

# Check-list coach G+S



## Offerte G+S



Gestire le offerte Esame preliminare	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Conosco i nostri gruppi (nomi, orari di allenamento, luoghi).</li> <li><input type="checkbox"/> L'assegnazione di monitori/trici fra i singoli gruppi è stata effettuata.</li> <li><input type="checkbox"/> È disponibile una lista attuale dei bambini/giovani per ciascun gruppo.</li> <li><input type="checkbox"/> Conosco le date delle gare già note di ogni singolo gruppo.</li> <li><input type="checkbox"/> Le date degli allenamenti e dei giorni di allenamento particolari sono note.</li> <li><input type="checkbox"/> La ripartizione dei compiti per quel che riguarda la BDNS è definita (controllo delle presenze).</li> <li><input type="checkbox"/> Ho eseguito l'onboarding con tutti/e i/le monitori/trici G+S.</li> </ul>
Iscrizione dell'offerta	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> L'offerta G+S comprensiva di tutti i corsi e campi è stata registrata integralmente.</li> <li><input type="checkbox"/> Abbiamo tenuto conto delle condizioni quadro stabilite nelle linee guida della nostra disciplina sportiva.</li> <li><input type="checkbox"/> Ho controllato il conto per il pagamento. Se necessario, ne richiederò uno nuovo.</li> <li><input type="checkbox"/> Ho informato il team dei/delle monitori/trici che riceveranno dei compiti e delle notifiche relativi all'offerta nella loro posta in arrivo.</li> </ul>
Autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ho informato il team dei/delle monitori/trici che tutti i corsi e i campi sono stati autorizzati correttamente e possono iniziare.</li> <li><input type="checkbox"/> Mi assicuro che l'ordinazione di materiale in prestito e di carte nazionali venga eseguita per tempo nella BDNS, vale a dire almeno cinque settimane prima della consegna.</li> </ul>
Realizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ho spiegato ai/alle monitori/trici G+S come compilare il controllo delle presenze e li/le ho incoraggiati/e a utilizzare l'app NDS a tale scopo. Ora sono in grado di registrare nuove attività in modo autonomo.</li> <li><input type="checkbox"/> Faccio appello al senso di responsabilità dei/delle monitori/trici G+S per garantire che le presenze siano compilate correttamente e per tempo. I/le monitori/trici sanno che la BDNS indica anche eventuali sovrapposizioni con altre organizzazioni.</li> <li><input type="checkbox"/> Verifico regolarmente che i CdP siano compilati. Se necessario chiedo chiarimenti.</li> </ul>
Chiusura del CdP	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Spiego ai/alle monitori/trici G+S come registrare e controllare correttamente tutti i dati prima della chiusura del CdP.</li> <li><input type="checkbox"/> Mi assicuro che per ogni corso/campo il controllo delle presenze sia chiuso correttamente.</li> <li><input type="checkbox"/> Fornisco spiegazioni nel caso in cui in un corso/campo ci fossero messaggi di errore come sovrapposizioni. Se non sono sicuro di qualcosa, contatto il Cantone prima della chiusura dell'offerta.</li> </ul>
Chiusura dell'offerta	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Dopo aver controllato e chiuso tutti i CdP, chiudo l'offerta in questione non oltre 30 giorni dopo l'ultima attività.</li> </ul>
Controllo	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Richiedo manuali di formazione, pianificazioni di allenamenti, programmi di campi ecc. e li conservo per 5 anni.</li> <li><input type="checkbox"/> Su richiesta, fornisco al Cantone i documenti relativi alla pianificazione dell'offerta G+S e mi tengo a disposizione per rispondere alle domande.</li> </ul>
Uso delle sovvenzioni G+S	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Coordino insieme al/alla cassiere/a l'assegnazione dei contributi G+S.</li> <li><input type="checkbox"/> Mi assicuro che i contributi G+S, compresi quelli per il coach G+S, siano usati correttamente e allo scopo previsto.</li> <li><input type="checkbox"/> Sensibilizzo i/le nostri/e responsabili sul fatto che i/le monitori/trici ricevano una remunerazione adeguata e chiaramente regolamentata (ev. periodicamente ogni mese o ogni trimestre).</li> </ul>
Parlare di G+S nella società sportiva	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Sensibilizzo i dirigenti della società sportiva sull'importanza di discutere di G+S a scadenze regolari durante le riunioni della società (comitato, CT, assemblea generale).</li> <li><input type="checkbox"/> I contributi G+S sono messi in preventivo in modo realistico e figurano nei conti annuali della società.</li> <li><input type="checkbox"/> Ringraziamo adeguatamente i/le monitori/trici G+S per il lavoro svolto.</li> <li><input type="checkbox"/> Il logo G+S è usato in modo appropriato all'interno della società sportiva (bollettino sociale, carta intestata, sito Internet ecc.)</li> </ul>

