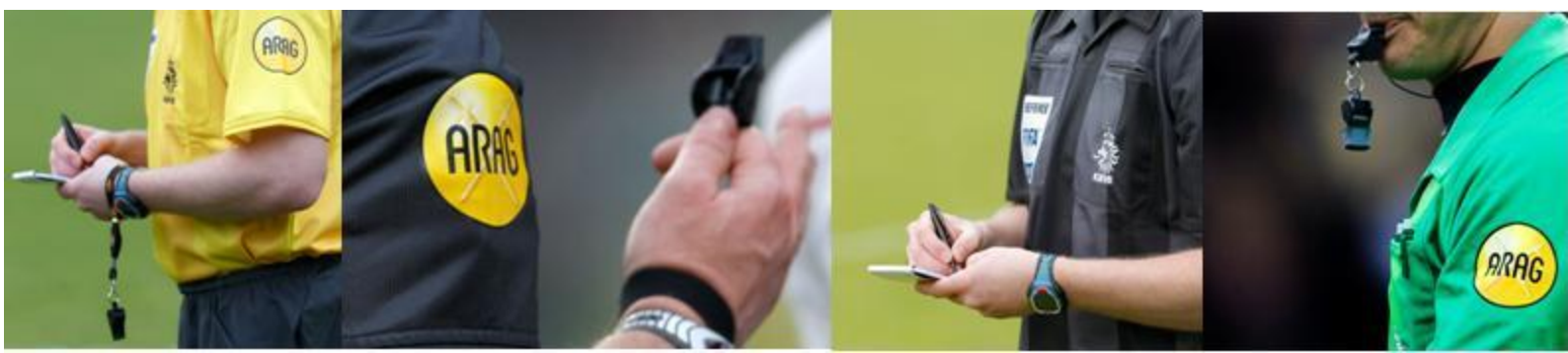


'Handboek Arbitrage'



Februari 2012



Inhoud

Inleiding	3
1. Stappenplan Arbitrage	4
2. Structuur	6
2a. Organogram	7
2b. Profielschetsen	8
3. Werving verenigingsscheidsrechters	10
3a. Faciliteiten	10
3b. Doelgroepen	10
3c. Informatie voor kandidaat-verenigingsscheidsrechters	11
3d. Benaderen van kandidaat-verenigingsscheidsrechters	11
4. Nieuwe verenigingsscheidsrechters op weg naar de eerste wedstrijd	13
4a. Introductie in de vereniging	13
4b. Basisattributen voor nieuwe verenigingsscheidsrechters	13
4c. Voorbereiding op en begeleiding tijdens de eerste wedstrijd	13
5. Organisatie	15
5a. Aanstellen verenigingsscheidsrechters	15
5b. Aanstellen scheidsrechterscoach	15
5c. Communicatie over de aanstelling	15
5d. Afmelden verenigingsscheidsrechters	16
5e. Heraanstellen verenigingsscheidsrechters	17
6. Deskundigheidsbevordering	18
6a. Intern	18
6b. Extern	22
7. Carrière mogelijkheden verenigingsscheidsrechters	23
7a. Van F-pupillen tot...	23
8. Bijlagen	25
Bijlage 1. Organisatie	26
Bijlage 2. Begeleidingsrapport E- en F-pupillen	29
Bijlage 3. Begeleidingsrapport C-junioren en D-pupillen	31
Bijlage 4. Begeleidingsrapport A-junioren en B-junioren	34
Bijlage 5. Praktijkverslag verenigingsscheidsrechter	37
Bijlage 6. Profielschetsen	38

Inleiding

Voor u ligt het nieuwe 'Handboek Arbitrage' inclusief het 'Stappenplan Arbitrage'. Een handleiding die verenigingen wil helpen om hun beleid ten aanzien van verenigings-scheidsrechters helder te krijgen.

Dit handboek is het resultaat van een nauwe samenwerking tussen ARAG en de KNVB. Een samenwerking die is gebaseerd op een aantal duidelijke raakvlakken. Want zoals arbitrage staat voor 'fair play' op het voetbalveld, staat ARAG voor juridisch 'fair play' in het dagelijks leven. Waarbij een goede kennis van de spelregels in beide gevallen essentieel is voor een optimaal resultaat. Daarmee visualiseert de rol van de scheidsrechter de rol van ARAG op welhaast logische wijze. En is er sprake van een natuurlijke match. Als official partner van de KNVB scheidsrechters voelt ARAG zich dan ook nauw betrokken bij de arbitrage in het betaald voetbal én het amateurvoetbal.

KNVB en ARAG zien het als gezamenlijke uitdaging om een bijdrage te leveren aan het verspreiden van sportiviteit en respect in het voetbal en daarbuiten. Vanuit die optiek willen wij clubs graag helpen bij de structuur, opleiding en organisatie van hun arbitrage. Met als belangrijk gereedschap dit 'Handboek Arbitrage'. Hierin hebben wij in chronologische volgorde aangegeven welke stappen u kunt zetten om tot 'fair play' te komen. Maar u kunt natuurlijk ook uw bestaande verenigingsbeleid spiegelen aan dit handboek en het eventueel zelf bijstellen.

In het hoofdstuk Stappenplan Arbitrage vermelden wij in het kort wat de kern is en waarom deze stap moet worden gezet. De rest van het handboek geeft u vervolgens een gedetailleerde uitwerking. Ook vindt u in het handboek een aantal formulieren die u kunt gebruiken om de stappen in de praktijk uit te voeren. Deze formulieren kunt u makkelijk aanpassen aan uw eigen situatie.

Wij vertrouwen erop dat het 'Handboek Arbitrage' u van nut kunnen zijn bij uw clubbeleid. Veel succes met de uitvoering en veel sportief succes met uw vereniging natuurlijk!

KNVB
Dick van Egmond
Scheidsrechtercoördinator

ARAG
Sonja Stalfoort
Manager Marketing & Communicatie

1. Stappenplan Arbitrage

In dit stappenplan is in chronologische volgorde aangegeven welke stappen een vereniging kan zetten te komen tot gestructureerd beleid inzake verenigingsscheidsrechters. Het is ook mogelijk het reeds bestaande verenigingsbeleid te spiegelen aan hetgeen is aangegeven en het vervolgens, daar waar nodig, bij te stellen. Bij iedere stap wordt in het kort vermeld wat de kern van de stap is. Vanaf hoofdstuk 2 geeft dit handboek u een gedetailleerde uitwerking.

Stap 1: Structuur

Aan het fundament voor de arbitrage binnen de vereniging moet een heldere structuur ten grondslag liggen. Een basis waar het geheel een langere tijd op kan rusten en wat voor iedereen binnen de club duidelijkheid geeft. Er moet structuur aangebracht worden.

Onderdelen:

1a: De visie omtrent arbitrage

1b: Een organogram

1c: Profielschetsen; de taken en verantwoordelijkheden

Stap 2: Het werven van scheidsrechters

Het is belangrijk om als club continue aan werving van nieuwe scheidsrechters te doen. Consistentie hierin is key! Door de werving goed in kaart te brengen en hierin duidelijke keuzes te maken, is de kans op succes het grootst.

Onderdelen:

2a: Faciliteiten, wat krijgt men aangeboden van club

2b: Vaststellen van de doelgroepen

2c: Informatiepakket voor kandidaat-scheidsrechters

2d: De benadering van doelgroepen

Stap 3: Nieuwe verenigingsscheidsrechters op weg naar de eerste wedstrijd

Als de werving succes heeft gehad begint een nieuwe fase. De kandidaat-verenigingsscheidsrechters zijn verenigingsscheidsrechter geworden. Er moet echter nog het nodige gebeuren om te zorgen dat zij zo goed mogelijk aan hun eerste wedstrijd kunnen beginnen.

Onderdelen:

3a: Introductie in de vereniging

3b: Basisattributen voor nieuwe verenigingsscheidsrechters

3c. Voorbereiding op en begeleiding tijdens de eerste wedstrijd

Stap 4: Organisatie

Het is goed om in kaart te brengen welke acties moeten worden ondernomen om de wedstrijden goed te laten leiden. Dus vanaf het moment dat het wedstrijdprogramma bekend is tot het moment dat de taak van de verenigingsscheidsrechter er op zit.

Onderdelen:

4a: Aanstellen verenigingsscheidsrechters

4b: Aanstellen scheidsrechterscoach

4c: Communiceren aanstellingen

4d: Afmelden van verenigingsscheidsrechters

4e: Heraanstellen verenigingsscheidsrechters

Stap 5: Deskundigheidsbevordering

Ook het opleidingsprogramma moet juiste invulling krijgen en stevig verankerd worden binnen de club. Dit zorgt net zoals het wervingsprogramma voor continuïteit. Net zoals een voetballer traint om beter te worden, zo geldt dat natuurlijk ook voor de arbitrage.

Onderdelen:

5a: Intern

5b: Extern

Stap 6: Carrière mogelijkheden verenigingsscheidsrechters

Binnen de vereniging moet een plan liggen over welke route de verenigingsscheidsrechters binnen en eventueel buiten de club kunnen volgen op weg naar hun eigen top. Net zoals het opleidingsprogramma is het club hier verantwoordelijk voor.

Onderdelen:

6a: van F-pupillen tot

2. Structuur

Binnen een vereniging zijn allerlei mensen druk bezig de zaak draaiende te houden. Individueel of in groepjes. Daarbij moeten elke week weer tal van zaken worden geregeld. Eén daarvan is het aanstellen van verenigingsscheidsrechters bij wedstrijden waarvoor de KNVB geen scheidsrechters aanstelt. En dat is vaak minder eenvoudig dan het lijkt, zeker als je het goed wilt doen.

