

CHECKLISTE – AUSBILDUNGSREFERENT/-INNEN INSTRUKTOR/-INNEN – AUSBILDUNG (WIEN)

MASSNAHMEN VOR KURSBEGINN

– Vorlauf (Allg. VP) –

- ✓ Zeitgerechte Einreichung der Ausbildungen bei der BSO
Einreichungsfrist von November bis Februar
- ✓ Ausbildungskonzepte erstellen und überarbeiten
Beratende Funktion BSPA
- ✓ Zeitgerechte Absprache bezüglich der Kurse: Die Ausschreibung wird in letzter Instanz vom zuständigen Kursleiter der BSPA Wien erstellt und zur Bewerbung „freigegeben“.
Ein Jahr (!!!) vor der Ausbildung – Vorlaufzeit!!!
- ✓ Terminabsprache der einzelnen Kursteile mit Fachverband und BSPA
In Abstimmung auf den WK - Kalender
- ✓ Bewerbung der Kurse im Fachverband
Weiterleitung an Bundesfachverband UND Landesverbände
Soziale Netzwerke – Verbandshomepage – persönlicher Kontakt
- ✓ Vorschlag der externen Referent/Innen an BSPA Wien
Nominierung seitens der BSPA Wien (AV)
Wünschenswert kleiner Referent/Innenpool
Übersendung sämtlicher Kontaktdaten an den Kursleiter:
 - Titel
 - Name
 - Anschrift
 - Telefonnummer
 - Mailadresse
 - Bankdaten auf Basis IBAN u. BIC
 - Sozialversicherungsnummer
 - Bundesdienst: ja/nein
 - wenn „ja“: Personalnummer
- ✓ Briefing der fachspezifischen externen Referent/Innen hinsichtlich der Inhalte im Kontext der Ausbildungskonzepte

MASSNAHMEN UNMITTELBAR VOR KURSBEGINN

– Vorlauf / Spez. VP (UWV) –

- ✓ Absprache zur Gestaltung der Stundenpläne
Zumindest 5 Wochen vor Kursstart bzw. Modul
Terminabsprache mit externen Referent/Innen
- ✓ Erstellung und Koordination der notwendigen Skripten
Übereinstimmende Lehrmeinung (im Kontext
Ausbildungskonzept)
- ✓ Verteilung der Skripten am Kursort
Kalkulation der Skriptenkosten (sollte in Ausschreibung!!!)

MASSNAHMEN WÄHREND DES KURSES

– Kurs / WKP –

- ✓ Gemeinsame Kurseröffnung BSPA – Fachverband
Zur Vorstellung des Ausbildungskonzeptes (Feedback)
- ✓ Begleitung der Kursteilnehmer/Innen als Ansprechperson
- ✓ Einladung der Sportdirektoren/innen oder Präsidenten/innen zum
laufenden Kurs
Kontakt von Verband zu jungen Instruktor/Innen
(Win – Win)
- ✓ Überprüfung der fachspezifischen Inhalte der externen
Referent/Innen

MASSNAHMEN NACH DEM KURS

– Nachbereitung / ÜP –

- ✓ Auswertung des Kursfeedbacks und Rücksprache mit BSPA
hinsichtlich Verbesserungsvorschläge
- ✓ Erstellung eines Kurzberichtes der Ausbildung an den Fachverband
und BSPA