

# Basis Programma Opleidingen en Reglement van Toetsing



Vereniging  
Yogadocenten  
Nederland

# Inhoudsopgave

## Voorwoord

De Toetsingscommissie  
Definities en afkortingen

## DEEL I BPO

### 1 Inleiding

- 1.1 Toelatingsprocedure
- 1.2 Leerplan
  - 1.2.1 Inleiding
  - 1.2.2 Leerplan Integraal Yogadocent 500-uurs opleiding
  - 1.2.3 Leerplan Yoga-instructeur 200-uurs opleiding
- 1.3 De persoonlijke ontwikkeling van de student

### 2 De identiteit van de opleiding

### 3 De begeleiding en studievoortgang

- 3.1 Begeleiding van de student
- 3.2 Bewaken van de studievoortgang

### 4 Examinering

- 4.1 Examenplan en examenreglement
- 4.2 Certificaat/Diploma
  - 4.2.1 Certificaat/ Diploma 200-uurs opleiding
  - 4.2.2 Diploma 500-uurs opleiding

### 5 De onderwijstijd

- 5.1 Omvang en verdeling van de begeleide onderwijstijd
  - 5.1.1 Verdeling begeleide onderwijstijd 200-uurs opleiding
  - 5.1.2 Verdeling begeleide onderwijstijd 500-uurs opleiding
- 5.2 Omvang van de onbegeleide onderwijstijd
- 5.3 Online onderwijs

## DEEL II REGLEMENT VAN TOETSING

### Inleiding

- 1 Procedure van aanmelding
- 2 Het toetsingstraject voor niet-erkende opleidingen
- 3 Erkenning van opleidingsinstituut
- 4 Verlenging van de erkenning
- 5 Beroepsmogelijkheid
- 6 Toetsingsprocedure EUY

## BIJLAGEN

- Bijlage 1 Overeenkomst tussen de VYN en een yogaopleiding
- Bijlage 2 Format diploma
- Bijlage 3 Format jaarlijkse evaluatie
- Bijlage 4 Verslag visitatie erkenning opleiding
- Bijlage 5 Beroepsprofiel Yoga Instructeur
- Bijlage 6 Beroepsprofiel Integraal Yogadocent

# Voorwoord

## De zesde herziene uitgave

Het Basis Programma Opleidingen (BPO) is een uitvloeisel van een besluit van de Algemene Leden Vergadering van de Vereniging Yogadocenten Nederland (VYN). In mei 1993 gaf de ledenvergadering het bestuur opdracht een Toetsingscommissie (TC) te formeren voor het opstellen van toelatingscriteria voor opleidingsinstituten. Zo kwam het basisprogramma tot stand met daarin de minimumeisen waaraan een yogaopleiding in Nederland moet voldoen om erkend te worden door de Vereniging Yogadocenten Nederland.

Het basisprogramma maakt het voor de VYN mogelijk te komen tot een open erkenningsbeleid. Het nieuwe programma werd in 1994 onder de noemer BPO formeel goedgekeurd en gold vanaf dat moment als maatstaf. Om de kwaliteit van de yogalessen te waarborgen en te verhogen wordt het BPO regelmatig en uiterlijk om de 5 jaar bijgesteld. Dit garandeert dat de erkenning van de yogaopleidingen waardevol blijft.

De voorgestelde wijzigingen zijn in de VEYO besproken en in de bestuursvergadering van de VYN op 16 maart 2024 aangenomen en in deze herziene uitgave verwerkt.

## De Toetsingscommissie

De Toetsingscommissie adviseert het bestuur. Haar taken bestaan uit het toetsen van de voor erkenning voorgedragen opleidingen en het bewaken van de kwaliteit van de aangesloten opleidingsinstituten.

De commissie gaat er hierbij vanuit dat iedere opleiding haar eigen specifieke accenten heeft en een eigen identiteit.

Voor het BPO 2024 heeft de Toetsingscommissie een voorstel geformuleerd dat recht doet aan de toenemende professionaliseringsbehoefte binnen de samenleving en van de erkende opleidingen in het bijzonder.

De Algemene Ledenvergadering van de VYN heeft op 25 juni 2024 deze zesde herziene versie van het BPO goedgekeurd en vastgesteld.

Juli 2024

**Ilse Anthonijsz**

*Voorzitter VYN*

## Definities en afkortingen

**ALV** Algemene Leden Vergadering

**BPO** Basis Programma Opleidingen

**Cursisten** Zij die les krijgen van VYN erkende yogadocenten

**CRKBO** Centraal Register Kortdurend BeroepsOnderwijs

**Digitale Yoga Nieuwsbrief** Periodieke uitgave van de VYN die digitaal wordt verzonden

**Docenten** Zij die lesgeven aan de opleiding voor yogadocenten

**Erkende opleiding** Een opleidingsinstituut die bij de toetsing voldoet aan de eisen van het BPO en is goedgekeurd door de VYN

**EUY** European Union of Yoga

**Identiteit** Specifieke accenten in de opleiding

**Nieuwe opleiding** Een opleidingsinstituut dat zich aanmeldt om erkend te worden door de VYN

**Opleidingsinstituut** Instituut voor opleiding tot yogadocenten

**Specialisatie** Deel van een opleiding (zoals omschreven in het Huishoudelijk Reglement van de VYN)

**Studenten** Zij die studeren aan opleidingen voor yogadocenten

**TC** Toetsingscommissie

**(Integraal) Yogadocent** Hij/zij die afgestudeerd is aan een erkende 500 uren yogadocentenopleiding

**Yoga-instructeur** Hij/zij die afgestudeerd is aan een erkende 200 uren yoga- instructeursopleiding

**VEYO** Vereniging van Erkende Yoga Opleidingen

**VYN** Vereniging Yogadocenten Nederland

# DEEL I BPO

## 1 Inleiding

De opleiding dient de uitvoering/toepassing van onderstaande elementen aan te tonen:

- Actuele erkenning door het CRKBO (erkenning CRKBO komt overeen met kalenderjaar waarin de erkenning door de VYN wordt verleend)
- De toelatingsprocedure voor de instroom van studenten
- De studiegids voor studenten (digitaal of op papier), waarin opgenomen:
  - Het leerplan gebaseerd op de leerinhoud van dit BPO
  - De begeleidingsstructuur gedurende de opleiding
  - Het bewaken van de studievoortgang
  - Het examenplan
  - Examenreglement
  - Klachtenreglement

De opleiding legt privacygevoelige gegevens vast conform de vereisten van de AVG (wordt beoordeeld tijdens CRKBO-erkenning).

### 1.1 Toelatingsprocedure

De opleiding stelt onderstaande eisen aan de student:

- de student moet minstens een jaar yoga hebben gevolgd bij een docent met ruime ervaring; de docent heeft bij voorkeur een door de VYN erkende opleiding afgerond);
- de student moet (ten minste 18 jaar zijn en) over een HAVO werk- en denkniveau beschikken;
- de lichamelijke en geestelijke conditie dienen zodanig te zijn dat de opleiding door de student gevolgd kan worden;

Na een **basismodule/ basisopleiding van 200-/ 300- contacturen** (met een aantoonbaar internationaal erkend certificaat) door bijvoorbeeld VYN, IYF, RIMYI, Yoga Alliance© kan de student instromen in een door de VYN erkende yoga opleiding van 200 uur of 500 uur; de zij-instromer doorloopt een programma, waarbij er in totaal minimaal 200/ 500 contacturen worden behaald alvorens de zij-instromer tot de examineringsfase van de erkende opleiding overgaat;

Over het instroommoment (welk leerjaar/ module) beslissen de door de VYN erkende opleidingen op basis van de gevolgde basismodule/ basisopleiding; het certificaat van de basismodule/ basisopleiding mag niet ouder zijn dan 5 jaar vanaf de datum van afgifte tot datum van instroommoment in de door de VYN erkende opleiding, tenzij de aankomende student aantoonbare recente werkervaring als yogadocent heeft en recente bijscholingen heeft gevolgd.

