



Merkblatt: Anmelden eines Angebotes

Magglingen, 3.2010 ame

Das Anmeldeverfahren läuft zentral über den J+S-Coach. Er meldet das gesamte Sportangebot mit allen Kursen/Lagern seiner Organisation. Die Organisation und der J+S-Coach erhalten für das durchgeführte Angebot eine Pauschalentschädigung. Die Anmeldung, die Anwesenheitskontrollen und die Abrechnung sind fristgerecht in der SPORTdb zu erledigen.

Beachten Sie die Weisung J+S-Coach und die Sportart-spezifischen Weisungen. Die Zugriffsadresse finden Sie über www.jugendundsport.ch → Rubrik SPORTdb.

SCHRITT 1

Login mit
→ Personennummer
→ Passwort

SCHRITT 2

Wählen Sie:

→ **Jugendausbildung aufrufen**

SCHRITT 3

→ **Angebot eröffnen**

Wählen Sie:

→ **Organisator**

→ **Verband**

→ **Regionalverband**

→ **Nutzergruppe**

Bestätigen Sie:

→ **die Bewilligungsinstanz**

SCHRITT 4

Ab jetzt folgen Sie der

→ **Checkliste**

von 1 (= Angebotseckdaten erfassen)
über 2 (= Kurse erfassen)
bis 5 (= Bewilligungsverfahren einleiten).

✓ Angebot wurde erfolgreich erfasst, Sie können nun Kurse erfassen.

Angebot '373549' | NG1 | FC Test | Status: Eröffnet

Checkliste | Angebotsdaten | Kurse | Sammellager | Zielvereinbarung

Status bezogene Informationen

Anmeldung > Bewilligungsverfahren > Durchführung > Abschlussverfahren >

Abgeschlossen

1. Angebotsdaten prüfen und Konti festlegen
2. Kurse erfassen
3. Vorhandene Sammellager erfassen
4. Zielvereinbarung festlegen
5. Bewilligungsverfahren einleiten...

Alternative: Sie folgen den Registerkarten

→ **1. Angebotsdaten**

→ **2. Kurse (→ ev. 3. Sammellager)**

→ **4. Zielvereinbarung**

Checkliste | Angebotsdaten | Kurse | Sammellager | Zielvereinbarung

Checkliste | Angebotsdaten | Kurse | Sammellager | Zielvereinbarung

Checkliste | Angebotsdaten | Kurse | Sammellager | Zielvereinbarung

Retour zur Checkliste

→ **5. Bewilligungsverfahren einleiten.**

In jeder Registerkarte werden Sie Schritt für Schritt geleitet.

Auf den folgenden Seiten finden Erläuterungen zu einzelnen Themen.

Sie sehen, wie Sie auf einfache Weise:

- KURSE ERFASSEN
- AKTIVITÄTENPLANUNG ERFASSEN (= die Anwesenheitskontrolle vorbereiten)
- LEITER HINZUFÜGEN
- TEILNEHMER HINZUFÜGEN
- ZIELVEREINBARUNG
- BEWILLIGUNGSVERFAHREN EINLEITEN

Erläuterung zu Schritt 2. 2

→ KURS ERFASSEN

Erfassen Sie einen neuen Kurs:

→ Kurs hinzufügen

The screenshot shows a navigation bar with tabs: 'Checkliste', 'Angebotsdaten', 'Kurse', 'Sammellager', and 'Zielvereinbarung'. Below the tabs, the 'Kurse' section is active, displaying 'Nichts zum Anzeigen gefunden.' and two buttons: 'Kurs hinzufügen' (highlighted with a red box) and 'Selektierte Kurse löschen'.

→ J+S-Typ wählen:

- J+S für 10-20-Jährige oder
- J+S-Kids für 5-10-Jährige

→ Weiter

The screenshot shows the 'Kurs eröffnen' section with the 'J+S Typ wählen' sub-section. Two radio buttons are visible: 'J+S (10-20)' (selected) and 'Kids (5-10)'. A 'Weiter' button is highlighted with a red box.

Wählen Sie je nach J+S-Typ

→ die Sportart

bzw.

→ die Hauptsportart oder Allround

Falls J+S (10-20):

The screenshot shows the 'Sportart wählen' section for 'J+S (10-20)'. A dropdown menu is set to 'Basketball, 141'. A 'Weiter' button is highlighted with a red box.

Falls J+S-Kids:

The screenshot shows the 'Typ wählen' section for 'Kids (5-10)'. A dropdown menu is set to 'Hauptsportart: Basketball, 141'. A radio button for 'Allround' is also visible. A 'Weiter' button is highlighted with a red box.

Wählen Sie jetzt

→ Jahreskurs

oder

→ Saisonkurs

und erfassen Sie

→ das Startdatum

→ Weiter

The screenshot shows the 'Kursart wählen' section for 'Kids (5-10)' and 'Basketball'. Two radio buttons are visible: 'Jahreskurs' and 'Saisonkurs' (selected). Below them is a date input field with '01.08.2010' entered and 'dd.MM.yyyy' as a placeholder. A note states '* Diese Angabe ist obligatorisch.' Below the date field, 'Zurück' and 'Weiter' buttons are visible, with 'Weiter' highlighted by a red box.