Zo moet je verenigingsscheidsrechters eerst werven en opleiden, voordat je ze kunt aanstellen. Ook moet je nadenken over de wijze waarop de verenigingsscheidsrechters worden voorbereid op hun eerste wedstrijd, wie hun aanspreekpunt (begeleiding) is, waar en hoe ze zich kunnen afmelden, etc. Kortom: het aanstellen van verenigingsscheidsrechters vraagt nogal wat van verenigingen die dit onderwerp serieus nemen. En zoals altijd in het voetbal valt of staat het succes met een goede basis. Dat betekent in dit geval:

- een duidelijke plaats binnen de totale vereniging
- een goed doordachte organisatie
- een breed draagvlak
- duidelijkheid voor alle betrokkenen
- schriftelijk vastgelegde taken, verantwoordelijkheden, afspraken en procedures
- en vooral: een bruikbaar plan voor de lange termijn

Waarom herken je nu een goede basis? In elk geval aan een organogram (schema van de organisatie) en profielschetsen van alle functies die daarin worden genoemd. De taken en verantwoordelijkheden van alle betrokkenen moeten duidelijk omschreven zijn. En er is een heldere visie nodig op arbitrage binnen de vereniging. Daarbij kun je je als vereniging onder meer het volgende afvragen:

- Wat is de huidige situatie rondom arbitrage binnen onze vereniging?
- Wat is de plaats van arbitrage binnen onze vereniging?
- Welke faciliteiten/financiële middelen stellen we beschikbaar voor arbitrage?
- Waar willen we ons in de toekomst op gaan richten met arbitrage en wat zijn daarbij de doelstellingen?
- Wat willen we onze verenigingsscheidsrechters bieden?

Aan de hand van dit soort vragen kan de visie op papier worden gezet. Het mooie van zo'n visie is, dat hij in één oogopslag duidelijk maakt wat het startpunt is en waar de vereniging naar toe wil werken. En je ziet ook meteen dat er (h)erkenning is voor arbitrage binnen de vereniging en dat het hoofdbestuur erachter staat.

2a. Organogram

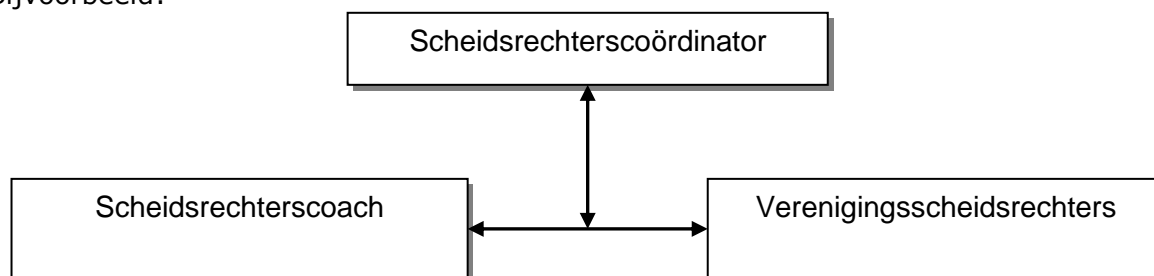
Een organogram is een soort schema van de organisatie van een vereniging. Het maakt in één oogopslag veel duidelijk, zoals de omvang van de organisatie, de positie van alle betrokkenen binnen de organisatie, de verantwoordelijkheden ten opzichte van elkaar en de communicatielijnen.

Wil je als vereniging serieus werk maken van verenigingsscheidsrechters, dan kun je het beste eerst een organogram maken van dit onderdeel binnen de vereniging: het 'organogram verenigingsscheidsrechters'. Uiteraard moet dit wel worden ingepast in het organogram van de totale vereniging.

Voor een goed 'organogram verenigingsscheidsrechters' zijn de volgende stappen noodzakelijk:

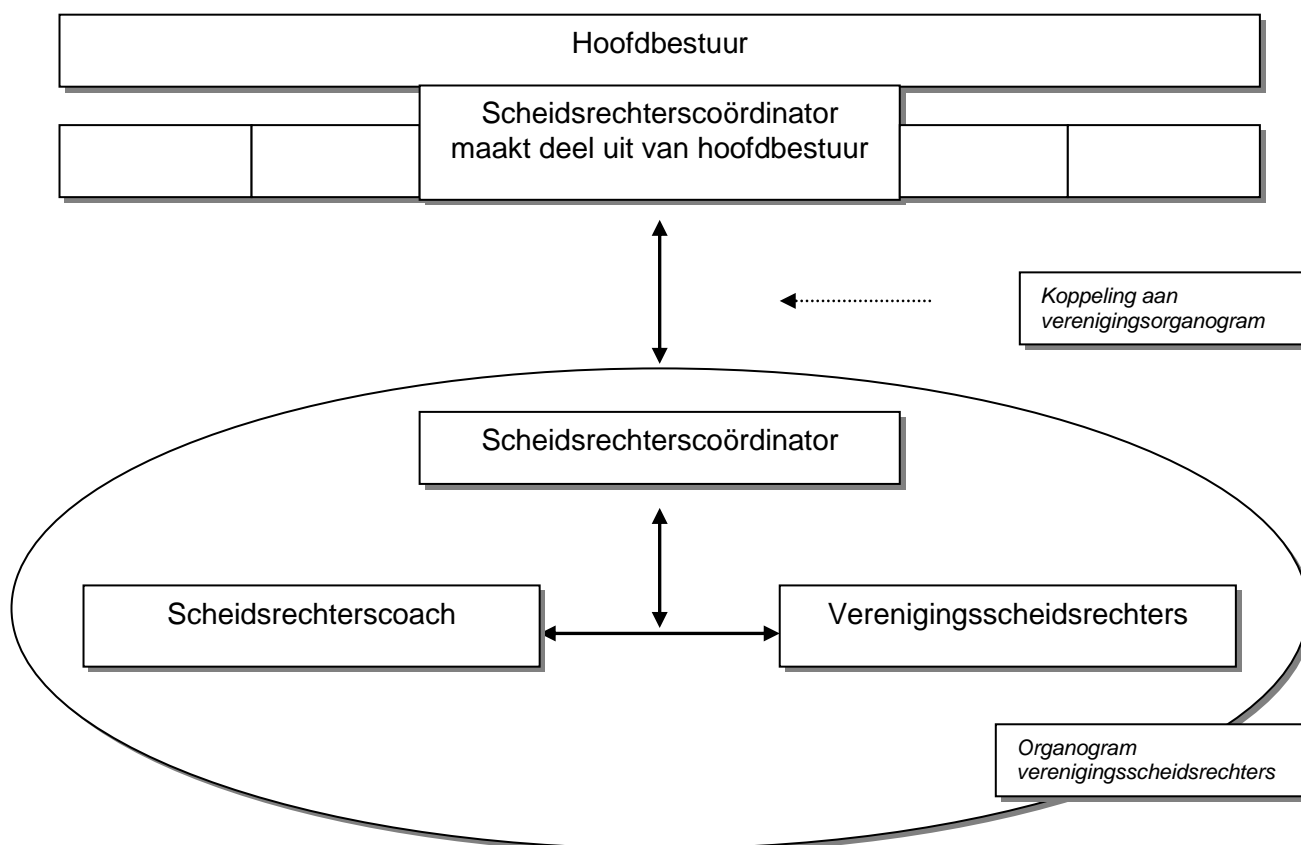
1. Bepalen welke functies nodig zijn om tot een goed werkende organisatie te komen. Daarbij gaat het vaak om de volgende functies:
 - a. Scheidsrechterscoördinator
 - b. Scheidsrechterscoach
 - c. Verenigingsscheidsrechters
2. Bepalen welke plek de verschillende functies binnen het 'organogram verenigingsscheidsrechters' moeten innemen. Dan zie je meteen het antwoord op vragen als: wie is aanspreekpunt voor wie, wie is verantwoordelijk voor wie en hoe moet er gecommuniceerd gaan worden?

Bijvoorbeeld:



3. Bepalen waar dit 'organogram verenigingsscheidsrechters' in de totale verenigingsorganisatie moet worden ingepast. Daarmee wordt ook meteen duidelijk wie verantwoordelijk is voor de hele organisatie rond de verenigingsscheidsrechter.

In het meest ideale scenario ziet dit er als volgt uit:



Opmerking:

Het verenigingsorganogram ziet er per vereniging waarschijnlijk net iets anders uit. Elke vereniging kan het 'organogram verenigingsscheidsrechters' dus naar eigen inzicht koppelen aan het verenigingsorganogram!

2b. Profielschetsen

Is het eenmaal duidelijk hoe de organisatie er uit komt te zien en welke functies er nodig zijn om de organisatie te laten draaien? Dan kunt u de profielschetsen van die functies gaan opstellen. Hiermee kunt u aangeven welke kenmerken/kwaliteiten voor de diverse functies van belang zijn. In de profielschetsen worden de taken en verantwoordelijkheden van alle betrokkenen omschreven. Ze vormen vervolgens een mooi hulpmiddel bij het werven van de meest geschikte personen voor deze functies.

Het kan overigens handig zijn om eerst de functies van scheidsrechterscoördinator en scheidsrechterscoach(es) 'scheidsrechters' in te vullen, voordat u de profielschets voor de verenigingsscheidsrechters opstelt. Dan kunt u namelijk iedereen die direct bij de verenigingsscheidsrechters is betrokken, laten meepraten over de profielschets van de verenigingsscheidsrechter. Zo profiteert u van de aanwezige deskundigheid en u creëert extra draagvlak en betrokkenheid.

In de bijlage vindt u voorbeelden van de belangrijkste profielschetsen. Formuleer vrijwilligerstaken zo, dat er ruimte zit in de invulling.