De motivatie van de aankomende student speelt een belangrijke rol; deze komt in een persoonlijk gesprek tot uiting.

### 1.2 Leerplan

#### 1.2.1 Inleiding

Het curriculum bestaat uit theorie en praktijk en kent een aantal kennis-, en vaardigheidsdomeinen:

- Yoga
  - Asanas
  - Meditatie
  - Pranayama
  - Bandhas

- Koshas
- Chakras
- Filosofie
- Voedingsleer
- Anatomie & Fysiologie
- Psychologie
- Didactiek
- Persoonlijke ontwikkeling

Deze bovenstaande domeinindeling kan als grove curriculumindeling worden gebruikt, doch iedere opleiding kan dit naar eigen inzicht inrichten. De indeling is niet bindend, (het kader van) de inhoud wel. De inhoud is op hoofdlijnen beschreven in 1.2.2 en 1.2.3. Het staat het opleidingsinstituut vrij eigen accenten/verdieping aan te brengen. Het opleidingsinstituut is verantwoordelijk voor een leerplan waarbij de inhoud aansluit bij de geformuleerde inhoud van dit onderliggende BPO.

De beroepscode van de VYN is onder meer gebaseerd op yamas en niyamas en vormt het uitgangspunt voor de te ontwikkelen beroepshouding. Dit resulteert in een beroepshouding waarbij de student een respectvolle bejegening toont en een veilige sfeer tijdens de yogalessen stimuleert.

Het leerplan is gesplitst in een 200-uurs opleiding en een 500-uurs opleiding.

De 200-uurs/500-uurs opleiding toont aan dat de student middels begeleid oefenen (onder begeleiding van een yogadocent met ruime ervaring) zich aantoonbare docentvaardigheden heeft eigen gemaakt. De 200-uurs opleiding heeft een minimale opleidingsduur van 1 jaar; de 500-uurs opleiding heeft een duur van 4 jaar. Om inzichtelijk te maken wat er van studenten in een 200-uurs opleiding of 500-uurs opleiding aan kennis en vaardigheden wordt verwacht zijn de domeinen uitgewerkt in onderstaande schema's met behulp van de taxonomie van Bloom. Deze taxonomie geeft een indeling naar leer- of verwerkingsproces. In onderstaand overzicht (bron: Vernieuwonderwijs, M. Lucassen, 12-10-2018) worden deze 6 processen in werkwoorden toegelicht.

In paragraaf 1.2.2 en 1.2.3 worden sommige begrippen uit de taxonomie nader toegelicht.

## 1.2.2 Overzicht competenties Integraal Yogadocent (500 uur)

### Toelichting:

**Begrijpen** dient binnen het vaardigheidsonderwijs van yoga opgevat te worden als ervaringsgericht begrijpen en verinnerlijken

**Toepassen** is gebaseerd op het ervaringsgericht begrijpen

Elk domein dient getoetst te worden; het staat de opleidingen vrij hoe zij dit doen; het kan in vorm variëren van bijv. verslag, reflectiegesprek, MC-vragen, 'openboektoets', praktische opdracht etc.; ook de beoordeling kan variëren van 'inspanningsverplichting' tot het geven van cijfers; de toetsingsresultaten worden verzameld in een portfolio; alle resultaten dienen als voldoende te worden beoordeeld wil een student toegang tot examinering krijgen.

Examinering bestaat uit 2 exameninstrumenten: 1 praktijkexamen en 1 scriptie; de scriptie bestaat uit de volgende hoofdstructuur: centrale vraag(-stelling), doelstelling, analyse, uitwerking, onderzoek, conclusies; in de scriptie toont de examenkandidaat een integrale/ vakoverstijgende visie op yoga met betrekking tot een eigen gekozen onderwerp.

Integraal Yogadocent		Orhouden	Begrijpen	Toepassen	Evaluëren	Analyseren	Creëren	Toetsing	Examinering
1. Asana's	Basis- statische en dynamische oefeningen	x	x	x	x	x	x	Ja	Praktijkexamen  Eindexamen- scriptie
	Variatie op basisoefeningen		x	x	x	x	x		
	Mudra's	x	x	x	x				
	Stimuleren van het lichaamsbewustzijn		x	x	x				
	Bewustzijn van spanning en ontspanning		x	x	x	x			
2. Pranayama's	Adem als ondersteuning van houding en beweging	x	x	x	x	x		Ja	
	Asana's die het ademproces beïnvloeden	x	x	x	x	x			
	Alle veel voorkomende pranayamatechnieken	x	x	x	x	x			
3. Bandha's	Alle bandha's	x	x	x	x	x		Ja	
4. Kosha's & chakra's	Kosha's	x	x	x	x	x		Ja	
	Chakra's	x	x	x	x	x			
5. Meditatie	Verschillende methoden van meditatie	x	x	x	x	x	x	Ja	
6. Filosofie	De geschiedenis van yoga	x	x	x				Ja	
	De traditionele vormen van yoga (hatha-, nana-, bakhti-, karma-, tantra-, rajayoga)	x	x	x					

<b>Integraal Yogadocent</b>		Onthouden	Begrijpen	Toepassen	Evaluëren	Analyseren	Creëren	Toetsing	Examinering
<b>6. Filosofie</b>	Yoga in culturele, filosofische en religieuze context	x	x	x	x	x		Ja	
	Westerse en Oosterse filosofie en hun betekenis in hier en nu	x	x	x	x	x			
<b>7. Voedingsleer</b>	Voedingsleer/ Ayurveda	x	x	x				Ja	
	Reinigingsmethoden	x	x						
<b>8. Anatomie/ Fysiologie</b>	Structuren en functies en hun onderlinge interactie	x	x	x	x			Ja	
	Toepassen van asana's bij veel voorkomende houdings- en bewegingsbeperkingen	x	x	x	x	x	x		
	Toepassen van asana's bij bewegingsbeperkingen met mentale oorzaak	x	x	x	x	x	x		
	Indicaties en contra-indicaties	x	x	x					
<b>9. Psychologie</b>	Inzicht in werking/ interactie tussen functies van lichaam en geest	x	x	x				Ja	
	Psychosomatiek	x	x						
<b>10. Didactiek</b>	Formuleren van doel, inhoud en opbouw van lessen; de keuze van asanas, pranayamas, bandhas, meditatie- en ontspanningsvormen	x	x	x	x	x	x	Ja	
	Heldere instructie van asanas, pranayamas, mudras, bandhas, meditatie – en ontspanningsvormen		x	x	x				
	Presentatie en stemgebruik			x	x				
	Observeren/ beoordelen van de uitvoering van de fysieke oefening		x	x	x				
	Interveniëren bij de uitvoering van asanas, pranayamas, mudras en bandhas		x	x	x				
	Het vermogen om effectief naar cursisten te luisteren, samen te vatten en respectvol te reageren		x	x					
	Een veilig groepsklimaat stimuleren		x	x					
	Inzicht in groepsdynamiek		x	x					



Integraal Yogadocent		Onthouden	Begrijpen	Toepassen	Evaluëren	Analyseren	Creëren	Toetsing	Examinering
10. Didactiek	Interveniëren in het groepsproces			x				Ja	
11. Persoonlijke ontwikkeling	Reflecteren op eigen oefenpraktijk			x	x	x		Ja	
	Reflecteren op eigen functioneren als aankomend integraal yoga-docent			x	x	x			
	Beroepscode VYN omzetten naar voorbeeldfunctie			x					
	Reflecteren op de eigen spirituele ontwikkeling			x	x	x			

### 1.2.3 Overzicht competenties Yoga Instructeur (200 uur)

#### Toelichting

**Begrijpen** dient binnen het vaardigheidsonderwijs van yoga opgevat te worden als ervaringsgericht begrijpen en verinnerlijken

**Toepassen** is gebaseerd op het ervaringsgericht begrijpen

Elk domein dient getoetst te worden; het staat de opleidingen vrij hoe zij dit doen; het kan in vorm variëren van bijv. verslag, reflectiegesprek, MC-vragen, 'openboektoets', praktische opdracht etc.; ook de beoordeling kan variëren van 'inspanningsverplichting' tot het geven van cijfers; de toetsingsresultaten worden verzameld in een portfolio; alle resultaten dienen als voldoende te worden beoordeeld wil een student toegang tot examinering krijgen.

