

Checkliste J+S-Coach



J+S-Angebote



Angebot verwalten Vorabklärungen	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Unsere Trainingsgruppen (Namen, Trainingszeiten, Orte) sind mir bekannt. <input type="checkbox"/> Die Zuordnung der Leiterinnen und Leiter zu den einzelnen Gruppen ist geregelt. <input type="checkbox"/> Eine aktuelle Liste der Kinder/Jugendlichen je Gruppe ist verfügbar. <input type="checkbox"/> Ich kenne die bereits bekannten Wettkampfdaten der einzelnen Trainingsgruppen. <input type="checkbox"/> Termine für bereits bekannte besondere Trainings sowie Trainingstage sind verfügbar. <input type="checkbox"/> Die Aufgabenverteilung in der NDS, insbesondere das Erfassen der AWK, habe ich mit den J+S-Leiterinnen und -Leitern geregelt. <input type="checkbox"/> Ich habe mit allen J+S-Leiterinnen und -Leitern das Onboarding durchgeführt.
Anmeldung Angebot	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Das J+S-Angebot inklusive Kurse und Lager ist vollständig angemeldet. <input type="checkbox"/> Die Rahmenbedingungen aus dem Leitfaden der eigenen Sportart haben wir berücksichtigt. <input type="checkbox"/> Ich habe das Auszahlungskonto überprüft. Bei Bedarf beantrage ich ein Neues. <input type="checkbox"/> Ich habe das Leiterteam darauf aufmerksam gemacht, dass sie in ihrem Posteingang Aufgaben und Benachrichtigungen zum Angebot erhalten.
Bewilligung	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ich habe das Leiterteam informiert, dass alle Kurse und Lager korrekt bewilligt wurden und starten können. <input type="checkbox"/> Ich stelle sicher, dass wir Leihmaterial und Landeskarten rechtzeitig bis spätestens 5 Wochen vor der Auslieferung in der NDS bestellen.
Durchführung	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Unsere J+S-Leiterinnen und -Leiter habe ich über das Ausfüllen der AWK instruiert und sie sensibilisiert, dafür die NDS App zu nutzen. Sie können neue Aktivitäten selbständig erfassen. <input type="checkbox"/> Ich appelliere an das Verantwortungsbewusstsein der J+S-Leiterinnen und -Leiter, die Anwesenheiten korrekt und zeitnah auszufüllen. Sie wissen, dass die NDS jede Überschneidung auch mit anderen Organisationen anzeigt. <input type="checkbox"/> Ich kontrolliere regelmässig, ob die AWK ausgefüllt ist. Bei Bedarf fasse ich nach.
Abschluss AWK	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ich weise die J+S-Leiterinnen und -Leiter an, alle Daten vor Abschluss der AWK korrekt zu erfassen und zu kontrollieren. <input type="checkbox"/> Ich stelle sicher, dass für jeden Kurs/Lager die AWK abgeschlossen wird. <input type="checkbox"/> Ich kläre ab, wenn bei einem Kurs/Lager Fehlermeldungen wie z.B. Überschneidungen auftreten. Bin ich unsicher, nehme ich vor Abschluss des Angebots mit dem Kanton Kontakt auf.
Abschluss Angebot	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Wenn alle AWK's kontrolliert und abgeschlossen sind, schliesse ich das Angebot spätestens 30 Tage nach der letzten Aktivität ab.
Kontrolle	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ich fordere Trainingshandbücher, Trainingspläne, Lagerprogramme etc. ein und bewahre sie während 5 Jahren auf. <input type="checkbox"/> Auf Anfrage stelle ich dem Kanton Dokumente zur Planung des J+S-Angebots zur Verfügung und stehe für Fragen zur Verfügung.
Nutzung J+S-Beiträge	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ich koordiniere mit dem Kassier/der Kassierin die Überweisung der J+S-Beiträge. <input type="checkbox"/> Ich stelle sicher, dass die J+S-Beiträge inklusive Coach-Beitrag sinnvoll und zweckgebunden eingesetzt werden. <input type="checkbox"/> Ich sensibilisiere unsere Verantwortlichen dafür, dass die Leiterinnen und Leiter eine angemessene und klar geregelte Entschädigung erhalten (evtl. periodisch pro Monat oder Quartal).
Im Verein auf J+S aufmerksam machen	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ich sensibilisiere die Organisationsleitung dafür, dass J+S regelmässig an Vereinssitzungen (Vorstand/TK/GV) traktandiert wird. <input type="checkbox"/> Die J+S-Beiträge werden realistisch budgetiert und in der Jahresrechnung des Vereins ausgewiesen. <input type="checkbox"/> Den J+S-Leiterinnen und -Leitern danken wir in geeigneter Form für ihre Arbeit. <input type="checkbox"/> Das J+S-Logo wird im Verein sinnvoll eingesetzt (Vereinsorgan, Briefpapier, Homepage, etc.).