Note:

---



---

# Check-list coach G+S



## Posizionamento nella propria organizzazione:

Posizionare il coach G+S nella società sportiva

- In quanto coach G+S sono inserito in un organismo societario (comitato, commissione tecnica, co-dirigenza).
- Nel ruolo di coach G+S figuro in un organigramma della nostra organizzazione.
- Dispongo di un mansionario redatto in collaborazione con il comitato o la commissione tecnica.
- Il mio ruolo e i miei compiti sono noti nella società sportiva e sono regolarmente oggetto di discussioni (nel bollettino sociale, sul sito Internet, durante l'assemblea generale ecc.).

## Formazione e perfezionamento G+S



Struttura della formazione della propria disciplina sportiva

- Conosco la struttura della formazione della/e nostra/e disciplina/ sportiva/e.
- Iscrivo i/le monitori/trici a corsi/moduli coordinati all'interno della nostra organizzazione, che tengano conto delle loro esigenze.
- Mi assicuro che i/le monitori/trici G+S siano iscritti ai corsi/moduli giusti.

Gestione dei riconoscimenti dei monitori/trici, nuovi monitori/trici G+S

- Controllo periodicamente i riconoscimenti dei/delle monitori/trici.
- Una volta scelto il corso iscrivo il/la monitore/trice senza indugio.
- Sosteniamo i/le monitori/trici G+S più giovani per quanto riguarda tutte le questioni relative al congedo giovanile all'interno della loro azienda.
- Informiamo le persone che tornano a svolgere un'attività sul modo in cui possono rinnovare il riconoscimento di monitore/trice G+S.
- Finanziamo i corsi e i moduli dei/delle monitori/trici e, a seconda della situazione, offriamo loro ulteriori aiuti finanziari (rimborso spese, paghetta).
- Al termine del corso e del modulo chiedo un feedback sull'esperienza appena vissuta.
- Ci congratuliamo ogni volta che un/una monitore/trice ottiene un riconoscimento G+S. Inoltre, comunichiamo alla società, ad esempio in occasione dell'assemblea generale, il nome di chi ha svolto quale corso/modulo.
- Se necessario, iscrivo immediatamente monitori/trici G+S ad offerte G+S esistenti oppure registro nuovi corsi/campi.

Gestione dei riconoscimenti dei monitori/trici G+S

- Controllo periodicamente i riconoscimenti dei/delle monitori/trici.
- Discuto insieme al/alla monitore/trice G+S il prolungamento del suo riconoscimento.
- Mi accerto che i/le monitori/trici siano iscritti al corso/modulo giusto.
- Informiamo le persone che tornano a svolgere un'attività su come rinnovare il riconoscimento di monitore/trice G+S.
- La società sportiva copre le spese per la frequentazione del modulo.
- Stilo un bilancio di ogni corso con i partecipanti.
- Comunico alla società i nomi delle persone che hanno assolto il corso/modulo.
- Se necessario, inserisco subito il nome dei/delle monitori/trici G+S nelle offerte esistenti o registro nuovi corsi/campi.

Formazione continua coach G+S

- Pianifico per tempo la mia formazione continua.
- Nella scelta dei moduli prendo in considerazione anche il loro contenuto, prestando particolare attenzione ai moduli per coach G+S offerti dalla mia federazione sportiva.
- Comunico all'interno della società sportiva i temi e le informazioni che ritengo importanti.

Note:



# Check-list coach G+S

Type de cours: S, M, J  
Groupe cible: J, E, E.J

## Formation des moniteurs

Cours de moniteurs S J	CIM pour moniteurs J+S Enfants S J	CI au système du sport suisse M J
------------------------------	--	---

## Formation continue 1 des moniteurs

Module de perfectionnement pour moniteurs M J	UEFA C S J
---	------------------

Afficher tous les modules interdisciplinaires