Examinering bestaat uit 1 exameninstrument: 1 praktijkexamen

Yoga Instructeur		Onthouden	Begrijpen	Toepassen	Evaluëren	Analyseren	Creëren	Toetsing	Examinering
1. Asana's	Basis- statische en dynamische oefeningen	x	x	x	x	x	x	Ja	Praktijkexamen
	Stimuleren van het lichaamsbewustzijn		x	x	x				
	Bewustzijn van spanning en ontspanning		x	x	x	x			
2. Adem	Adem als ondersteuning van houding en beweging	x	x	x	x	x		Ja	
	Asana's die het ademproces beïnvloeden	x	x	x	x	x			
	Volledige ademhaling	x	x	x	x	x			

Yoga Instructeur		Onthouden	Begrijpen	Toepassen	Evaluëren	Analyseren	Creëren	Toetsing	Examinering
3. Filosofie	De geschiedenis van yoga	x	x	x				Ja	
	De traditionele vormen van yoga (hatha-, jnana-, bakhti-, karma-, tantra-, rajayoga)	x	x	x					
4. Anatomie/ Fysiologie	Structuren en functies en hun onderlinge interactie	x	x	x	x			Ja	
5. Psychologie	Inzicht in werking/ interactie tussen functies van lichaam en geest	x	x	x				Ja	
6. Didactiek	Formuleren van doel, inhoud en opbouw van lessen; de keuze van asanas, pranayamas, mudras, bandhas, meditatie- en ontspanningsvormen	x	x	x	x	x	x	Ja	
	Heldere instructie van asanas, pranayamas, mudras, bandhas, meditatie- en ontspanningsvormen		x	x	x				
	Presentatie en stemgebruik			x	x				
	Observeren/ beoordelen van de uitvoering van de fysieke oefening		x	x	x				
	Het vermogen om effectief naar cursisten te luisteren, samen te vatten en respectvol te reageren		x	x					
	Een veilig groepsklimaat stimuleren		x	x					
7. Persoonlijke ontwikkeling	reflecteren op eigen oefenpraktijk			x				Ja	
	Reflecteren op eigen functioneren als aankomend yoga-instructeur			x					
	Beroepscode VYN omzetten naar voorbeeldfunctie			x					

### 1.3 De persoonlijke ontwikkeling van de student

De student is vaardig in:

- reflecteren op de eigen oefenpraktijk;
- reflecteren op eigen handelen;
- reflecteren op eigen functioneren als aankomend docent;
- reflecteren op de eigen persoonlijke ontwikkeling.

Middels portfolio-opbouw kan de persoonlijke ontwikkeling worden gevolgd; het portfolio kan beoordeeld worden op: 'aan inspanningsverplichting voldaan/ niet voldaan'; het staat elke opleiding vrij om dit zelf in te richten.

## 2 De identiteit van de opleiding

In Nederland hebben de yogadocentenopleidingen een eigen identiteit. Erkende opleidingsinstellingen hebben een leerplan dat voldoet aan de eisen in dit BPO en benaderen dit vanuit de eigen visie/missie. De identiteit wordt kenbaar gemaakt in het leerplan.

Yoga is een filosofisch systeem en dat hoort in de opleiding tot uiting te komen; dit aspect is onderdeel van de toetsing voor erkenning van de opleiding. Iedere opleiding zal dit aspect in ieder geval zichtbaar moeten maken.

In het leerplan van de opleiding wordt helder hoe de opleiding randvoorwaarden schept om de persoonlijke ontwikkeling van de student te ondersteunen en te volgen<sup>7</sup>. De door de opleiding verplichte literatuurlijst bevat literatuur die behoort tot de kern van het filosofische systeem.

## 3 Begeleiding en studievoortgang

### 3.1 Begeleiding van de student

De student heeft recht op volledige inzage in het leerplan, examenplan en examinering aan het begin van de opleiding.

De opleiding toont aan dat de student, indien nodig, individuele begeleiding voor het leerproces kan krijgen. Elke student heeft recht op minimaal 1 begeleidingsmoment per studiejaar/module/vak met een daartoe aangestelde docent.

Opdrachten in het kader van het leerproces worden door de opleiding binnen gestelde termijnen van feedback voorzien.

### 3.2 Bewaken van de studievoortgang

Gedurende de gehele opleiding wordt de voortgang van de student vastgelegd in een persoonlijke uitwerking van opdrachten in een portfolio.

Elk domein dient getoetst te worden; het staat de opleidingen vrij hoe zij dit doen; het kan in vorm variëren van bijv. verslag, reflectiegesprek, MC-vragen, 'openboektoets', praktische opdracht etc.; ook de beoordeling kan variëren van 'inspanningsverplichting' tot het geven van cijfers; de toetsingsresultaten worden verzameld in een portfolio; alle resultaten dienen als voldoende te worden beoordeeld wil een student toegang tot examinering krijgen.

Bij voldoende resultaat wordt er per studiejaar/module/vak een schriftelijk bewijs van overgang aan de student uitgereikt welke in het portfolio wordt opgenomen.

De studenten dienen per studiejaar/module minstens 85% van alle lessen te hebben gevolgd om door te kunnen gaan naar het volgende studiejaar/module en het afsluitende examen te kunnen afleggen.

Er wordt door de opleiding een presentielijst bijgehouden.

## 4 Examinering

### 4.1 Examenplan en examenreglement

De opleiding is verantwoordelijk voor een examenplan en examenreglement van de opleiding.

De student wordt toegelaten tot examinering wanneer alle toetsing met voldoende resultaat is doorlopen. Alle toetsen binnen het portfolio dienen 2 jaar bewaard te blijven.

Er mogen door de opleiding geen vrijstellingen van examens worden verleend.

Het examen voor Yoga Instructeur bestaat uit een praktijkexamen.

Het examen voor Integraal Yogadocent bestaat uit een praktijkexamen en een scriptie. In het examenreglement dient het volgende beschreven te zijn:

- Voorwaarden tot toelating tot het examen;
- beschrijven van eisen aan de (VYN geregistreerde) interne/ externe examinatoren;
- maatregelen met betrekking tot onregelmatigheden/ fraude;
- uitslagregels en bekendmaking resultaat;
- inzagerecht en recht op bespreking;
- recht op herkansing;
- ziekte en overmacht bij examinering;
- klachtrecht van studenten m.b.t. het examenproces.

Bij het beoordelen van de examens worden minimaal 2 examinatoren ingezet, waarvan minimaal 1 externe examiner. Minimaal 1 examiner is lid van de VYN. Voor het praktijkexamen voor Yoga Instructeur mag een gediplomeerd Yoga Instructeur worden ingezet; voor het praktijkexamen/ eindexamenscriptie voor Integraal Yogadocent mag alleen een gediplomeerd Integraal Yogadocent worden ingezet.

## 4.2 Certificaat/diploma

### 4.2.1 Certificaat/ Diploma 200-uurs opleiding

Bij een voldoende examenresultaat verkrijgt de student een erkend certificaat/ diploma van het opleidingsinstituut. Dit certificaat/ diploma bevat een 200-uurs logo van de VYN.

De opleiding houdt een eigen register bij waarin uitgereikte certificaten/diploma's worden vastgelegd. Er geldt een bewaartermijn van 30 jaar.

### 4.2.2 Diploma 500-uurs opleiding

Bij een voldoende examenresultaat verkrijgt de student een erkend diploma met het 500 uurs logo van de VYN. Het diplomaformat is opgenomen in bijlage 2.

De opleiding houdt een eigen register bij waarin uitgereikte diploma's worden vastgelegd. Er geldt een bewaartermijn van 30 jaar.

## 5 De onderwijstijd

### 5.1 Omvang en verdeling van de begeleide onderwijstijd

Het gaat hierbij om begeleide onderwijstijd; dat zijn directe contacturen met de opleiders binnen de opleiding. Hiervan zijn 400 uur vast omschreven in het BPO. De overige 100 uur kunnen als specialisatie worden ingevuld door de opleiding, waarbij een direct duidelijk omschreven relatie met yoga moet zijn aangegeven. In overleg met de eigen opleiding kan de student ook bij een andere erkende opleiding modules volgen.

Wat behoort niet tot de contacturen:

- voorbereidingstijd/ uitwerkingstijd voor de student;
- het extern volgen van yogalessen door de student;
- eigen oefenpraktijk van de student;
- pauzes binnen de lesdagdelen.

#### 5.1.1 Verdeling begeleide onderwijstijd 200-uurs opleiding

De urenverdeling over de verschillende onderdelen is als volgt:

*Praktijk*

Yoga (incl. begeleid oefenen- binnen de opleiding- of extern/ stage) 60%

*Theorie* 40%

Yogafilosofie

Anatomie en fysiologie

Psychologie en persoonlijke vorming  
Didactiek

### **5.1.2 Verdeling begeleidte onderwijstijd 500-uurs opleiding**

*Praktijk*

Yoga (incl. begeleid oefenen- binnen de opleiding- of extern) 40-60%

*Theorie 40-60%*

Yogafilosofie, ayurveda en voeding

Anatomie en fysiologie

Psychologie en persoonlijke vorming

Didactiek

## **5.2 Omvang van de onbegeleide onderwijstijd**

De onbegeleide onderwijstijd bedraagt gemiddeld 8 uur per week. Hiertoe worden gerekend het zelf oefenen (alleen en/of in een oefengroep), het uitvoeren van opdrachten, het lezen van literatuur, het maken van werkstukken en scriptie en het volgen van yogales bij een erkende docent buiten de opleiding.

## **5.3 Online onderwijs**

Onderwijs kan gedeeltelijk online plaatsvinden met een maximum van 10 % online begeleid onderwijs in het curriculum.

# DEEL II REGLEMENT VAN TOETSING

## Inleiding

De aanmelding, de toetsing en de hertoetsing van een opleidingsinstituut is geregeld in het reglement van toetsing, zoals dit door het bestuur van de VYN is vastgelegd in de vergadering van 1 februari 2024.

De tekst hiervan luidt:

Reglement van toetsing en hertoetsing van een opleidingsinstituut voor yogadocenten aan de hand van de criteria zoals die zijn opgenomen in het BPO van de VYN. Het reglement is opgesteld voor opleidingen die erkend willen worden (1 en 2) en voor opleidingen die al door de VYN zijn erkend (3). De erkenning wordt verleend aan het opleidingsinstituut voor een 500-uurs opleiding of beide opleidingsvarianten (200 uur en 500 uur).

## 1 Procedure voor aanmelding

- 1.1 Een niet-erkend opleidingsinstituut dient zich schriftelijk of digitaal aan te melden voor toetsing bij het bestuur van de VYN. Dit kan zijn op eigen initiatief van het nog niet-erkend opleidingsinstituut dan wel naar aanleiding van een door de VYN geïnitieerd kennismakingsgesprek.
- 1.2 Indien de beroepscode van de VYN niet door het opleidingsinstituut wordt gevolgd, wordt de aanmelding niet in behandeling genomen.
- 1.3 Pas nadat er tenminste één leerjaar groep is afgestudeerd, wordt de aanmelding in behandeling genomen.
- 1.4 De aanmelding allereerst in de (digitale) Yoga Nieuwsbrief bekend gemaakt. Leden kunnen schriftelijk hun aanbevelingen of bezwaren kenbaar maken. Anonieme reacties worden niet in behandeling genomen.
- 1.5 Als er binnen 4 weken na vermelding in de (digitale) Yoga Nieuwsbrief geen schriftelijke bezwaren of negatieve adviezen van leden zijn ontvangen, zal het bestuur de TC (schriftelijk) opdracht geven de procedure voor toetsing te starten.
- 1.6 Het bestuur zal de opleiding verzoeken om de bijdrage voor het toetsingstraject te storten op de rekening van de VYN.

## 2 Het toetsingstraject van niet erkende opleidingen

- 2.1 Een maand na plaatsing in de (digitale) Yoga Nieuwsbrief zal de TC, als er geen zwaarwegende bezwaren zijn binnengekomen, de onder punt 2.2 omschreven documenten opvragen bij het opleidingsinstituut.
- 2.2 Een maand na plaatsing in de (digitale) Yoga Nieuwsbrief vraagt de TC de volgende documenten op:
  - Een scholingsplan met missie, visie, centrale doelstelling, afgeleide doelstellingen en eindtermen en hoe het opleidingsinstituut deze denkt te bereiken;
  - Overgangsnormen (per leerjaar of per module);
  - Examenplan;

- Exameninstrument/ beoordelingsnormen examen;
  - Examenreglement;
  - Overzicht van docenten met hun curriculum vitae waaruit moet blijken dat de docenten kennis van zaken hebben omtrent het curriculum;
  - Overzicht van examinatoren met hun curriculum vitae waaruit moet blijken dat de examinatoren kennis van zaken hebben omtrent het curriculum en examinering.
- 2.3 De TC beoordeelt alle documenten genoemd onder 2.2. op basis van het geldende BPO deel 1.
- 2.4 De TC heeft (online) een gesprek met de verantwoordelijke van de opleiding.
- 2.5 De TC bezoekt de opleiding op een lesdag:
- De TC observeert per opleiding (200 en/ of 500 uur) een lesdag;
  - De TC evalueert per opleiding met een groep aanwezige studenten zonder bijzijn van opleiders;
  - De TC heeft (online) een gesprek met betrokken docenten per opleiding.
- 2.6 Vragen van de TC aan de opleiding, van welke aard dan ook, dienen binnen vier weken te worden beantwoord.
- 2.7 De TC formuleert haar bevindingen in een visitatieverslag (bijlage 4) en geeft een voorlopig advies aan het bestuur over erkenning.
- 2.8 Alle gegevens die hierbij aan de TC bekend worden, worden strikt vertrouwelijk behandeld.
- 2.9 Gedurende het hele traject tot aan de definitieve erkenning is het niet toegestaan mondeling of in geschreven tekst de indruk te wekken dat de opleiding door de VYN erkend is of zal worden erkend.

### 3 Erkenning van opleidingsinstituut

3

- .1 Het bestuur van de VYN neemt de beslissing over erkenning van een nieuw opleidingsinstituut in de eerstvolgende bestuursvergadering aan de hand van het verslag dat de TC aan haar heeft overgedragen.
- 3.2 Het besluit van het bestuur wordt opgenomen in de (digitale) Yoga Nieuwsbrief en bekendgemaakt aan het opleidingsinstituut. Bij erkenning wordt een overeenkomst opgemaakt tussen de VYN en het opleidingsinstituut. Een model van deze overeenkomst is toegevoegd aan het BPO (bijlage 1).
- 3.3 Een erkenning zal maximaal één jaar (12 maanden) duren. Voor verlenging: zie het hoofdstuk 'Verlenging erkenning opleidingen'.
- 3.4 Naar aanleiding van veranderingen in het lesprogramma, wisselingen binnen het docententeam of klachten van derden kan de TC en/ of het bestuur van de VYN besluiten tot een vroegtijdige hertoetsing.
- 3.5 Bij afwezigheid van de TC blijft de erkenning geldig tot aan het eerstvolgende, door TC aan te geven moment van toetsing.
- 3.6 Bij een negatief besluit door het bestuur van de VYN kan het opleidingsinstituut hiertegen in beroep gaan. Zie 5.

### 4 Verlenging erkenning opleidingsinstituut

- 4.1 Jaarlijks monitort de TC de erkende opleidingen door de volgende gegevens op te vragen (zie bijlage 3):
- het aantal ingestroomde studenten per opleiding;
  - het aantal uitgestroomde studenten zonder certificaat/ diploma;
  - het aantal studenten dat de opleiding met een certificaat/diploma heeft afgesloten;
  - een actuele (digitale) studiegids;

- de wijzigingen in het lesprogramma en de didactiek; een motivatie van de opleiding over de redenen van eventuele aanpassingen in het lesprogramma, de didactiek;
- de wijzigingen in het docentenbestand; van nieuwe docenten moet het CV worden meegestuurd;
- CV worden meegestuurd;
- evaluatiegegevens van studenten per opleiding
- zelfevaluatie van docenten/ verantwoordelijken van de opleiding

De opleiding is verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van de gegevens onder 4.1.

De opleiding dient de vastgestelde bijdrage voor de hertoetsing en continuering van de erkenning over te maken aan de VYN.

4.2 De TC toetst de gegevens aan het geldende BPO. Op basis van de antwoorden van zal de TC reageren door:

- voor de duur van een kalenderjaar de erkenning van de opleiding te continueren;
- meer gedetailleerde informatie te vragen;
- de opleiding te bezoeken.

4.3 Als een opleiding onvoldoende studenten heeft om een groep te starten dan kan een verlenging 'on hold' worden gezet; dit kan maximaal twee kalenderjaren achter elkaar; daarna vervalt de erkenning

4.4 Naast de jaarlijkse monitor streeft de TC er naar elke erkende opleiding 1x in de drie jaar te bezoeken.

4.5 Een opleidingsinstituut kan haar erkenning verliezen door niet te voldoen aan bovengenoemde voorwaarden:

- Mocht de termijn van het aanleveren van gegevens worden overschreden, om welke reden dan ook, dan wordt een herinnering gestuurd. Als de herinnering niet wordt opgevolgd/ beantwoord vervalt de erkenning met ingang van het volgende kalenderjaar. De TC stelt het bestuur hiervan op de hoogte.

4.6 Een opleidingsinstituut die zijn erkenning heeft verloren kan een nieuwe toetsingsprocedure ingaan als zijnde een niet-erkende opleiding.

## 5 Beroepsmogelijkheid

5.1 In geval van klachten of beroep tegen een beslissing van de TC dient de klager zich in eerste instantie te wenden tot de TC om een nadere toelichting te vragen.

5.2 Indien de klacht niet tot tevredenheid wordt opgelost of als de TC een eerder genomen beslissing weigert te herzien, kan de klager zich tot (het secretariaat van) het bestuur wenden. Het bestuur wint advies in bij de TC over het besluit.

5.3 Indien de klacht ook door het bestuur van de VYN niet tot tevredenheid wordt opgelost of indien ook in beroep bij het bestuur een beslissing van de TC niet wordt herzien, dient de klager de gewone juridische wegen te bewandelen.

## 6 Toetsingsprocedure EUY

Wanneer een opleidingsinstituut de erkenning van de VYN heeft verkregen en ook in aanmerking wil komen voor een erkenning door de European Union of Yoga (navraag tijdens het accreditatieproces) dan dient het bestuur van de VYN hiervoor de procedure op te starten. Onderliggende studiegids en / of andere documenten dienen door de opleiding in het Engels te worden aangeleverd.

De EUY vergadert 1x per jaar (in het voorjaar) over deze aanvragen.

4 Zonder studenteninstroom is er geen sprake van verlenging van de erkenning, maar wordt de erkenning 'on hold' gezet



# BIJLAGEN

## Bijlage 1

Overeenkomst tussen de Vereniging Yogadocenten Nederland en

opleidingsinstituut .....

te .....

opgemaakt op .....

- 1 De Vereniging Yogadocenten Nederland (VYN) erkent hierbij dat de 200-uurs opleiding/ 500-uurs opleiding voldoet aan de criteria van het Basis Programma Opleidingen (BPO).
- 2 De erkenning wordt verleend voor één kalenderjaar vanaf de datum van ondertekening. Ondertekening dient uiterlijk binnen veertien dagen na opstelling van de overeenkomst plaats te vinden. Het door de opleiding ondertekende exemplaar dient per aangetekende post te worden geretourneerd aan de VYN.
- 3 De erkenning houdt in dat:
  - de opleiding in haar advertenties en brochures de erkenning door de VYN mag vermelden;
  - afgestudeerden van deze opleiding lid kunnen worden van de VYN;
  - de opleiding wordt opgenomen in het register van de VYN, dat wordt gehanteerd om voorlichting te geven aan belangstellenden
  - de opleiding verplicht zich de bepalingen in het BPO na te komen;
  - de opleiding verplicht wordt jaarlijks alle gevraagde gegevens omtrent de opleiding aan de TC te verstrekken binnen de gestelde termijn.
- 4 Als de opleiding zich niet houdt aan de regels zoals die in deze overeenkomst zijn vastgelegd, heeft de VYN op ieder moment het recht om met onmiddellijke ingang de verleende erkenning van deze opleiding te annuleren. Hiertegen kan beroep worden aangetekend, zoals in de regeling voor toetsing en hertoetsing onder de kop 'Beroepsmogelijkheid' onder punt vijf is opgenomen. Het aantekenen van beroep geeft geen recht op verlenging van de verleende erkenning.

Plaatsnaam: .....

Datum: .....

Namens de VYN, ..... Namens opleidingsinstituut, .....

Handtekening ..... Handtekening .....

# Bijlage 2

## Format diploma

De volgende eisen worden gesteld aan het diploma van een 500-uurs opleiding:

- logo opleidingsinstituut;
- 200-/500-uurs logo van de VYN;
- Diplomanummer (diploma is geregistreerd bij het opleidingsinstituut);

Op het diploma worden de volgende verplichte onderdelen vermeld:

(het opleidingsinstituut) verklaart dat:

- volledige doopnaam, geboortedatum, geboorteplaats van de geslaagde
- is geslaagd voor de opleiding tot integraal yogadocent

plaats, datum

handtekening voorzitter examencommissie

(evt. handtekening voorzitter bestuur/ directeur)

handtekening geslaagde

# Bijlage 3

## Jaarlijkse monitor ...

### Algemene informatie en kentallen

Naam opleidingsinstelling: .....

Naam verantwoordelijke: .....

Betreft: opleidingsgegevens kalenderjaar: .....

Instream studenten 200 uur	Instream/ doorstream studenten 500 uur
Uitstream studenten 200 uur zonder certificaat	Uitstream studenten 500 uur zonder diploma
Uitstream studenten met certificaat Yoga-instructeur	Uitstream studenten met diploma Integraal Yogadocent

### Aan te leveren documenten (standaard of bij wijzigingen)

Documenten	Toelichting
Actuele studiegids per opleiding	Studiegids al dan niet digitaal (link hier toevoegen)
Nieuw aangestelde docenten per opleiding	Wijziging in samenstelling docententeam; voor nieuwe docenten dient een curriculum vitae te worden toegevoegd waaruit blijkt dat de docent beschikt over de vereiste kennis en kunde ten aanzien van het vak dat hij geeft.
Nieuw aangestelde examinatoren per opleiding	Wijzigingen in de samenstelling van de groep examinatoren. Voor nieuwe leden dient een curriculum vitae te worden toegevoegd waaruit blijkt dat het lid beschikt over de vereiste kennis en kunde ten aanzien van deze rol.

## (Zelf-)Evaluatie

In te vullen per opleiding. Indien nodig kunnen bijlagen worden toegevoegd.