Notizen:

Checkliste J+S-Coach

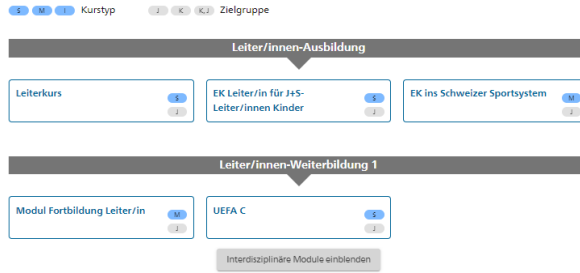


Positionierung in der eigenen Organisation

J+S-Coach im Verein positionieren

- Ich bin als J+S-Coach in einem Gremium (Vorstand, technische Leitung, Scharleitung etc.) integriert.
- Ich bin in der Rolle als J+S-Coach in einem Organigramm unserer Organisation aufgeführt.
- Ich verfüge über ein Pflichtenheft, das in Zusammenarbeit mit dem Vorstand bzw. der technischen Leitung erarbeitet wurde.
- Meine Rolle und meine Aufgaben sind im Verein bekannt und werden regelmässig thematisiert (im Vereinsorgan, auf der Homepage, an der Vereinsversammlung etc.).

J+S-Aus- und Weiterbildung



Ausbildungsstruktur der eigenen Sportart

- Ich kenne die Ausbildungsstruktur unserer Sportart(en).
- Ich melde unsere Leiterinnen und Leiter für die Kurse/Module an, die ihren Bedürfnissen entsprechen und innerhalb der Organisation koordiniert sind.
- Ich achte darauf, dass die J+S-Leiterinnen und -Leiter zu den richtigen Kursen/Modulen angemeldet werden.

Management Leiteranerkennung bestehende und neue J+S-Leiterinnen und -Leiter

- Ich kontrolliere regelmässig die Leiteranerkennungen der J+S-Leiterinnen und -Leiter.
- Sobald ein Kurs/Modul ausgewählt ist, melde ich die entsprechenden Personen rasch an.
- Wir unterstützen Jüngere J+S-Leiterinnen und -Leiter bei Fragen zum Jugendurlaub in ihrem Betrieb.
- Wir zeigen Wiedereinsteigern, wie sie ihre J+S-Leiteranerkennung erneuern können.
- Wir finanzieren die Kurse und Module unserer Leiterinnen und Leiter und bieten je nach Situation eine zusätzliche finanzielle Unterstützung (Spesen, Sackgeld).
- Ich frage nach den Kursen und Modulen nach den gemachten Erfahrungen.
- Wir gratulieren persönlich, wenn jemand eine neue J+S-Leiteranerkennung erworben hat. Zudem informieren wir im Verein z.B. im Rahmen einer Vereinsversammlung, wer welche Kurse/Module absolviert hat.
- Bei Bedarf erfasse ich umgehend J+S-Leiterinnen und -Leiter in bestehenden Angeboten oder melde neue Kurse/Lager nach.

Weiterbildung J+S-Coach

- Ich plane frühzeitig meine eigene Weiterbildung.
- Ich berücksichtige bei der Modulauswahl die inhaltliche Ausrichtung des Moduls. Insbesondere achte ich darauf, ob mein Verband eigene MF Coach anbietet.
- Ich gebe relevante Themen und Informationen im Verein weiter.

Notizen:
