemer beoordeeld op basiscompetenties, Brons-competenties en Zilver-Competenties. Bij een prestatiekaart op niveau Goud wordt het volledige formulier ingevuld door de expert.

Iedere competentie wordt beoordeeld op een schaal van 1 tot 5, waarbij 1 onvoldoende is en 5 zeer goed. Een prestatiekaart is behaald indien er gemiddeld een 3 is gescoord. Wanneer een competentie beoordeeld wordt met een 1, zorgt dit automatisch voor het niet behalen van de prestatiekaart.

**Cijfer = Totaal aantal punten / Aantal ingevulde competenties**

Wanneer een prestatiekaart niet behaald is, wordt de kaart opnieuw gedaan of wordt er een andere prestatiekaart uitgezocht. Wanneer de deelnemer de kaart opnieuw wilt doen, bepaalt de expert of de kaart volledig of gedeeltelijk moet worden uitgevoerd. Als dit gedeeltelijk is, dan bepaalt de expert om welk deel dit gaat.

**Beoordelingsformulier**

**Module: Clubhuiszaken**

Deelnemer: …………………………………………………… Datum: ………………………

Prestatiekaart …………………………………………………

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Basiscompetenties** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| *Afspraken nakomen (bijv. tijdig aanwezig)* |  |  |  |  |  |  |
| *Positieve houding*  |  |  |  |  |  |  |
| *Toont initiatief* |  |  |  |  |  |  |
| *Goede communicatie* |  |  |  |  |  |  |
| *Kunnen verwoorden wat je wil leren* |  |  |  |  |  |  |
| *Gaat aan de slag met feedback* |  |  |  |  |  |  |
| *Zelfreflectie* |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Specifieke competentie voor prestatiekaart** **(eigen invulling expert)** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| *…………………………………………………………………………* |  |  |  |  |  |  |
| *…………………………………………………………………………* |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BRONS** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| *Praktische kennis* |  |  |  |  |  |  |
| *Concrete opdrachten correct uitvoeren* |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ZILVER** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| *Nauwkeurig werken* |  |  |  |  |  |  |
| *Taken kwalitatief afronden* |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GOUD** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| *Kwaliteit waarborgen voor clubhuiszaken* |  |  |  |  |  |  |
| *Aansturen vrijwilligers*  |  |  |  |  |  |  |

**Beoordelingsformulier**

Opmerkingen:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

CIJFER …………………… (Totaal aantal punten / Aantal ingevulde competenties)

Handtekening expert:

…………………………………………………

**Prestatiekaart: Assisteren bardienst**

**Module: Clubhuiszaken**

**Niveau: Brons**

**Wanneer**

Inplannen met een barmedewerker.

**Waar**

Kantine VVV: Van Ruysdeallaan 93 in Leidschendam.

**Activiteit**

Je loopt mee met een volledige shift van de bardienst in de kantine.

**Taak**

* **Voorbereidingsfase:**

Je neemt contact op met de barmedewerker om af te spreken met welke shift je mee gaat lopen. Je zorgt er voor dat je een half uur voordat de shift begint aanwezig bent om te bespreken wat je taken zijn en zodat je weet waar je alles kunt vinden.

* **Uitvoeringsfase:**

Je assisteert de barmedewerker. Je maakt de drankjes en serveert het eten uit.

* **Evaluatiefase:**

Na afloop bespreek je met de barmedewerker en de expert hoe het ging.

**Benodigdheden**

Een enthousiaste en proactieve houding.

**Afronding en beoordeling**

De expert beoordeelt de prestatiekaart met behulp van het beoordelingsformulier.

****

**Prestatiekaart: Schoonmaken clubhuis**

**Module: Clubhuiszaken**

**Niveau: Brons**

**Wanneer**

Inplannen met een contactpersoon van de schoonmaak.

**Waar**

VVV: Van Ruysdeallaan 93 in Leidschendam.

**Activiteit**

Je helpt mee met de schoonmaak van het clubhuis.

**Taak**

* **Voorbereidingsfase:**

Je neemt contact op met degene die verantwoordelijk is voor de schoonmaak van het clubhuis en spreekt af wanneer je gaat helpen met schoonmaken.

* **Uitvoeringsfase:**

Degene die verantwoordelijk is vertelt wat jouw taken zijn bij het schoonmaken. Wanneer je niet meer weet wat je moet doen, vraag je aan de verantwoordelijke wat je kan doen.

* **Evaluatiefase:**

Na afloop bespreek je met de verantwoordelijke van de schoonmaak en de expert hoe het ging.

**Benodigdheden**

Schoonmaakspullen.

**Afronding en beoordeling**

De expert beoordeelt de prestatiekaart met behulp van het beoordelingsformulier.

****

**Prestatiekaart: Assisteren bij reparaties**

**Module: Clubhuiszaken**

**Niveau: Brons**

**Wanneer**

Inplannen met de materiaalman.

**Waar**

VVV: Van Ruysdeallaan 93 in Leidschendam.

**Activiteit**

Je assisteert de materiaalman bij het repareren van materiaal.

**Taak**

* **Voorbereidingsfase:**

Je neemt contact op met de materiaalman en spreekt af wanneer je gaat assisteren bij de reparaties.

* **Uitvoeringsfase:**

De materiaalman vertelt wat jouw taken zijn bij de reparaties. Je let goed op hoe de reparaties worden uitgevoerd en voert eventueel zelf een reparatie uit.

* **Evaluatiefase:**

Na afloop bespreek je met de materiaalman en de expert hoe het ging.

**Benodigdheden**

Materiaal dat gerepareerd moet worden en gereedschap.

**Afronding en beoordeling**

De expert beoordeelt de prestatiekaart met behulp van het beoordelingsformulier.

****

**Prestatiekaart: Assisteren bij inkoop**

 **kantine**

**Module: Clubhuiszaken**

**Niveau: Brons**

**Wanneer**

Inplannen met degene die verantwoordelijk is voor de inkoop van het eten en drinken.

**Waar**

VVV: Van Ruysdeallaan 93 in Leidschendam.

**Activiteit**

Je assisteert bij de inkoop voor de kantine.

**Taak**

* **Voorbereidingsfase:**

Je maakt een afspraak met degene die verantwoordelijk is voor de inkoop van het eten en drinken.

* **Uitvoeringsfase:**

Je inventariseert wat er allemaal ingekocht moet worden voor de aankomende week wat betreft eten en drinken. Hier maak je een lijst van. Vervolgens zorg je er voor dat het eten en drinken op een afgesproken dag aanwezig is in de kantine. Het kan zijn dat dit bij de groothandel wordt gehaald of dat het besteld wordt bij een extern bedrijf.

* **Evaluatiefase:**

Na afloop bespreek je met degene die verantwoordelijk is voor de inkoop en de expert hoe het is gegaan.

**Benodigdheden**

Bestellijst van eten en drinken.

**Afronding en beoordeling**

De expert beoordeelt de prestatiekaart met behulp van het beoordelingsformulier.

****

**Prestatiekaart: Bardienst draaien**

**Module: Clubhuiszaken**

**Niveau: Zilver**

**Voorwaarden**

Brons: Assisteren bardienst.

**Wanneer**

Inplannen met een barmedewerker.

**Waar**

Kantine VVV: Van Ruysdeallaan 93 in Leidschendam.

**Activiteit**

Je draait een volledige bardienst.

**Taak**

* **Voorbereidingsfase:**

Je neemt contact op met de barmedewerker om af te spreken wanneer je de bardienst gaat draaien. Je zorgt er voor dat je een half uur voordat de shift begint aanwezig bent om te bespreken wat je taken zijn en om te leren hoe de kassa werkt.