### 1. Opleiding: 200-uurs opleiding tot Yoga instructeur

<b>Evaluatie studenten</b>	
Goede punten	Verbeterpunten
Maatregelen ter verbetering	
<b>Zelfevaluatie</b>	
Goede punten	Verbeterpunten
Maatregelen ter verbetering	
<b>Lesprogramma en didactiek</b>	Wijzigingen
	Motivatie
<b>Opbouw van de opleiding</b>	Wijzigingen
	Motivatie

## 2. Opleiding: 500-uurs opleiding tot integraal Yogadocent

<b>Evaluatie studenten</b>	
Goede punten	Verbeterpunten
Maatregelen ter verbetering	
<b>Zelfevaluatie</b>	
Goede punten	Verbeterpunten
Maatregelen ter verbetering	
<b>Lesprogramma en didactiek</b>	Wijzigingen
	Motivatie
<b>Opbouw van de opleiding</b>	Wijzigingen
	Motivatie

**Aanvullende vragen (worden per kalenderjaar door de TC vastgesteld)**

# Bijlage 4

## Verlag visitatie opleiding Yogadocent door TC VYN

Dit betreft een erkende/niet erkende\* opleiding

\* doorhalen wat niet van toepassing is

Dit betreft een 200-uurs/ 500-uurs\* opleiding

\* doorhalen wat niet van toepassing is

### A. Algemeen

Naam van de opleiding: .....

Adres van de opleiding: .....

Datum bezoek: .....

Namen van de leden van de toetsingscommissie

1. ....

2. ....

Contactpersoon van de opleiding: .....

Opmerkingen: .....

.....

### B. Doel van de afspraak

De achterliggende visie is dat het bezoek daarmee ook gelegenheid biedt voor de opleiding en de VYN om samen te werken aan de kwaliteit van de yoga-opleidingen zoals gewenst en zoals is vastgelegd in het BPO. Visitatie is bedoeld om vast te kunnen vaststellen dat de praktijk overeenkomt met de voor de jaarlijkse monitor aangeleverde documenten.

Benodigde stukken (voorafgaand aan bezoek aangegeven):

1. Portfolio's, toetsen en scripties
2. Mogelijke veranderingen die hebben plaatsgevonden na het inleveren van stukken voor de monitor
3. Evaluatieformulieren

Geef – waar van toepassing – een waardering:

- Voldoende
- Aan te brengen verbeteringen
- Advies
- Overige waarnemingen

### C. Geef een waardering en toelichting per lesonderdeel + docent

Naam docent	Studiejaar en Onderwerp	Aantal lesuren

Licht toe. Observaties van de geboden lessen: doelstelling van de les, uitvoering, interactie met de groep, etc. (volgens BPO)

Naam docent	Studiejaar en Onderwerp	Aantal lesuren

Licht toe. Observaties van de geboden lessen: doelstelling van de les, uitvoering, interactie met de groep, etc.

Naam docent	Studiejaar en Onderwerp	Aantal lesuren

Licht toe. Observaties van de geboden lessen: doelstelling van de les, uitvoering, interactie met de groep, etc.

**D. De dagindeling, met begin- en eindtijden van de sessies en pauzes.**

van	tot	docent	Vak/onderwerp/jaar

Licht toe. Komt de waargenomen indeling overeen met het aangeleverde curriculum en de aangeleverde lesroosters.



## E. Verslag van het gesprek met een of meer van de docenten

Namen van de deelnemers aan dit gesprek .....

.....

Onderwerp	Terugkoppeling
Toelatingsprocedure <ul style="list-style-type: none"><li>• Intake</li></ul>	
Leerplan <ul style="list-style-type: none"><li>• Curriculum opbouw</li><li>• Uitvoerbaarheid</li></ul>	
Identiteit van de opleiding <ul style="list-style-type: none"><li>• Beleving</li><li>• Herkenbaarheid</li><li>• Leerklimaat</li></ul>	
Begeleiding en studievoortgang <ul style="list-style-type: none"><li>• Mogelijkheid tot en ondersteuning bij begeleiding van studenten</li><li>• Begeleid oefenen</li></ul>	
Examenplan <ul style="list-style-type: none"><li>• Uitvoerbaarheid</li><li>• Duidelijkheid proces</li></ul>	
Toegevoegde waarde van de VYN	
Overig	

## F. Verslag van een gesprek met minimaal 3 studenten

Namen van de deelnemers aan het gesprek .....

.....

Onderwerp	Terugkoppeling
Toelatingsprocedure <ul style="list-style-type: none"><li>• Intake</li></ul>	
Leerplan <ul style="list-style-type: none"><li>• Curriculum opbouw duidelijk?</li><li>• Aansluiting bij behoefte en verwachting van de student</li><li>• Ruimte voor persoonlijke ontwikkeling</li></ul>	
Identiteit van de opleiding <ul style="list-style-type: none"><li>• Beleving</li><li>• Herkenbaarheid</li><li>• Leerklimaat</li></ul>	
Begeleiding en studievoortgang <ul style="list-style-type: none"><li>• Individuele begeleiding</li><li>• Begeleid oefenen</li><li>• Terugkoppeling op ontwikkeling in jaarlijks voortgangsgesprek en tussentijds indien nodig</li></ul>	
Examenplan <ul style="list-style-type: none"><li>• Herkenbaarheid leerdoelen</li><li>• Duidelijkheid proces</li></ul>	
Mogelijkheid tot evaluatie <ul style="list-style-type: none"><li>• Toegankelijkheid</li></ul>	
Locatie <ul style="list-style-type: none"><li>• Functioneel</li><li>• Sfeer</li><li>• Bereikbaarheid</li></ul>	
Toegevoegde waarde van de VYN	
Overig	

## G. Verslag van het gesprek met de directie

Onderwerp	Terugkoppeling
Toelatingsprocedure <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intake studenten</li> <li>• Intake docenten</li> </ul>	
Leerplan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curriculum opbouw</li> <li>• Uitvoerbaarheid</li> </ul>	
Identiteit van de opleiding <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beleving</li> <li>• Herkenbaarheid</li> <li>• Leerklimaat</li> </ul>	
Begeleiding en studievoortgang <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vindt ook vanuit de directie begeleiding van studenten plaats?</li> <li>• Hoe vindt begeleiding van studenten plaats?</li> </ul>	
Examenplan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitvoerbaarheid</li> <li>• Duidelijkheid proces</li> </ul>	
Ontwikkelingen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wat is de trend in de markt?</li> <li>• Is er een bepaalde behoefte? Zijn er bepaalde wensen?</li> </ul>	
Toegevoegde waarde van de VYN	
Overig	

## H. Inzage in portfolio's/ toetsen

	Voldoende	Ruimte voor verbetering	Advies	Overige waarnemingen
Structuur				
Herkenbaarheid van curriculum				
Criteria feedback/ beoordeling				
Kwaliteit feedback/ beoordeling				

## I. Inzage in scripties

	Volgende	Ruimte voor	Advies verbetering	Overige waarnemingen
Structuur <ul style="list-style-type: none"><li>• Onderzoeksvraag</li><li>• Theoretisch kader</li></ul>				
Herkenbaarheid van curriculum				
Criteria beoordeling				
Kwaliteit beoordeling				

## J. Voorlopige conclusie en toelichting

# Bijlage 5

## Beroepsprofiel Yoga Instructeur

Kenmerken Beroepsprofiel	
Naam van de kwalificatie	Yoga Instructeur
Kwalificatieniveau	MBO
Verplichte deelkwalificaties	Het ontwerpen en het geven van lessen
Kenmerken erkennende organisatie	
Kwalificerende organisatie	Vereniging Yogadocenten Nederland
Contactgegevens	info@yoganederland.nl
Contactgegevens toetsingscommissie	toetsing@yoganederland.nl