3. Werving verenigingsscheidsrechters

U wilt uiteraard een zo goed mogelijke structuur opzetten voor de vereniging. Dus moet u om te beginnen nadenken hoe u de *werving* van verenigingsscheidsrechters binnen de vereniging wilt aanpakken. Zorg daarbij dat u alle elementen die van invloed zijn op de werving apart benoemt en maak daarin de juiste keuzes. Dan vergroot u de kans op succes.

3a. Faciliteiten

Voor elke vereniging is het van belang dat iedereen binnen de vereniging zich zo goed mogelijk kan ontwikkelen. Het is dus zaak dat verenigingen hun leden (spelende én kaderleden) stimuleren om dit mogelijk te maken – iets wat des te meer geldt voor jeugdige leden.

De faciliteiten die verenigingsscheidsrechters krijgen aangeboden, kunnen hierin een rol spelen. Een deel van die faciliteiten kan namelijk gericht zijn op de gewenste ontwikkeling. Het andere deel zou dan een vorm van waardering, beloning, tegemoetkoming of iets dergelijks kunnen zijn. We raden u aan om binnen de vereniging goed na te denken welke faciliteiten u verenigingsscheidsrechters wilt aanbieden.

Is er eenmaal duidelijkheid over die faciliteiten? Laat de kandidaat-verenigingsscheidsrechters dan weten welke faciliteiten u ze kunt aanbieden zodra ze verenigingsscheidsrechter worden. Denk daarbij aan de volgende mogelijkheden:

- beschikbaar stellen van notatieblokjes voor standen e.d. (verkrijgbaar bij KNVB);
- beschikbaar stellen van een fluit;
- beschikbaar stellen van een gele en rode kaart;
- beschikbaar stellen (of in bruikleen geven) van een scheidsrechters tenue (shirt, broekje, kousen);
- beschikbaar stellen van een trainingspak;
- korting op contributie;
- korting op aanschaf sportkleding (in samenwerking met sportzaak);
- vrijstelling van andere (verplichte) vrijwilligerstaken;
- beschikbaar stellen van een aantal consumptiebonnen per gefloten wedstrijd;
- aanbieden van gratis (bij)scholing;
- bezoek van een BVO-wedstrijd;
- waardering in de zin van:
 - met alle junioren-vrijwilligers regelmatig een wedstrijd van een BVO bezoeken;
 - met junioren bijeenkomsten bezoeken (KNVB, VVON en COVS);
 - vrijwilligersavonden extra leuk inrichten voor junioren.

3b. Doelgroepen

Als u hebt besloten om verenigingsscheidsrechters te gaan werven, rijst meteen de vraag: waar vindt u geschikte kandidaten? Dit kan per vereniging verschillen. Onder volwassenen of senioren zijn altijd wel toekomstige verenigingsscheidsrechters te vinden. Maar ook bij de junioren zit een groot potentieel. Daarbij spelen allerlei factoren een rol, zoals: de cultuur van de vereniging, de mate waarin junioren al actief zijn binnen de vereniging, de opgedane ervaringen met junioren in vrijwilligerstaken, gedachten over de leeftijd waarop junioren als verenigingsscheidsrechter zouden kunnen beginnen, etc. Uiteindelijk moet elke vereniging zelf bepalen onder welke groepen zij kandidaat-verenigingsscheidsrechters wil werven. Mogelijke doelgroepen zijn:

- Intern:
 - D-pupillen (jongens en meisjes)
 - C-junioren (jongens en meisjes)
 - B-junioren (jongens en meisjes)

- A-junioren (jongens en meisjes)
- Senioren (mannen en vrouwen, al dan niet spelend)
- Ouders
- Extern:
 - Junioren die gaan stoppen/gestopt zijn met voetballen
 - Broers
 - Zussen
 - Vrienden
 - Vriendinnen
 - Jongens/meisjes die een bepaalde studie volgen (bijvoorbeeld Sport en Bewegen)
 - Oud-leden

3c. Informatie voor kandidaat-verenigingsscheidsrechters

Als u een kandidaat-verenigingsscheidsrechter benadert, geef hem of haar dan zo snel mogelijk alle informatie die nodig is voor een weloverwogen besluit. Doe dat bij voorkeur niet alleen mondeling, maar reik de informatie ook op papier uit. Dan kan de kandidaat-verenigingsscheidsrechter alles nog eens rustig doorlezen en eventuele onduidelijkheden tijdig helder krijgen.

De volgende informatie is voor de kandidaat-verenigingsscheidsrechter van belang:

- basisinformatie voor beginnende verenigingsscheidsrechters
- overzicht van de positieve kanten van vrijwilligerstaken
- kennis over de organisatie
- taken en verantwoordelijkheden van de verenigingsscheidsrechter
- beschikbaarheid / tijdsbesteding
- introductie in de vereniging
- voorbereiding op de eerste wedstrijd
- begeleiding
- (bij)scholingsmogelijkheden
- faciliteiten

3d. Benaderen van kandidaat-verenigingsscheidsrechters

Gaat u kandidaten benaderen voor de functie van verenigingsscheidsrechter, zorg dan allereerst voor de juiste timing. Want het moment waarop u kandidaten aanspreekt, is van groot belang. Hoewel u mensen in tal van situaties kunt benaderen of informeren over een vrijwilligerstaak, vergroot u uw kans op succes als u werft via:

- een bijeenkomst voor de hele groep junioren (beroep doen op het groepsgevoel);
- individuele benadering als u weet/denkt dat de junior een bepaalde taak kan/wil uitvoeren;
- een bijeenkomst in plaats van of na een training (dit kost de junioren geen extra avond);
- een bijeenkomst waarin u informatie verschaft, de belangstelling peilt en vervolgens individuele gesprekken voert met belangstellenden;
- het eigen clubblad;
- de eigen website;
- individuele gesprekken:
 - in de kantine
 - in de bestuurskamer
 - thuis.

Ten tweede moet u voorkomen dat een vrijwilligerstaak volledig is 'dichtgetimmerd' en aan alle kanten vastligt. Formuleer vrijwilligerstaken liever zo, dat er ruimte zit in de invulling. Dan kunt u een taak beter aanpassen aan de vrijwilliger en dat werkt wel zo flexibel.

Een derde belangrijke factor is de kans op succes en erkenning voor de kandidaten op het moment dat ze een vrijwilligerstaak gaan uitvoeren.

Factor vier is het verschaffen van duidelijke informatie. Zie hiervoor punt 2d: 'Informatie voor kandidaat- verenigingsscheidsrechters'.

Ten vijfde is ook 'veiligheid' een belangrijk punt. Vrijwilligers – en zeker junioren – moeten van begin tot eind het gevoel hebben dat ze hun taak in een veilige omgeving kunnen uitoefenen. Ze mogen nooit het veld in zonder dat er een scheidsrechterscoach aanwezig is en moeten altijd op iemand kunnen terugvallen. Zo moet de junior verenigingsscheidsrechter na de wedstrijd terecht kunnen bij de scheidsrechterscoach. Soms zijn er extra 'veiligheidsmaatregelen' nodig, zoals bij de functie van verenigingsscheidsrechter. Trainers, begeleiders en ouders van beide teams (thuis en gasten) horen vooraf te weten dat de (beginnende) verenigingsscheidsrechter een junior is. Zijn er klachten, dan kan men meteen contact opnemen met de scheidsrechterscoach of de scheidsrechtercoördinator.

Los van alle voorgaande factoren speelt de PR ten aanzien van vrijwilligers een grote rol. Is er bij uw vereniging naar buiten toe veel positieve aandacht voor vrijwilligers, dan zal het makkelijker worden om nieuwe vrijwilligers te werven. Er kan dan een sfeer ontstaan van 'erbij willen horen', plus het gevoel dat vrijwilligerswerk bij uw vereniging er echt toe doet. En vrijwilligers die zelf uitstralen hoe leuk hun werk binnen de vereniging is: een betere PR kunt u niet hebben! We adviseren verenigingen dan ook om het benaderen van verenigingsscheidsrechters onderdeel te maken van het vrijwilligersbeleid.

Ten slotte speelt nog de vraag: wie gaat de kandidaat-verenigingsscheidsrechters eigenlijk benaderen? Hoewel die taak volgens ons ligt bij de scheidsrechterscoördinator, hoeft hij/zij het natuurlijk niet allemaal alléén te doen. Ook hier is de meest rendabele werkwijze gewoon de beste. Dus als anderen een positieve bijdrage kunnen leveren, is dat prima. Zeker bij het werven van junioren. Die bereik je nu eenmaal makkelijker via iemand die ze als 'maatje' zien dan door iemand die ze niet kennen.

Zo kan er dus een groep mensen ontstaan die zich met de werving van verenigingsscheidsrechters bezighoudt, onder aanvoering van de scheidsrechterscoördinator. Een groep waarbij de volgende mensen een rol kunnen spelen:

- Vrijwilligerscoördinator
- Een ouder met kwaliteiten op dit gebied
- Trainer
- Begeleider
- Coördinator van een bepaalde leeftijdsgroep
- Jeugdcoördinator
- Hoofdjeugdtrainer
- Lid jeugdbestuur/-commissie
- Lid hoofdbestuur

Het voorafgaande is deels ook van toepassing op volwassenen (senioren).

4. Nieuwe verenigingsscheidsrechters op weg naar de eerste wedstrijd

Als de werving succes heeft gehad begint een nieuwe fase. De kandidaat-verenigingsscheidsrechters zijn verenigingsscheidsrechter geworden. Dat wil niet zeggen dat ze er ook direct klaar voor zijn. Willen ze zo goed mogelijk aan hun eerste wedstrijd kunnen beginnen, dan zal er eerst het nodige moeten gebeuren.