* **Uitvoeringsfase:**

Dit is alles wat je tijdens de barshift doet. Je neemt bestellingen aan, serveert eten en drinken uit en rekent af met de klanten. Daarnaast zorg je er voor dat de bar er netjes uit blijft zien.

* **Evaluatiefase:**

Na afloop bespreek je met de barmedewerker en de expert hoe het ging.

**Benodigdheden**

Een enthousiaste en proactieve houding.

**Afronding en beoordeling**

De expert beoordeelt de prestatiekaart met behulp van het beoordelingsformulier.

****

**Prestatiekaart: Reparaties uitvoeren**

**Module: Clubhuiszaken**

**Niveau: Zilver**

**Voorwaarden**

Brons: Assisteren bij reparaties.

**Wanneer**

Inplannen met de materiaalman.

**Waar**

VVV: Van Ruysdeallaan 93 in Leidschendam.

**Activiteit**

Je voert zelfstandig reparaties uit, onder toezicht van de materiaalman.

**Taak**

* **Voorbereidingsfase:**

Je neemt contact op met de materiaalman en spreekt af wanneer je de reparaties gaat uitvoeren.

* **Uitvoeringsfase:**

De materiaalman vertelt wat er gerepareerd moet worden en zorgt voor het benodigde gereedschap. Je voert de reparaties uit en stelt vragen wanneer dat nodig is. Je volgt de aanwijzingen op die worden gegeven door de materiaalman.

* **Evaluatiefase:**

Na afloop bespreek je met de materiaalman en de expert hoe het ging.

**Benodigdheden**

Materiaal dat gerepareerd moet worden en gereedschap.

**Afronding en beoordeling**

De expert beoordeelt de prestatiekaart met behulp van het beoordelingsformulier.

****

**Prestatiekaart: Inkoop voor kantine**

**Module: Clubhuiszaken**

**Niveau: Zilver**

**Voorwaarden**

Brons: Assisteren bij inkoop kantine.

**Wanneer**

Inplannen met degene die verantwoordelijk is voor de inkoop van het eten en drinken.

**Waar**

VVV: Van Ruysdeallaan 93 in Leidschendam.

**Activiteit**

Je inventariseert wat er allemaal ingekocht moet worden voor aankomende week wat betreft eten en drinken en zorgt dat dit op tijd aanwezig is in de kantine.

**Taak**

* **Voorbereidingsfase:**

Je maakt een afspraak met degene die verantwoordelijk is voor de inkoop van het eten en drinken.

* **Uitvoeringsfase:**

Je inventariseert wat er allemaal ingekocht moet worden voor de aankomende week wat betreft eten en drinken. Hier maak je een lijst van. Vervolgens zorg je er voor dat het eten en drinken op een afgesproken dag aanwezig is in de kantine. Het kan zijn dat dit bij de groothandel wordt gehaald of dat het besteld wordt bij een extern bedrijf.

* **Evaluatiefase:**

Na afloop bespreek je met degene die verantwoordelijk is voor de inkoop en de expert hoe het is gegaan.

**Benodigdheden**

Bestellijst van eten en drinken.

**Afronding en beoordeling**

De expert beoordeelt de prestatiekaart met behulp van het beoordelingsformulier.

****

**Prestatiekaart: Bardienst coördineren**

**Module: Clubhuiszaken**

**Niveau: Goud**

**Voorwaarden**

Brons: Assisteren bardienst.

Zilver: Bardienst draaien.

**Wanneer**

Inplannen met de expert.

**Waar**

Kantine VVV: Van Ruysdeallaan 93 in Leidschendam.

**Activiteit**

Je coördineert minimaal 3 maanden lang de bardiensten.

**Taak**

* **Voorbereidingsfase:**

Je overlegt met de expert vanaf wanneer je de bardiensten gaat coördineren. Van tevoren onderzoek je welke mensen er beschikbaar zijn om de bardiensten te draaien en in wat voor shifts er normaal gesproken wordt gewerkt. Aan de hand van deze informatie maak je voor elke week een rooster.