Erfassen Sie die Details des Kurses und klicken Sie auf:

→ Kurs eröffnen

The screenshot shows the 'Kursdetails' section. Fields include 'Gruppenname *' (Test-Kids), 'Kursdaten *' (01.08.2010 to 31.01.2011), 'Anzahl Teilnehmende im J+S-Alter *' (radio buttons for 5-7, 8-24, 25-36, 37-48, 49 und mehr), 'Unterrichtsdauer *' (radio button for >=60), and 'Anzahl Trainings pro Woche *' (radio buttons for 1x, 2x). A note states '* Diese Angabe ist obligatorisch.' Below the details, 'Zurück' and 'Kurs eröffnen' buttons are visible, with 'Kurs eröffnen' highlighted by a red box.

Erläuterung zu Schritt 2. 2

→ AKTIVITÄTENPLANUNG

→ Trainings erfassen

Damit ist die Anwesenheitskontrolle für die Leiterpersonen vorbereitet.

Erläuterung zu Schritt 2. 2

→ LEITER ERFASSEN

→ Leiter hinzufügen

Die Suche nach Leiterpersonen erfolgt mit diversen Möglichkeiten:

- nach Einzelperson mit Name/Nummer
- nach Personenlisten ("in meiner Organisation", "Im Kurs", "im Angebot".)

→ Suchen

Markieren Sie die Person, danach

→ Leiter hinzufügen

Übernehmen	J+S-Personennr.	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	PLZ	Ort	Status	als Kunde/Leiter	als Leiter	als HILFLEITER
<input checked="" type="checkbox"/>	1150539	Test	Test	11.11.1995	8906	Bonstetten	anerkannt bis 2010	✓	✓	

Erläuterung zu Schritt 2. 2

→ TEILNEHMER ERFASSEN

Teilnehmer können identisch zur Leitersuche gesucht und hinzugefügt werden.

→ TEILNEHMERLISTEN IMPORTIEREN

Schritt für Schritt-Führung im Menu Teilnehmer importieren.

Sie können dazu auch ein Merkblatt erhalten: www.jugendundsport.ch → Rubrik SPORTdb.

Erläuterung zu Schritt 4:

→ ZIELVEREINBARUNG

Gehen Sie zurück zur Angebots-Checkliste und wählen Sie:

→ Zielvereinbarung

Definieren Sie ein Handlungsfeld und dazu ein Ziel.

Checkliste-Angebot | **Angebotsdaten** | **Kurse** | **Sammellager** | **Zielvereinbarung**

Für jedes Angebot braucht es eine Zielvereinbarung: J+S möchte, dass Sie als J+S-Coach für das vorliegende Coachamt auf einen bestimmten Bereich ausrichten. Sie dürfen dieses Ziel aus einem der 4 Handlungsfelder auswählen.


Handlungsfelder

Für dieses Angebot müssen mindestens 1 Ziel ausgewählt werden.

-  **Das Leiterteam pflegen**
-  **Die Zukunft sichern**
-  **Den Alltag bewältigen**
-  **Jugend+Sport mittragen**

Angebot verlassen

Ziele auswählen

 **Das Leiterteam pflegen**

- Teambildung**
Unser Verein bietet den J+S-Leiterinnen regelmässig Gelegenheiten zu geselligem Beisammensein.
Tipp
- Teamführung**
Bei uns finden regelmässig Leitertreffen und Orientierungen statt. Wir bieten so den J+S-Leitern Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch.
Tipp
- Begleitung und Beratung**
In unserem Verein werden die J+S-Leiter bei ihren Aktivitäten besucht und betreut. Sie erhalten eine faire Rückmeldung.
Tipp
- Karriereplanung**
Bei uns werden die J+S-Leiterinnen über Aus- und Weiterbildungsangebote informiert. Wir beraten sie persönlich und unterstützen sie bei der Entscheidungsfindung.
Tipp
- Dank und Anerkennung**
Wir anerkennen spezielle Leistungen und verdanken den freiwilligen Einsatz der J+S-Leiter.
Tipp
- Konfliktbewältigung**
In unserem Verein wissen die J+S-Leiterinnen, wer ihre Ansprechpersonen bei Störungen und Konflikten sind. Wir vermitteln bei Konflikten.
Tipp

Weitere Informationen findest Du in der Coach-Broschüre.
Dateien im PDF-Format können mit dem Acrobat Reader geöffnet werden. Download unter: www.adobe.com

Speichern

Erläuterung zu Schritt 5:

→ BEWILLIGUNGSVERFAHREN EINLEITEN

Gehen Sie zurück zur Angebots-Checkliste und wählen Sie:

→ Bewilligungsverfahren einleiten

Aktionen

Folgende Aktionen stehen Ihnen hier zur Verfügung:

Bewilligungsverfahren einleiten...

Die SPORTdb leitet Sie Schritt für Schritt durch das Bewilligungsverfahren. Sobald alle Angaben erfolgreich der Bewilligungsinstanz gemeldet werden konnten, erhalten Sie per E-Mail eine Bestätigung.

Die Bewilligung des Angebotes wird Ihnen ebenfalls per E-Mail gemeldet. Ab jetzt sind die Anwesenheitskontrollen zur Bearbeitung offen.