4a. Introductie in de vereniging

Iedere nieuwe vrijwilliger moet op een goede wijze binnen de vereniging worden geïntroduceerd. Dus ook de verenigingsscheidsrechter. Dat doet u natuurlijk om bekend te maken wie de nieuwe verenigingsscheidsrechter is. Maar ook om hem voor te stellen aan de direct betrokkenen zoals de scheidsrechterscoördinator, de scheidsrechterscoaches 'scheidsrechters' en collega-verenigingsscheidsrechters.

Verenigingsscheidsrechters kunt op de volgende manieren in de vereniging introduceren:

- via het clubblad;
- via de site van de vereniging;
- tijdens een bijeenkomst met de andere verenigingsscheidsrechters;
- via een kennismakingsgesprek met de scheidsrechterscoördinator, de scheidsrechterscoaches 'scheidsrechters' en eventueel de andere verenigingsscheidsrechters.

4b. Basisattributen voor nieuwe verenigingsscheidsrechters

De vereniging moet de verenigingsscheidsrechter alle basisattributen verstrekken die hij nodig heeft om zijn werk goed te kunnen doen. Het gaat om de volgende zaken:

- informatie over de organisatie met betrekking tot verenigingsscheidsrechters;
- namen, adressen, telefoonnummers en e-mailadressen van de betrokkenen (scheidsrechterscoaches 'scheidsrechters' en scheidsrechterscoördinator);
- spelregels (7 tegen 7 en 11 tegen 11);
- fluit, tossmunt, notitieblokje, kaarten en schrijfgerei;
- kleding;
- draaiboekje van de gang van zaken rond wedstrijden.

Voorbeelden hiervan vindt u in de diverse bijlagen.

4c. Voorbereiding op en begeleiding tijdens de eerste wedstrijd

Gaat een verenigingsscheidsrechter zijn eerste wedstrijd fluiten? Zorg dan dat hij met een goed gevoel aan de wedstrijd kan beginnen. Een optimale voorbereiding vanuit de scheidsrechterscoördinator, de scheidsrechterscoach en de collega-scheidsrechters is daarbij van groot belang. Dat betekent onder meer:

- dat u de nieuwe verenigingsscheidsrechter één of meerdere wedstrijden laat meelopen (over de schouder meekijken) met een ervaren collega: dan kan hij de hele gang van zaken rond wedstrijden een keer meebeleven en zo nodig vragen stellen;
- dat u zorgt voor begeleiding vóór, tijdens en na de eerste wedstrijd(en) door de scheidsrechterscoach en/of een ervaren verenigingsscheidsrechter;
- dat u de teambegeleiders van de eigen vereniging (en bezoekende vereniging) tijdig vertelt dat de aangestelde scheidsrechter zijn eerste wedstrijd gaat fluiten.

Dit alles moet ertoe leiden dat de beginnende verenigingsscheidsrechter later met een goed gevoel kan terugkijken op zijn eerste wedstrijd.

Qua begeleiding speelt de scheidsrechterscoach een cruciale rol. Elke vereniging moet ernaar streven om één of meerdere gekwalificeerde scheidsrechterscoaches aan boord te hebben. Afspraken over de voorbereiding op en de begeleiding tijdens de eerste wedstrijd kunt u overigens het beste schriftelijk vast te leggen. Dan hoeft u niet na te denken over alle stappen, telkens wanneer een verenigingsscheidsrechter z'n eerste wedstrijd gaat fluiten.

5. Organisatie

Dit hoofdstuk gaat over de organisatie die nodig is om alles goed te laten verlopen tussen het moment dat de wedstrijdkalenders/-programma's bekend zijn en het moment dat de taak van de verenigingsscheidsrechters op zaterdag of zondag er op zit. Daaromheen moet namelijk heel wat gebeuren.

5a. Aanstellen verenigingsscheidsrechters

Voordat de verenigingsscheidsrechters kunnen worden aangesteld, zijn de volgende gegevens bekend:

- Wedstrijdprogramma:
 - Aantal wedstrijden waarvoor verenigingsscheidsrechters moeten worden aangesteld.
 - Aanvangstijden wedstrijden, waarvoor verenigingsscheidsrechters moeten worden aangesteld.
 - Soort wedstrijden (leeftijdsgroepen, niveau, etc.) waarvoor verenigingsscheidsrechters moeten worden aangesteld.
- Aantal beschikbare verenigingsscheidsrechters.
- Wedstrijdpakketten verenigingsscheidsrechters. Degene die de scheidsrechters aanstelt, moet weten wie welke wedstrijden (leeftijdsgroep en niveau in die leeftijdsgroep) kan fluiten.
- (Voetbal)activiteiten verenigingsscheidsrechters (eigen wedstrijden inclusief vertrektijden en voorbereidingstijd, werk, etc.).
- Aantal wedstrijden dat men al heeft gefloten.

Op basis van deze gegevens kan de scheidsrechterscoördinator een jaarplanning en een weekplanning (één tot twee weken vooruit) maken.

5b. Aanstellen scheidsrechterscoach

Om de scheidsrechterscoach te kunnen aanstellen, beschikt de scheidsrechterscoördinator onder meer over de volgende gegevens:

- Wedstrijdprogramma.
- Aantal beschikbare scheidsrechterscoach.
- Voorkeur van de scheidsrechterscoach voor een bepaalde leeftijdsgroep.
- Antwoord op de vraag of verenigingsscheidsrechters worden begeleid door vaste scheidsrechterscoach of door meerdere scheidsrechterscoaches.
- Momenten waarop de scheidsrechterscoach beschikbaar zijn.
- Overzicht van de inzet van alle scheidsrechterscoaches. Dit om tot een goede verdeling van hun inzet te komen.

Op basis van voorgaande gegevens kan de scheidsrechterscoördinator een jaarplanning en een weekplanning (één tot twee weken vooruit) maken.

5c. Communicatie over de aanstelling

Nadat de planning is gemaakt, moeten alle betrokkenen dit tijdig weten. Denk daarbij goed na over de volgende vragen:

- Wie zijn de betrokkenen?
- Hoe kunt u communiceren?
- Wanneer moet u communiceren?

Betrokkenen

Op de verzendlijst zouden bijvoorbeeld de volgende groepen mensen kunnen worden vermeld:

- Alle verenigingsscheidsrechters.
- Alle scheidsrechterscoaches.

- Alle wedstrijdsecretarissen.
- Alle begeleiders van de thuisspelende teams.
- Het bestuurslid van dienst.
- De redactie van het clubblad.

Communicatie

Communicatie met betrokkenen kan onder meer:

- via e-mail;
- via de website van de club;
- via het clubblad;
- via de teletekstpagina's van de club;
- via de post;
- via de telefoon.

Gebruik bij voorkeur zoveel mogelijk manieren van communiceren. Dan brengt u de arbitrage breed onder de aandacht én u informeert betrokkenen via meerdere kanalen.

Moment van communiceren

Binnen de vereniging moeten alle betrokkenen goed weten wanneer er over het aanstellen van scheidsrechters wordt gecommuniceerd. Denk daarbij aan de volgende momenten:

- *Begin van het seizoen.*
Zodra de speeldagenkalender voor het komende seizoen vanuit de KNVB bekend is, kunt u een jaarplanning per verenigingsscheidsrechter maken.
- *Na publicatie op www.voetbal.nl*
Zodra de wedstrijden op www.voetbal.nl staan, kunt u de aanstellingen gereedmaken en verspreiden.
- *Tegelijk met plaatsing wedstrijdprogramma in clubblad.*
Bij elke vereniging verschijnt het clubblad volgens een eigen schema. In het clubblad wordt ook regelmatig het wedstrijdprogramma vermeld, en vaak wel twee keer: de eerste keer als een soort 'vooraankondiging' en de tweede keer als definitieve aankondiging. Daarbij worden altijd de nodige gegevens vermeld zoals: aanvangstijd, vertrektijd, tijdstip waarop men aanwezig moet zijn, uitgenodigde spelers, begeleiding, etc. Ook de aangestelde verenigingsscheidsrechters kunnen dan mooi worden meegenomen. Dit kunt u via het clubblad én rechtstreeks naar alle betrokkenen communiceren.

5d. Afmelden verenigingsscheidsrechters

Kan een verenigingsscheidsrechter een bepaalde wedstrijd niet leiden, dan moet hij dit zo snel mogelijk doorgeven aan de scheidsrechterscoördinator. Deze kan dan op korte termijn een vervanger aanstellen.

Dit werkt alleen als de verenigingsscheidsrechters de discipline hebben om zich tijdig af te melden. Maak hierover afspraken die voor iedereen duidelijk zijn en wijs de betrokken verenigingsscheidsrechters ook op hun verantwoordelijkheid. Het voorkomt al veel onnodig werk, als de verenigingsscheidsrechter vooraf een jaarkalender met verhinderingen (verjaardagen, jubilea, uitjes, etc.) invult.

Meestal kunt u het beste een soort afsprakenlijst opstellen, zodat iedereen zijn verantwoordelijkheid kent en weet welke stappen er moeten worden genomen. Ook alle telefoonnummers en e-mailadressen, die daarvoor nodig zijn, staan op die afsprakenlijst.

5e. Heraanstellen verenigingsscheidsrechters

Als de scheidsrechterscoördinator een nieuwe scheidsrechter heeft aangesteld voor een bepaalde wedstrijd, moet u dit aan alle betrokkenen laten weten. Heeft de heraanstelling vroegtijdig plaatsgevonden, dan kunt u de eerder vastgestelde verzendlijst hanteren en de afgesproken communicatiemogelijkheden gebruiken. Iedereen ontvangt dan eigenlijk een soort 'update' van de oorspronkelijke aanstelling.