* **Uitvoeringsfase:**

Je zorgt er voor dat de barmedewerkers op tijd weten wanneer zij ingeroosterd staan. Je controleert of dit goed gaat en maakt aanpassingen in het rooster wanneer dit nodig is. Je staat minimaal 1 dag per week zelf achter de bar en dan ben jij de hoofdverantwoordelijke. Dit betekent dat je de barmedewerkers aanstuurt. Je vertelt wat hun taken zijn en bent het aanspreekpunt wanneer er vragen zijn.

* **Evaluatiefase:**

Na 3 maanden bespreek je met de expert hoe je jouw rol binnen de barcommissie vervult. Als het goed bevalt, blijf je deze rol vervullen.

**Benodigdheden**

Een enthousiaste en proactieve houding.

**Afronding en beoordeling**

Na 3 maanden wordt je beoordeeld door de expert door middel van het beoordelingsformulier.

****

**Prestatiekaart: Reparaties coördineren**

**Module: Clubhuiszaken**

**Niveau: Goud**

**Voorwaarden**

Brons: Assisteren bij reparaties.

Zilver: Reparaties uitvoeren.

**Wanneer**

Inplannen met de expert.

**Waar**

VVV: Van Ruysdeallaan 93 in Leidschendam.

**Activiteit**

Je coördineert minimaal 3 maanden lang alle reparaties die uitgevoerd moeten worden binnen de vereniging.

**Taak**

* **Voorbereidingsfase:**

Je overlegt met de expert vanaf wanneer je de reparaties gaat coördineren. Van tevoren onderzoek je welke mensen er beschikbaar zijn om de reparaties uit te voeren.

* **Uitvoeringsfase:**

Wanneer er reparaties moeten worden uitgevoerd, wordt dit bij jou gemeld. Jij bepaalt vervolgens wie deze reparatie gaat uitvoeren en wanneer dat gebeurt. Je bent zelf aanwezig bij de reparaties en biedt ondersteuning waar nodig. Het kan ook zo zijn dat jij de reparaties uitvoert en jij jouw assistent leert hoe dit moet. Je bent het aanspreekpunt wanneer er vragen zijn.

* **Evaluatiefase:**

Na 3 maanden bespreek je met de expert hoe je jouw rol hebt vervult. Als het goed bevalt, blijf je deze rol vervullen.

**Benodigdheden**

Een enthousiaste en proactieve houding.

**Afronding en beoordeling**

Na 3 maanden wordt je beoordeeld door de expert door middel van het beoordelingsformulier.

****

**Prestatiekaart: Inrichting kantine**

**Module: Clubhuiszaken**

**Niveau: Goud**

**Wanneer**

Inplannen met de expert.

**Waar**

Kantine VVV: Van Ruysdeallaan 93 in Leidschendam.

**Activiteit**

Je bent minimaal 3 maanden lang verantwoordelijk voor de inrichting van de kantine. Indien nodig ben je ook medeverantwoordelijk voor de verbouwing van de kantine.

**Taak**

* **Voorbereidingsfase:**

Je overlegt met de expert vanaf wanneer je verantwoordelijk bent voor de inrichting van de kantine. Je zet op papier wat je wil veranderen en wat je wil aanschaffen. Met de penningmeester overleg je wat financieel mogelijk is.

* **Uitvoeringsfase:**

Na overleg met de penningmeester zorg je ervoor dat het benodigde materiaal voor de kantine wordt aangeschaft. Vervolgens zorg je voor een nieuwe inrichting van de kantine. Tussentijds pas je de inrichting aan wanneer dit nodig is.

* **Evaluatiefase:**

Na 3 maanden bespreek je met de expert hoe je jouw rol hebt vervult. Als het goed bevalt, blijf je deze rol vervullen.

**Benodigdheden**

Een enthousiaste en proactieve houding.

**Afronding en beoordeling**

Na 3 maanden wordt je beoordeeld door de expert door middel van het beoordelingsformulier.

****