### A. Functietypering Yoga Instructeur

Werkomgeving	De yoga instructeur is werkzaam in yogastudios, sportscholen of andere bewegingslocatie's. De eindverantwoordelijke van de yogastudio of sportschool of -vereniging of (non-)profit organisatie is op te vatten als opdrachtgever/ werkgever.
Typerende beroepshouding	De yoga instructeur gaat uit van de wensen en mogelijkheden van de beoefenaars van yoga. De erkende opleiding tot yoga instructeur onderschrijft de beroepscode van de Vereniging van Yogadocenten Nederland en laat dit zien in zijn of haar gedrag. Bewust bewegen is uitgangspunt bij het ontwerpen en geven van de yogalessen.
Rol en verantwoordelijkheden groep	De yoga instructeur geeft zelfstandig les en organiseert zelfstandig activiteiten. De activiteiten zijn gericht op een niet-complexe doelgroep voor wie de yogalessen zijn gericht op fysieke en mentale gezondheid door regelmatige wekelijkse beoefening in de yogastudio, sportschool of andere bewegingslocaties. Het zijn lessen waarbij de asana's, adembewustzijn en ontspanning aan de orde komen. De yoga instructeur is verantwoordelijk voor een sfeer die beoefenaars van yoga een veilige ruimte biedt voor de beoefening van yoga.
Branchevereisten	De yoga instructeur onderschrijft de gedragscode van de Vereniging Yogadocenten Nederland (VYN) en laat dit zien in zijn of haar gedrag.

## B. Kenmerken kwalificatie

Indicatie opleidingsduur	Minimaal 1 jaar.
Diploma	Als voldaan is aan de door de VYN gestelde eisen in het BPO (Basis Programma Opleiding) door volgen van een 200-uur instructeursopleiding aan een door de VYN erkende opleiding.

## C. In en doorstroom

Instroomeisen	MBO
Doorstroomrechten	De yoga instructeur kan doorgroeien op basis van ervaring en opleiding naar integraal yogadocent.

## Overzicht van de kerntaken en werkprocessen

Een kerntaak is een kenmerkende taak binnen de functie uitoefening. Het betreft een substantieel deel van de functie uitoefening naar omvang, tijdsbeslag, frequentie en/of belang.

Een werkproces is een afgebakend onderdeel van een kerntaak. Het werkproces kent een begin en een eind, heeft een resultaat en wordt herkend in de praktijk. De werkprocessen worden in handelingen beschreven zodat duidelijk is wat de functie beoefening inhoudt.

Kerntaak	Werkproces
Kerntaak 3.1 Geven van lessen	3.1.1 Informeert en betreft beoefenaars van yoga en ouders/derden 3.1.2 Begeleidt beoefenaars van yoga tijdens lessen 3.1.3 Bereidt lessen voor 3.1.4 Voert uit en evalueert lessen

## Beschrijving van de kerntaken

### Kerntaak 3.1 Geven van lessen

Werkprocessen bij kerntaak 3.1	Beheersingscriteria	Resultaat
<p>3.1.1 Informeert en betreft beoefenaars van yoga en bij minderjarige ouders/derden</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informeert en betreft beoefenaars van yoga bij verloop van de lessen;</li><li>• Gaat respectvol om met alle betrokkenen;</li><li>• Adviseert beoefenaars van yoga over materiaal en hygiëne;</li><li>• Maakt afspraken met beoefenaars van yoga en ouders/derden;</li><li>• Komt afspraken na;</li><li>• Bewaakt waarden en stelt normen; en weet een veilige groepsklimaat te stimuleren</li><li>• Besteedt aandacht aan het voorkomen van blessures bij de beoefenaars van yoga;</li><li>• Handelt in geval van een noodsituatie/ongeluk;</li><li>• Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De waarden en normen zijn bekend en worden gerespecteerd;</li><li>• De omgang is respectvol.</li></ul>

### 3.1.2

Begeleidt beoefenaars van yoga tijdens lessen

- Houdt rekening met persoonlijke verwachtingen van beoefenaars;
- Stimuleert het lichaamsbewustzijn en adembewustzijn
- Stimuleert het bewustzijn van spanning en ontspanning;
- Stimuleert het bewustzijn van de eenheid van lichaam en geest;
- Benadert beoefenaars van yoga op positieve wijze; en heeft het vermogen om effectief naar cursisten te luisteren, samen te vatten en respectvol te reageren
- Past de omgangsvormen en taalgebruik aan de belevingswereld van de beoefenaars van yoga aan;
- Treedt op als een beoefenaar van yoga zich disrespectvol gedraagt;
- Treedt op bij onveilige situaties;
- Heeft inzicht in de groepsdynamiek;
- Interveniet daar waar nodig in het groepsproces;
- Houdt zich aan de beroepscode van de VYN; en handelt vanuit de beroepscode.

- De begeleiding sluit aan bij de beoefenaars van yoga.



### 3.1.3

Bereidt lessen voor

- Stemt lesplan af op niveau van de beoefenaars van yoga;
  - Werkt passend binnen het lesplan lessen uit waarbij het thema van het lesplan in een logische opbouw gedurende de lessen wordt uitgewerkt en aangeboden;
  - Sluit met het lesplan aan bij de doelgroep, zoals een motorisch jaarplan op basisscholen, stressreductie bij examenkandidaten etc.
  - Formuleert een concrete doelstelling voor de les; zo kan de les bijvoorbeeld gericht zijn op het openen van de heup
  - Kiest de asana's, adem oefeningen ontspanningsvormen die passen bij de beginsituatie, lesplan en doelstelling
  - Verwerkt evaluaties van de les als docent voor zichzelf in de lesvoorbereiding.
- De les geeft handreikingen voor persoonlijke ontwikkeling van de beoefenaars.

### 3.1.4

Voert uit en evalueert lessen

- Stemt de lesinhoud af op de omstandigheden;
  - Spreekt de de asana's, adem-oefeningen en ontspanningsoefeningen op correcte wijze in en/ of doet ze voor;
  - Geeft feedback en aanwijzingen aan beoefenaar van yoga op basis van analyse van de uitvoering;
  - Heeft een heldere presentatie en stemgebruik;
  - Organiseert de les efficiënt en past daar waar nodig aan zodat de oefeningen in een logische volgorde worden aangeboden en de verhouding tussen uitleg en oefenen in balans is;
  - Houdt de aandacht van de beoefenaars van yoga vast;
  - Evalueert proces en resultaat van de les;
  - Reflecteert op het eigen handelen;
  - Vertoont congruent gedrag met wat hij of zij doceert door het tonen van een voorbeeld-functie: doe je wat je zegt;
  - Heeft een open houding waarbij hij of zij open staat voor feedback;
  - Voorziet in eigen leerbehoefte d.m.v. bijscholen, intervisie etc.
- De les is veilig;
  - De les sluit aan bij de mogelijkheden van de beoefenaars van yoga;
  - De les is geëvalueerd.