Vindt de heraanstelling pas op het laatste moment plaats, dan informeert de scheidsrechtercoördinator alleen diegenen die direct bij die wedstrijd betrokken zijn, namelijk:

- de scheidsrechterscoach 'scheidsrechters';
- de desbetreffende wedstrijdsecretaris;
- begeleider(s) van het thuisspelende team;
- het bestuurslid van dienst.

Dit kan vaak het beste telefonisch gebeuren.

6. Deskundigheidsbevordering

Sport betekent ook: leren en beter worden. Verenigingen die zich inzetten voor een optimaal voetballeerproces, moeten dus ook hun verenigingsscheidsrechters voldoende mogelijkheden aanreiken om zich te verbeteren. Hierdoor kan een verenigingsscheidsrechter zijn taak goed vervullen en zijn eigen top bereiken.

We onderscheiden interne en externe deskundigheidsbevordering.

6a. Intern

Binnen de vereniging kunt u de volgende vormen van deskundigheidsbevordering toepassen:

1. Begeleiden van verenigingsscheidsrechters

Dit is wellicht de meest efficiënte vorm van deskundigheidsbevordering. Want als een verenigingsscheidsrechter wordt begeleid, is er sprake van een 1-op-1-situatie: één scheidsrechterscoach op één verenigingsscheidsrechter. Die begeleiding kan plaatsvinden gedurende de hele wedstrijd of een gedeelte daarvan. Een hele wedstrijd is natuurlijk beter, want bij een gedeeltelijke wedstrijd kan óf het voorafgaande gedeelte óf het nog komende gedeelte niet in de begeleiding worden meegenomen. Toch kiest u vanuit praktische overwegingen misschien toch voor een gedeeltelijke wedstrijd: in dezelfde tijd kunnen dan meer scheidsrechters worden begeleid.

Begeleiding kunt u op diverse manieren invullen. Factoren die daarbij een rol kunnen spelen zijn:

- De leeftijd van de verenigingsscheidsrechter.
- De ervaring van de verenigingsscheidsrechter.
- De leeftijdsgroep die wordt gefloten.
- Het niveau waarop de leeftijdsgroep voetbalt.
- De ambitie van de verenigingsscheidsrechter.

Als u deze factoren bij de begeleiding betreft, kunt u de begeleiding van verenigingsscheidsrechters op maat maken. En wel zodanig, dat iedere scheidsrechter een passende begeleiding krijgt.

Begeleiding van verenigingsscheidsrechters kent de volgende vormen, die u ook in allerlei combinaties kunt toepassen:

- *Voorbespreking*
De scheidsrechterscoach en de verenigingsscheidsrechter bespreken vóór de wedstrijd een aantal zaken. De begeleider observeert de verenigingsscheidsrechter tijdens de wedstrijd en bespreekt dan de vooraf besproken (en eventueel andere) zaken na. Zoals zaken die:
 - in een vorige wedstrijd aan de orde zijn geweest;
 - van belang zijn bij de komende wedstrijd;
 - belangrijk zijn voor de verenigingsscheidsrechter om zich verder te kunnen ontwikkelen.
- *Observatie tijdens de wedstrijd*
De scheidsrechterscoach observeert de verenigingsscheidsrechter tijdens de wedstrijd en vult daarbij een begeleidingsrapport in. Hij kan daarbij als volgt te werk gaan:
 - Observeren uit de 'losse pols', waarbij hij achteraf bespreekt wat zich heeft voorgedaan en wat hij belangrijk vindt.
 - Observeren aan de hand van een aantal punten, die vooraf worden bepaald:
 - naar aanleiding van wat vanuit een eerdere wedstrijd belangrijk kan zijn voor deze verenigingsscheidsrechter;
 - als resultaat van een vooraf gevoerde (interne) discussie die heeft geleid tot algemene observatiepunten voor verenigingsscheidsrechters van wedstrijden voor bepaalde leeftijdsgroepen;
 - op basis van begeleidingsrapporten die door de KNVB zijn ontwikkeld.

- *Bespreking in de rust*
De scheidsrechterscoach en de verenigingsscheidsrechter bespreken in de rust kort wat er vooraf is aangegeven en wat er in de eerste helft is gebeurd. Dit hoeft alleen als het voor een goed verloop van de wedstrijd noodzakelijk is. Anders is de rust gewoon een echt rustmoment voor de scheidsrechter om zich voor te bereiden op de tweede helft.
- *Nabespreking*
Na afloop van de wedstrijd wordt de wedstrijd nabesproken.
- *Schriftelijke rapportage*
De scheidsrechterscoach legt alles wat hij heeft waargenomen schriftelijk vast en zorgt ervoor dat de verenigingsscheidsrechter dit ontvangt. De scheidsrechter kan deze begeleidingsrapporten bijhouden in zijn persoonlijk logboek (portfolio). Daarnaast moet ook de scheidsrechterscoördinator een dossier van de scheidsrechter bijhouden, als een soort back-up van alle begeleidingsrapporten en overige documenten.

Sommige situaties binnen een vereniging vragen om extra ondersteuning rondom en tijdens de wedstrijden. Scheidsrechter en begeleider trekken dan samen op vanaf de ontmoeting op de accommodatie (voor de wedstrijd) tot het moment van afscheid. Dit kan onder meer gewenst zijn:

- als een scheidsrechter zijn/haar eerste wedstrijd(en) fluit;
- na een minder positieve ervaring als scheidsrechter;
- als een scheidsrechter een wedstrijd op een 'hoger niveau' gaat fluiten.

Voor de begeleiding gelden diverse uitgangspunten:

1. Begeleiding vindt plaats op basis van wederzijds vertrouwen en dus in een sfeer van veiligheid. Er is geen angst om ervaringen, suggesties, meningen en overige relevante informatie uit te wisselen.
2. De bedoeling van de begeleiding moet voor beide partijen (scheidsrechterscoach en verenigingsscheidsrechter) duidelijk zijn. Dat komt neer op het zodanig begeleiden van verenigingsscheidsrechters dat ze hun doel (hun individuele top als scheidsrechter) bereiken.
3. Er moet altijd sprake zijn van gelijkwaardigheid. Niemand is meer dan de ander. Begeleiding mag dus zeker niet plaatsvinden in de sfeer van 'ik ben scheidsrechterscoach, dus...'.
4. Het begeleiden van verenigingsscheidsrechters leidt altijd tot een positieve ervaring.

Tips/suggesties voor het begeleiden van verenigingsscheidsrechters:

1. Organiseer vóór de begeleiding een kennismakingsgesprek. Vooral als betrokkenen elkaar nog niet (zo goed) kennen, is het verstandig om met elkaar kennis te maken en een aantal zaken door te nemen.
2. Kies het juiste moment. Niet elk moment of elke situatie is gunstig om een wedstrijd voor- of na te bespreken. Probeer daarin zorgvuldig te zijn.
3. Zoek een rustige omgeving.
4. Zorg voor oogcontact, maar ga niet recht tegenover elkaar zitten.
5. Zorg voor de juiste hulpmiddelen. Een voor- of nabespreking slaagt beter als de scheidsrechterscoach de hulpmiddelen meeneemt die een bijdrage kunnen leveren aan het uiteindelijke resultaat. Denk voor het begeleiden van verenigingsscheidsrechters aan hulpmiddelen als:
 - pen
 - papier
 - spelregels
 - begeleidingsformulieren
6. Wees positief! Geef dus eerst complimenten (positieve feedback) en pas daarna commentaar (negatieve feedback, maar uiteraard ook positief bedoeld).
7. Maak er geen preek van en voorkom 'welles-nietesgesprekken'.
8. Laat het geen monoloog worden, maar een dialoog (inbreng van beiden).
9. Luister en probeer te begrijpen.
10. Geef voorbeelden, alternatieven, suggesties, tips, etc.
11. Controleer of de verenigingsscheidsrechter het begrepen heeft door het stellen van vragen.

12. De verenigingsscheidsrechter moet altijd met een positief gevoel aan de volgende wedstrijd beginnen.

2. (Bij)scholen van verenigingsscheidsrechters

Het inzetten van jeugdige scheidsrechters voor de vereniging brengt een extra verantwoordelijkheid met zich mee. Om deze groep mensen te helpen zich als verenigingsscheidsrechters optimaal te ontwikkelen, moet de vereniging dus (bij)scholingen organiseren. Daarbij kunnen onder meer de volgende onderwerpen aan de orde komen:

- Spelregelkennis
- Toepassen spelregels
 - Beoordelen duels
 - Toepassen spelstraffen (direct/indirect)
 - Buitenspel
 - Voordeelregel
 - Vermaningen, straf tijd, kaarten
- Volgen en positie kiezen
 - Volgen van het spel (diagonaal)
 - Contact met assistent-scheidsrechters
 - Positie kiezen bij vrije trappen en hoekschoppen
- Leiding geven
 - Fluitsignaal
 - Aanvoelen wedstrijd
 - Consequentheid
 - Kordaat handelen
 - Omgang met spelers
 - Kennis van de doelgroep
 - Presentatie/uitrusting
 - Voorbereiding
 - Afspraken met assistent-scheidsrechters
- Formaliteiten
 - Administratieve handelingen

Intern kunt u deze onderwerpen als volgt aan de orde stellen:

- Bespreken van de spelregels
 - aan de hand van het boekje 'Spelregels veldvoetbal'
 - aan de hand van het boek 'Basisboek arbitrage veldvoetbal'
- Oefenen met de spelregels
 - met behulp van oefentoetsen
 - via observatie van de wedstrijd
 - via observatie van wedstrijdbeelden
 - 'huiswerk'
- Toetsen van de spelregels:
 - schriftelijk
 - mondeling
 - met behulp van wedstrijdbeelden
 - naar aanleiding van gefloten wedstrijd
- Toepassen van de spelregels:
 - via individuele begeleiding