# Bijlage 6

## Beroepsprofiel Integraal Yogadocent

Kenmerken kwalificatieprofiel	
Naam van de kwalificatie Kwalificatieniveau	Integraal Yogadocent HBO
Verplichte deelkwalificaties	Het ontwerpen en het geven van lessen
Kenmerken erkennende organisatie	
Kwalificerende organisatie	Vereniging Yogadocenten Nederland
Contactgegevens	info@yoganederland.nl
Contactgegevens toetsingscommissie	toetsing@yoganederland.nl

### A. Functietypering Integraal Yogadocent

Werkomgeving	<p>Het werkterrein kan zijn een yogastudio, sportvereniging, een (afdeling van een) sportbond, yogacentrum, zorginstelling, een onderwijsinstelling, kinderopvang, bedrijf of een of andersoortige organisatie zijn op het gebied van sport, bewegen en/of persoonlijke groei. Indien iemand niet zelf een yogastudio beheert, is de eindverantwoordelijke van de yogastudio of sportschool of -vereniging of (non-)profit organisatie op te vatten als opdrachtgever/ werkgever.</p>
Typerende beroepshouding	<p>De integrale yogadocent 500-uur staat voor de uitdaging om maatwerk te leveren. De begeleiding en het programma moeten afgestemd zijn op de specifieke mogelijkheden van de beoefenaars. De integrale yogadocent 500-uur reflecteert op eigen handelen vanuit de intentie ervan te leren.</p>
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De integraal yogadocent 500-uur werkt met complexe doelgroepen zoals a) jeugdige, volwassen, zwangeren, ouderen en/of b) yoga beoefenaars met een beperking c) en met mensen die yoga beoefenen met een specifieke vraag op het gebied van gezondheid, leefstijl en /of persoonlijke groei.</p> <p>Het aanbieden van de yogalessen is ingebed in yogafilosofie en meditatie. De integrale yogadocent is gespecialiseerd in de betreffende doelgroep. Hij of zij is verantwoordelijk voor een omgeving die beoefenaars van yoga stimuleert tot persoonlijke ontwikkeling.</p> <p>De integrale yogadocent voert alle kerntaken zelfstandig uit en is verantwoordelijk voor het eigen handelen en voor het handelen en werk van de organisatie dat hij/zij eventueel aanstuurt.</p>

Complexiteit	De complexiteit van het werk van een integrale yogadocent schuilt in de onvoorspelbare factoren zoals onverwachte uitdagingen en kwetsbaarheid van de beoefenaars. De integrale yogadocent analyseert complexe situaties, hij werkt analytisch, planmatig en gebruikt bij problemen zowel standaard als nieuwe, creatieve oplossingen.
Branchevereisten	De integrale yogadocent onderschrijft de gedragscode van de Vereniging Yogadocenten Nederland (VYN) en laat dit zien in zijn of haar gedrag.

## B. Kenmerken kwalificatie

Indicatie opleidingsduur	4 jaar
Diploma	Als voldaan is aan de door de VYN gestelde eisen in het BPO (Basis Programma Opleiding) door het volgen van een yogadocentenopleiding aan een door de VYN erkende opleiding.

## C. In- en doorstroom

Instroomeisen	Na een basismodule/ basisopleiding van 200-/ 300- contacturen (met een aantoonbaar internationaal erkend certificaat) kan de student instromen in een door de VYN erkende yoga opleiding van 500 uur; de zij-instromer doorloopt een programma, waarbij er in totaal minimaal 500 contacturen worden behaald alvorens de zij-instromer tot de examineringsfase van de erkende opleiding overgaat.
---------------	---

## Overzicht van de kerntaken en werkprocessen

Een kerntaak is een kenmerkende taak binnen de functie uitoefening. Het betreft een substantieel deel van de functie uitoefening naar omvang, tijdsbeslag, frequentie en/of belang.

Een werkproces is een afgebakend onderdeel van een kerntaak. Het werkproces kent een begin en een eind, heeft een resultaat en wordt herkend in de praktijk. De werkprocessen worden in handelingen beschreven zodat duidelijk is wat de functie beoefening inhoudt.

Kerntaken	Werkprocessen
Kerntaak 4.1 Geven van lessen	4.1.1 Begeleidt (specifieke) (groepen) beoefenaars van yoga. 4.1.2 Stelt plannen op voor de lange en korte termijn 4.1.3 Voert lessen uit 4.1.4 Evalueert uitvoering plannen en reflecteert op eigen handelen

## Beschrijving van de kerntaken

### Kerntaak 4.1 Geven van lessen

Werkprocessen bij kerntaak 4.1	Beheersingscriteria	Resultaten
4.1.1 Begeleidt (specifieke) (groepen) beoefenaars van Yoga	<ul style="list-style-type: none"><li>• Benadert beoefenaars van yoga op positieve wijze;</li><li>• Stemt communicatie af op de ontwikkeling en het niveau van de beoefenaars van yoga;</li><li>• Houdt rekening met persoonlijke verwachtingen en motieven van de beoefenaars van yoga;</li><li>• Motiveert, stimuleert en enthousiasmeert beoefenaars van yoga;</li><li>• Gaat respectvol om met alle betrokkenen;</li><li>• Biedt een veilige omgeving voor alle beoefenaars;</li><li>• Adviseert beoefenaars van yoga over materiaal (keuze en gebruik);</li><li>• Bewaakt waarden en stelt normen;</li><li>• Leert beoefenaars van yoga te reflecteren op zichzelf;</li><li>• Adviseert beoefenaars van yoga over voeding;</li><li>• Vertoont voorbeeldgedrag op en rond de leslocatie;</li><li>• Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie conform de richtlijnen.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De waarden en normen zijn bekend en worden gerespecteerd;</li><li>• De omgang is respectvol;</li><li>• De begeleiding sluit aan bij de beoefenaars van yoga.</li></ul>

<p>4.1.2 Stelt plannen op voor de langere en korte termijn</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt een globaal meerjarenplan op;</li> <li>• Werkt een geperiodiseerd jaarplan uit dat gebaseerd is op thema's, analyses, doelen en evaluaties;</li> <li>• Werkt passend binnen het geperiodiseerde jaarplan een reeks (cyclus) van lessen uit;</li> <li>• Werkt passend binnen een reeks (cyclus) een lesplanning uit;</li> <li>• Kiest de filosofische onderwerpen, asana's, pranayama's, meditaties en ontspanningsvormen die passen bij de groepen beoefenaars.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Een geperiodiseerd jaarplan dat past binnen het meerjarenplan.</li> <li>• Een reeks samenhangende lessen (cyclus) die past binnen het jaarplan.</li> <li>• Een lesplanning die past binnen een cyclus.</li> </ul>
<p>4.1.3 Plant en voert lessen uit</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Houdt rekening met persoonlijke verwachtingen van beoefenaars;</li> <li>• Stimuleert het lichaamsbewustzijn en adembewustzijn</li> <li>• Stimuleert het bewustzijn van spanning en ontspanning;</li> <li>• Stimuleert het bewustzijn van de eenheid van lichaam en geest;</li> <li>• Benadert beoefenaars van yoga op positieve wijze; en heeft het vermogen om effectief naar cursisten te luisteren, samen te vatten en respectvol te reageren</li> <li>• Past de omgangsvormen en taalgebruik aan de beleavingswereld van de beoefenaars van yoga aan;</li> <li>• Treedt op als een beoefenaar van yoga zich disrespectvol gedraagt;</li> <li>• Treedt op bij onveilige situaties;</li> <li>• Heeft inzicht in de groepsdynamiek;</li> <li>• Interveniert daar waar nodig in het groepsproces;</li> <li>• Houdt zich aan de beroepscode van de VYN; en handelt vanuit de beroepscode.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De lessen zijn gericht op het niveau van de beoefenaars van yoga.</li> <li>• De lessen leiden tot persoonlijke verdere ontwikkeling.</li> <li>• De lessen zijn veilig.</li> </ul>

#### 4.1.4

Evalueert planning en uitvoering lessen en reflecteert op eigen handelen

- Registreert en evalueert de uitvoering van het geperiodiseerde jaarplan.
- Registreert en evalueert de uitvoering van de reeks (cyclus) van lessen.
- Analyseert ontwikkeling van de beoefenaars van yoga.
- Evalueert continu het proces en (tussen) resultaat van de les en stelt zo nodig bij.
- Vraagt feedback.
- Verwoordt eigen leerbehoeften.
- Raadpleegt kennisbronnen/ deskundigen.
- Reflecteert op het eigen handelen.
- Onderkent de ontwikkeling van het beroep van yogadocent en wat dit betekent voor de eigen vakbekwaamheid en ontwikkeling.
- Voorziet in eigen leerbehoefte d.m.v. bijscholen, intervisie etc.

- De uitvoering van jaarplan en de lessen is geregistreerd;
- Het jaarplan is geëvalueerd en bijgesteld.
- De les geëvalueerd.
- De zelfreflectie leidt tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten bij het geven van lessen.