- door middel van observatie en nabespreking van een wedstrijd die door een collega-scheidsrechter is gefloten
- via wedstrijdbeelden die met een video vanaf de tv zijn opgenomen of zelf zijn opgenomen tijdens een wedstrijd van een verenigingsscheidsrechter
- combinaties hiervan
- Volgen en positie kiezen
 - door middel van bespreking van dit onderwerp
 - via individuele begeleiding
 - door middel van observatie en nabespreking van een wedstrijd die door een collega-scheidsrechter is gefloten
 - via wedstrijdbeelden die met een video vanaf de tv zijn opgenomen of zelf zijn opgenomen tijdens een wedstrijd van een verenigingsscheidsrechter
 - combinaties hiervan
- Leiding geven
 - door middel van bespreking van dit onderwerp
 - via 'huiswerk'
 - via individuele begeleiding
 - door middel van observatie en nabespreking van een wedstrijd die door een collega-scheidsrechter is gefloten
 - via wedstrijdbeelden die met een video vanaf de tv zijn opgenomen of zelf zijn opgenomen tijdens een wedstrijd van een verenigingsscheidsrechter
 - combinaties hiervan
- Formaliteiten
 - door middel van bespreking van dit onderwerp
 - via 'huiswerk'
 - via individuele begeleiding
 - combinaties hiervan

De volgende personen zouden hieraan leiding kunnen geven:

- Scheidsrechterscoördinator
- Scheidsrechterscoach
- Ervaren scheidsrechter uit de club
- Ervaren scheidsrechter uit de regio

Voor (bij)scholing moet u groepen samenstellen. De juiste groepssamenstelling hangt af van het aantal verenigingsscheidsrechters, hun leeftijd en ervaring, hun ambitie en de diverse leeftijdscategorieën die zij fluiten. Zo kunt u kiezen voor:

- alle verenigingsscheidsrechters samen
- verenigingsscheidsrechters die dezelfde leeftijdscategorie fluiten samen
- verenigingsscheidsrechters van min of meer dezelfde leeftijd samen
- verenigingsscheidsrechters met min of meer dezelfde ervaring samen
- verenigingsscheidsrechters met min of meer dezelfde ambitie samen
- individueel
- combinaties

Ten slotte is ook een nauwkeurige planning van de (bij)scholingsbijeenkomst(en) van belang voor een goed verloop. Daarbij moet u onder meer rekening houden met de volgende factoren:

- wijzigingen in de spelregels
- aantal gewenste (bij)scholingsbijeenkomsten
- planning (bij)scholingsbijeenkomsten gedurende het seizoen
- motivatie verenigingsscheidsrechters

- beschikbare tijd verenigingsscheidsrechters
- beschikbare tijd scheidsrechterscoördinator/scheidsrechterscoach
- (on)mogelijkheden vereniging

6b. Extern

Naast intern zijn er ook extern mogelijkheden tot deskundigheidsbevordering. Voor volledige informatie omtrent, opleidingen, organisatie en aanmeldingen surf naar: scheidsrechters.voetbal.nl

7. Carrière mogelijkheden verenigingsscheidsrechters

Binnen een groep vrijwilligers heeft iedereen zijn eigen beweegredenen/doelstellingen om een bepaalde rol op zich te nemen en zijn eigen manier om die in te vullen. Daarbij heeft iedereen ook zijn eigen kwaliteiten/talenten en zijn eigen top.

7a. Van F- pupillen tot...

Uitgangspunt in dit hoofdstuk is de verenigingsscheidsrechter die begint bij de F-pupillen en vervolgens doorgroeit naar hogere leeftijdscategorieën. Stapt een verenigingsscheidsrechter op een andere wijze in, dan kunt u het omschreven traject vanaf dat moment volgen. Ook kunt u bij de F-pupillen beginnen en waar mogelijk voor een versneld traject kiezen.

Om een traject te kunnen omschrijven, dat verenigingsscheidsrechters kunnen doorlopen, moet u eerst antwoord hebben op de volgende vragen:

1. Welke leeftijd moet een verenigingsscheidsrechter hebben om een bepaalde leeftijdscategorie te kunnen fluiten?
2. Waarop moet een verenigingsscheidsrechter worden beoordeeld bij het fluiten van bepaalde leeftijdscategorieën?
3. Welk traject van begeleiding en beoordeling is nodig om een verenigingsscheidsrechter te laten doorstromen naar een hogere leeftijdscategorie?

De antwoorden op deze vragen hebben we zodanig omschreven, dat ze gelden voor de 'gemiddelde' scheidsrechter. Er zijn altijd wel situaties en/of verenigingsscheidsrechters, waarbij dit anders verloopt. Het gaat ten slotte over mensen! Daarom moet u vooral weten wat de verenigingsscheidsrechters zelf willen en welke mogelijkheden ze in zich hebben. Aan de hand van deze gegevens en de wijze waarop een en ander binnen de vereniging wordt opgezet, kunt u een persoonlijke route uitstippelen. Daarbij staat individuele ontwikkeling centraal! Dus als een verenigingsscheidsrechter op basis van zijn ontwikkeling een stap vooruit kan maken, moet hij hiervoor ook de gelegenheid krijgen. Want stilstand is achteruitgang!

Hoe oud moet je minimaal zijn als verenigingsscheidsrechter?

- *F-pupillen: minimaal 12/13 jaar.*
Dit sluit aan bij de minimumleeftijd voor een verenigingsscheidsrechter om de KNVB-cursus Pupillenscheidsrechter te volgen.
- *E-pupillen: 13/14 jaar.*
Na één seizoen ervaring bij de F-pupillen kan een stap naar de E-pupillen worden gemaakt.
- *D-pupillen: 15 jaar.*
Na één seizoen ervaring bij de E-pupillen is een stap naar de D-pupillen mogelijk. Het fluiten van wedstrijden van D-pupillen is wel anders dan bij de E-pupillen, want er komen dingen bij, zoals 11 tegen 11, buitenspel en de samenwerking met assistent-scheidsrechters. Verder kan het belang van de wedstrijd (winnen/verliezen) ertoe leiden, dat omstanders (trainers, leiders en/of ouders) ook meer richting scheidsrechter gaan reageren. Vandaar dat het goed is twee seizoenen ervaring op te doen bij de D-pupillen en daarbij op te bouwen van de lagere D-teams naar de hogere D-teams.
- *C-junioren: 16 jaar.*
Omdat de spelers steeds mondiger worden, kunt u deze leeftijdsgroep het beste laten fluiten door scheidsrechters die zelf al de nodige ervaring in het voetballen hebben. Ze hebben te maken gehad met verschillende scheidsrechters en zijn enkele jaren ouder dan de spelers die ze fluiten. Uiteraard moet u de verenigingsscheidsrechter ook binnen deze leeftijdsgroep laten groeien naar zijn top.
- *B-junioren: 17 jaar*
Idem.
- *A-junioren: 18 jaar*
Idem.

Voorbeeld van een carrièretraject als verenigingsscheidsrechter:

- seizoen 1 wedstrijden 4 tegen 4 (F-pupillen) en 7 tegen 7 (E-pupillen)
- seizoen 2 wedstrijden 11 tegen 11 (D-pupillen en C-junioren)
- seizoen 3 wedstrijden 11 tegen 11 (B- en A-junioren)
- seizoen 4 wedstrijden 11 tegen 11 (senioren)

Bij elke stap zal de scheidsrechter beginnen bij een lager elftal (per speelniveau) en vervolgens na een aantal wedstrijden steeds hoger gaan fluiten.

Ten slotte: dit handboek is geen voorschrift, maar een voorbeeld!

Bij elke vereniging is de situatie rondom verenigingsscheidsrechters weer anders. Natuurlijk zal de basis overal vaak hetzelfde zijn, maar per vereniging kan het op details verschillen. Dit handboek is dus vooral bedoeld als een 'basistraject'. Er zullen altijd verenigingsscheidsrechters zijn die dit traject sneller of langzamer zullen doorlopen, ergens blijven 'hangen' of onderweg afhaken.

Om te bepalen of je als verenigingsscheidsrechter kunt doorstromen naar een hogere leeftijdsgroep, gaat het erom wat je in de voorgaande leeftijdsgroep laat zien. Daarbij is het de vraag over welke kwaliteiten je dan moet beschikken, voordat je kunt overgaan naar een volgende leeftijdsgroep. Dat betekent dat de vereniging zelf dus ook goed moet nadenken waarop de begeleiding zich in de verschillende leeftijdsgroepen moet richten.

8. Bijlagen

Bijlage 1. Organisatie

Bijlage 2. Begeleidingsrapport E- en F-pupillen

Bijlage 3. Begeleidingsrapport C-junioren en D-pupillen

Bijlage 4. Begeleidingsrapport A-junioren en B-junioren

Bijlage 5. Praktijkverslag verenigingsscheidsrechter

Bijlage 6. Profielschetsen

BIJLAGE 1

Organisatie

Onderstaand schema is een handig hulpmiddel voor iedereen die bij de verenigingsscheidsrechters is betrokken. Het geeft in het kort aan wat er zoal moet gebeuren.

1. Aanstellen verenigingsscheidsrechters

Wie?	Wat?	Wanneer?	Hoe?
Scheidsrechters-coördinator	Gegevens beschikbare verenigingsscheidsrechters verzamelen	Eind (vorig) seizoen	Via invulformulier 'Beschikbaarheid verenigingsscheidsrechters'
Scheidsrechters-coördinator	Wedstrijdpakketten vaststellen	Eind (vorig) seizoen	In overleg met coaches en verenigingsscheidsrechter
Scheidsrechters-coördinator	Gegevens toe te wijzen wedstrijden (oefen-, beker- en competitiewedstrijden) verzamelen	Eind (vorig) seizoen	Via wedstrijdsecretariaat
Scheidsrechters-coördinator	Gegevens eigen voetbalactiviteiten van verenigingsscheidsrechters verzamelen	Voor aanvang seizoen	Via wedstrijdsecretariaat
Scheidsrechters-coördinator	Seizoenplanning maken	Voor aanvang seizoen	In Excel-bestand 'Seizoenplanning verenigingsscheidsrechter'
Scheidsrechters-coördinator	Planning voor de komende week/weken maken	Elke periode (bij uitkomen van clubblad)	Selectie uit Excel-bestand 'Seizoenplanning verenigingsscheidsrechter'
Scheidsrechters-coördinator	Bijhouden aantal gefloten wedstrijden	Na elk weekend	Via Excel-bestand 'Seizoenplanning verenigingsscheidsrechter'

2. Aanstellen scheidsrechterscoach 'scheidsrechters'

Wie?	Wat?	Wanneer?	Hoe?
Scheidsrechters-coördinator	Seizoenplanning communiceren	Voor aanvang seizoen	Via kanalen die betrokkenen aangeven
Scheidsrechters-coördinator	Periodeplanning communiceren (voorjaarsreeks, najaarsreeks, futsalcompetitie)	Voor aanvang periode	Via kanalen die betrokkenen aangeven
Scheidsrechters-coördinator	Korte termijnplanning (wekelijks/tweewekelijks) communiceren	Bij uitkomen van clubblad	Via kanalen die betrokkenen aangeven
Scheidsrechters-coördinator	Gegevens beschikbare begeleiders verzamelen	Eind (vorig) seizoen	Via invulformulier 'Beschikbaarheid scheidsrechtercoaches'
Scheidsrechters-coördinator	Gegevens toe te wijzen wedstrijden (oefen-, beker- en competitiewedstrijden) verzamelen	Eind (vorig) seizoen	Via wedstrijdsecretariaat

Scheidsrechters-coördinator	Keuze maken voor vaste of wisselende begeleiders	Eind (vorig) seizoen	Via overleg
Scheidsrechters-coördinator	Seizoenplanning maken	Voor aanvang seizoen	In Excel-bestand 'Seizoenplanning verenigingsscheidsrechter'
Scheidsrechters-coördinator	Planning voor de komende week/weken maken	Elke periode (bij uitkomen van clubblad)	Selectie uit Excel-bestand 'Seizoenplanning verenigingsscheidsrechter'
Scheidsrechters-coördinator	Bijhouden aantal begeleide verenigingsscheidsrechters	Na elk weekend	Via Excel-bestand 'Seizoenplanning verenigingsscheidsrechter'

3. Afmelden verenigingsscheidsrechters

Wie?	Wat?	Wanneer?	Hoe?
Verenigings-scheidsrechter	Afmelden	Zo spoedig mogelijk	Via aangegeven kanalen

4. Heraanstellen verenigingsscheidsrechters

Wie?	Wat?	Wanneer?	Hoe?
Scheidsrechters-coördinator	Heraanstellen	Zo spoedig mogelijk	Via aangegeven kanalen
Scheidsrechters-coördinator	Heraanstelling communiceren	Zo spoedig mogelijk	Via aangegeven kanalen
Scheidsrechters-coördinator	Bijhouden aantal gefloten wedstrijden	Na elk weekend	Via Excel-bestand 'Seizoenplanning verenigingsscheidsrechter'

5. Organisatie rond wedstrijden

Om de wedstrijddag voor iedereen zo plezierig mogelijk te laten verlopen, kunt u het beste in een soort draaiboekje aangeven wat men van elkaar mag verwachten. Zo'n draaiboekje kan er als volgt uitzien:

- - 45 minuten
 - > scheidsrechter aanwezig;
 - > melden bij bestuurslid van dienst in bestuurskamer/commissiekamer;
 - > scheidsrechter krijgt koffie/thee/frisdrank aangeboden;
 - > scheidsrechter ontvangt wedstrijdbal en, indien van toepassing, vlaggen voor de assistent-scheidsrechters;
 - > scheidsrechter neemt, indien van toepassing, wedstrijdformulier in ontvangst;
 - > scheidsrechter krijgt sleutel van kleedkamer;
 - > scheidsrechter gaat zich omkleden;
 - > eventueel voorbespreking met scheidsrechterscoach 'scheidsrechters';
- - 30 minuten
 - > scheidsrechter begint warming-up;
 - > scheidsrechter controleert veld;

- - 10 minuten
 - > scheidsrechter keert terug naar kleedkamer;
 - > scheidsrechter doet laatste voorbereidingen;
 - tenue in orde?
 - fluit werkt?
 - pen en notitieblokje in orde?
 - horloge/stopwatch werkt?
 - tosmunt op zak?
 - kaarten bij de hand?
 - > scheidsrechter levert sleutel kleedkamer in bij bestuurslid van dienst;
 - > scheidsrechter haalt teams uit de kleedkamer;
- 0
- Rust
 - > wedstrijd begint;
 - > kleedkamer scheidsrechter wordt geopend;
 - > scheidsrechter gaat naar kleedkamer;
 - > scheidsrechter krijgt thee;
 - > eventueel korte feedback van scheidsrechterscoach 'scheidsrechters', alleen indien noodzakelijk voor een goed verloop van de wedstrijd;
- 2^e helft
 - > scheidsrechter levert sleutel kleedkamer in;
 - > scheidsrechter haalt teams uit kleedkamer;
- Na afloop
 - > scheidsrechter haalt sleutel kleedkamer;
 - > scheidsrechter gaat douchen;
 - > scheidsrechter gaat naar bestuurskamer/commissiekamer;
 - > scheidsrechter krijgt consumptie aangeboden;
 - > scheidsrechter levert sleutel kleedkamer, wedstrijdbal en vlaggen assistent-scheidsrechters in;
 - > scheidsrechter verricht alle administratieve handelingen;
 - wedstrijdformulier, indien van toepassing
 - eventuele strafrapporten
 - > nabespreking met scheidsrechterscoach 'scheidsrechters'.

BIJLAGE 2

Begeleidingsrapport scheidsrechter (in opleiding) voor wedstrijden E- en F-pupillen



Naam scheidsrechter:
Wedstrijd:
Karakter van de wedstrijd :

Uitslag:

Datum:

Aantal geel:
Aantal rood:

Per regel aankruisen of het een **plus-** of **kluspunt** is. **Kluspunten** beschrijven in concreet waarneembaar gedrag.

Pluspunten	Kluspunten
1. Volgen & positie kiezen	
<input type="checkbox"/> Volgt het spel dichtbij met goed overzicht	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Kiest goed positie, vooral bij hoekschop/vrije schop	<input type="checkbox"/>
2. Toepassing spelregels	
<input type="checkbox"/> Beoordeelt duels voldoende	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Handelt op juiste wijze bij 'foute' ingooi	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Past regels m.b.t. terugspeelbal juist toe	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Past regels m.b.t. hoekschop juist toe	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Past regels m.b.t. doelschop juist toe	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Past regels m.b.t. straf tijd correct toe	<input type="checkbox"/>
3. Leiding geven	
<input type="checkbox"/> Geeft duidelijk fluitsignaal met goede intonatie	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Voelt de wedstrijd aan	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Past de spelregels consequent toe	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Geeft daar waar nodig uitleg	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Treedt kordaat op	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Heeft uitrusting in orde	<input type="checkbox"/>
4. Sportieve sfeer	
<input type="checkbox"/> Respecteert waarden en normen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Treedt op tegen incorrect gedrag	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Vertoont voorbeeldgedrag	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Praat op correcte wijze met spelers	<input type="checkbox"/>
5. Persoonlijke ontwikkeling	
<input type="checkbox"/> Heeft voldoende zelfkritiek	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Toont begrip, is goed te coachen	<input type="checkbox"/>
Korte toelichting/tips/adviezen	

Registratie (markeer de registraties waaraan u aandacht wilt geven in het begeleidingsgesprek)

De scheidsrechter (in opleiding) weet op adequate wijze waar te nemen, te interpreteren, spelregels toe te passen en te beslissen:

1. Volgen & positie kiezen

2. Toepassing spelregels

De scheidsrechter (in opleiding) weet op adequate wijze een bijdrage aan de sportieve sfeer te leveren:

3. Leiding geven

4. Sportieve sfeer

De scheidsrechter (in opleiding) weet op adequate wijze deskundigen of kennisbronnen te raadplegen:

5. Persoonlijke ontwikkeling

Naam begeleider:

Handtekening begeleider:

BIJLAGE 3

Begeleidingsrapport scheidsrechter (in opleiding) voor wedstrijden C-junioren en D-pupillen



Naam scheidsrechter:
Wedstrijd:
Karakter van de wedstrijd :

Uitslag:

Datum:

Aantal geel:
Aantal rood:

Per regel aankruisen of het een **plus-** of **kluspunt** is. **Kluspunten** beschrijven in concreet waarneembaar gedrag.

Pluspunten	Kluspunten
1. Volgen & positie kiezen	
<input type="checkbox"/> Volgt het spel dichtbij met goed overzicht	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Houdt oogcontact met assistent-scheidsrechters	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Kiest goed positie, vooral bij hoekschop/vrije schop	<input type="checkbox"/>
2. Toepassing spelregels	
<input type="checkbox"/> Beoordeelt duels correct	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Past juiste spelstraffen (direct/indirect) toe	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Neemt strafbaar buitenspel waar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Geeft indirect vrije trap goed aan	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Past vermaningen, straf tijd en kaarten correct toe	<input type="checkbox"/>
3. Leiding geven	
<input type="checkbox"/> Geeft duidelijk fluitsignaal met goede intonatie	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Voelt de wedstrijd aan	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Past de spelregels consequent toe	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Geeft daar waar nodig uitleg	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Treedt kordaat op	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Werkt goed samen met de assistent-scheidsrechter	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Heeft uitrusting in orde	<input type="checkbox"/>
4. Sportieve sfeer	
<input type="checkbox"/> Respecteert waarden en normen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Treedt op tegen incorrect gedrag	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Vertoont voorbeeldgedrag	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Praat op correcte wijze met spelers	<input type="checkbox"/>
5. Formaliteiten	
<input type="checkbox"/> Handelt administratie juist af	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Controleert speelveld	<input type="checkbox"/>
6. Persoonlijke ontwikkeling	
<input type="checkbox"/> Heeft voldoende zelfkritiek	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Toont begrip, is goed te coachen	<input type="checkbox"/>

Korte toelichting/tips/adviezen

Registratie (markeer de registraties waaraan u aandacht wilt geven in het begeleidingsgesprek)

De scheidsrechter (in opleiding) weet op adequate wijze waar te nemen, te interpreteren, spelregels toe te passen en te beslissen:

1. Volgen & positie kiezen

2. Toepassing spelregels

De scheidsrechter (in opleiding) weet op adequate wijze een bijdrage aan de sportieve sfeer te leveren:

3. Leiding geven

4. Sportieve sfeer

De scheidsrechter (in opleiding) weet op adequate wijze de formaliteiten van de wedstrijd af te handelen:

5. Formaliteiten

De scheidsrechter (in opleiding) weet op adequate wijze deskundigen of kennisbronnen te raadplegen:

6. Persoonlijke ontwikkeling

Naam begeleider:

Handtekening begeleider:

BIJLAGE 4

Begeleidingsrapport scheidsrechter (in opleiding) voor wedstrijden A- en B-junioren en senioren



Naam scheidsrechter:

Wedstrijd:

Karakter van de wedstrijd:

Datum:

Uitslag:

Aantal geel:

Aantal rood:

Per regel aankruisen of het een **plus-** of **kluspunt** is. **Kluspunten** beschrijven in concreet waarneembaar gedrag.

Pluspunten	Kluspunten
1. Volgen & positie kiezen	
<input type="checkbox"/> Volgt het spel dichtbij met goed overzicht	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Hindert het spel niet	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Anticipeert op richting waarin spel beweegt	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Houdt oogcontact met assistent-scheidsrechters	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Kiest goed positie, vooral bij hoekschop/vrije schop	<input type="checkbox"/>
2. Toepassing spelregels	
<input type="checkbox"/> Beoordeelt duels correct	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Past juiste spelstraffen (direct/indirect) toe	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Neemt strafbaar buitenspel waar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Past voordeelregel correct toe	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Geeft indirecte vrije trap goed aan	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Past vermaningen, straf tijd en kaarten correct toe	<input type="checkbox"/>
3. Leiding geven	
<input type="checkbox"/> Bereidt zich goed voor op de wedstrijd	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Geeft duidelijk fluitsignaal met goede intonatie	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Voelt de wedstrijd aan	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Past de spelregels consequent toe	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Verduidelijkt beslissingen non-verbaal	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Treedt kordaat op	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Werkt goed samen met assistent-scheidsrechter	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Heeft uitrusting in orde	<input type="checkbox"/>
4. Sportieve sfeer	
<input type="checkbox"/> Respecteert waarden en normen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Treedt op tegen incorrect gedrag	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Vertoont voorbeeldgedrag	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Praat op correcte wijze met spelers	<input type="checkbox"/>
5. Formaliteiten	
<input type="checkbox"/> Handelt administratie juist af	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Controleert speelveld	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Vult strafrapport correct in	<input type="checkbox"/>
6. Persoonlijke ontwikkeling	
<input type="checkbox"/> Heeft voldoende zelfkritiek	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Toont begrip, is goed te coachen	<input type="checkbox"/>

Korte toelichting/tips/adviezen

Registratie (markeer de registraties waaraan u aandacht wilt geven in het begeleidingsgesprek)

De scheidsrechter (in opleiding) weet op adequate wijze waar te nemen, te interpreteren, spelregels toe te passen en te beslissen:

1. Volgen & positie kiezen

2. Toepassing spelregels

De scheidsrechter (in opleiding) weet op adequate wijze een bijdrage aan de sportieve sfeer te leveren:

3. Leiding geven

4. Sportieve sfeer

De scheidsrechter (in opleiding) weet op adequate wijze de formaliteiten van de wedstrijd af te handelen:

5. Formaliteiten

De scheidsrechter (in opleiding) is in staat om op adequate wijze deskundigen of kennisbronnen te raadplegen:

6. Persoonlijke ontwikkeling

Naam begeleider:

Handtekening begeleider:

BIJLAGE 5

Praktijkverslag verenigingsscheidsrechters

NAAM:

DATUM:

WEDSTRIJD: UITSLAG: -

NAAM SCHEIDSRECHTERSCOACH:

Algemeen beeld eerste helft

.....
.....
.....
.....

Algemeen beeld tweede helft

.....
.....
.....
.....

Wat ging er goed ?

.....
.....
.....
.....

Wat ging er minder goed?

.....
.....
.....
.....

Wat kan ik verbeteren?

.....
.....
.....
.....

Hoe ga ik mezelf verbeteren?

.....
.....
.....
.....

OPMERKINGEN N.A.V. CONTACT MET SCHEIDSRECHTERSCOACH 'SCHEIDSRECHTERS'

.....
.....
.....
.....

BIJLAGE 6

Profielschetsen

1. De scheidsrechterscoördinator

Functieomschrijving

De scheidsrechterscoördinator houdt zich bezig met de arbitrage van een voetbalvereniging. Hij stuurt de verenigingsscheidsrechters en scheidsrechterscoaches 'scheidsrechters' aan en werkt (afhankelijk van de organisatie) in overleg met de jeugdcommissie, de seniorencommissie en het hoofdbestuur. Hij heeft dan ook bij voorkeur de portefeuille 'scheidsrechterszaken' in het bestuur onder zijn hoede.

Rol en verantwoordelijkheden

De scheidsrechterscoördinator is verantwoordelijk voor de uitvoering van het arbitragebeleid van de vereniging. Hij bewaakt de kwaliteit van de arbitrageactiviteiten van de vereniging en zet zich in om deze (verder) te ontwikkelen. Daarnaast onderhoudt hij een relatie met de KNVB op het gebied van arbitrage.

Kerntaken

1. Uitvoeren van het arbitragebeleid/visie:

- kader werven dat voldoet aan het profiel in het arbitrageplan;
- leiding geven aan overleg over arbitrage;
- zich inzetten voor het behoud van het functionerende kader;
- overleggen met / rapporteren en advies uitbrengen aan het hoofdbestuur en de jeugdcommissie;
- op de hoogte blijven van het externe (KNVB) opleidingsaanbod en zich inzetten voor het interne opleidingsaanbod;
- de belangen van het arbitrerend kader behartigen.

2. Aansturen van het arbitrerend kader:

- zorgen voor een passende leeromgeving binnen de club;
- het kader informeren over de wijze van arbitreren;
- het kader stimuleren tot het volgen van scholingen;
- openstaan voor vragen en/of opmerkingen van het kader;
- kader aanstellen bij wedstrijden.

2. De scheidsrechterscoach 'scheidsrechters'

Functieomschrijving

De scheidsrechterscoach begeleidt scheidsrechters in opleiding en gekwalificeerde scheidsrechters (die laatste groep alleen als daar aanleiding toe is).

Rol en verantwoordelijkheden

De scheidsrechterscoach mag de volgende scheidsrechters begeleiden: de club assistent-scheidsrechter, de pupillenscheidsrechter, de juniorscheidsrechter en de basisscheidsrechters (BOS veld / zaalvoetbal). Zijn taak bestaat uit het voeren van begeleidingsgesprekken – waarin feedback een belangrijke rol speelt – en het geven van adviezen. De scheidsrechterscoach vervult een voorbeeldfunctie. Hij staat voor de uitdaging scheidsrechters (in opleiding) te stimuleren en te motiveren. Daarnaast draagt zijn feedback bij tot een (verdere) verbetering van het prestatieniveau.

Kerntaken

- het ervaringsdeel van cursisten voor opleidingen op niveau 1 en 2 begeleiden;
- kennismakingsgesprekken voeren;
- begeleidingsgesprekken voeren op basis van observatie;
- feedback vragen, krijgen en geven;
- scheidsrechters informeren, adviseren en ondersteunen;
- scheidsrechters van verschillende leeftijden begeleiden en coachen;
- openstaan voor vragen;
- een voorbeeldfunctie vervullen voor scheidsrechters en scheidsrechterscoaches;
- begeleidingsrapporten opstellen.

3. De verenigingsscheidsrechter

Functieomschrijving

De verenigingsscheidsrechter treedt op als scheidsrechter bij de jeugd (pupillenscheidsrechter, juniorenscheidsrechter) en/of als scheidsrechter bij de senioren.

Rol en verantwoordelijkheden

De verenigingsscheidsrechter is verantwoordelijk voor het handhaven van de regels. Hij beslist bij de spelregeluitleg en werkt samen met de assistent-scheidsrechters.

Kerntaken

- het spel volgen en de spelregels toepassen;
- optreden bij beslismomenten;
- communiceren met spelers;
- afhandelen van formaliteiten (administratie).