



SSF:s LEDARUTBILDNINGAR

**Anvisningar för kursarrangör
2018-01-01**

SSF:s Ledarutbildningar

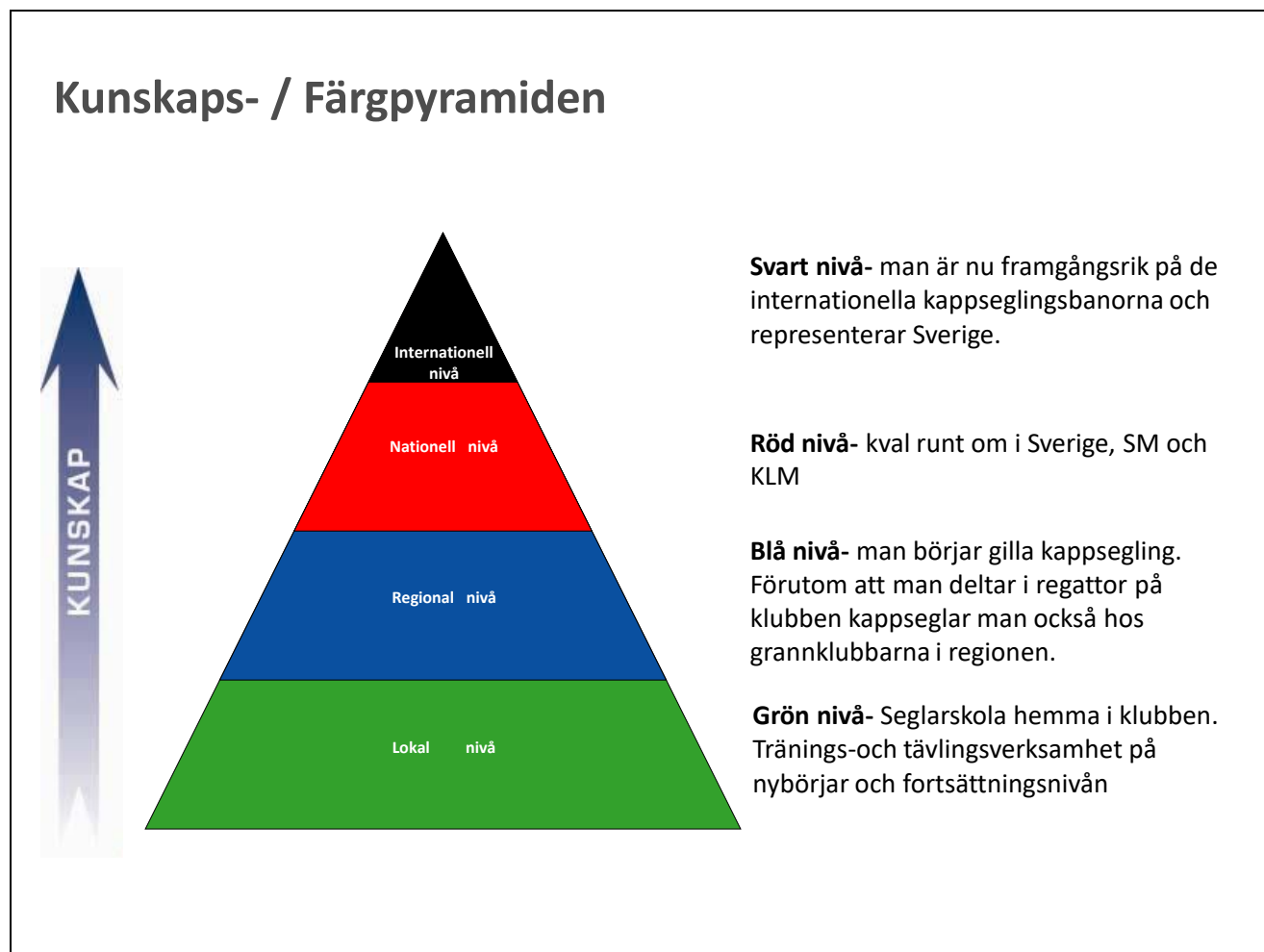
1.	SSFs UTBILDNINGSTRUKTUR – Färgpyramiden	3
2.	SSFs LEDARUTBILDNINGAR...	4
2.1	Utbildningskartan.....	4
3.	ARRANGÖRER AV SSFs LEDARKURSER	5
4.	KURSUTBUD	6
4.1	SSFs ledarutbildningar.....	6
4.2	RF/SISUs ledarutbildningar.....	6
5.	EKONOMISKA BIDRAG FÖR KURSER	6
5.1	SSFs Idrottslyft för ledarutbildningar	6
5.1.1	Ansökan.....	6
5.1.2	Utbetalning.....	7
5.2	Övriga bidrag för ledarutbildningar	7
5.2.1	Kommunala bidrag.....	7
5.2.2	DF/SISU.....	7
6.	KURSPLANERING	8
6.1	Planeringshjulet.....	8
6.2	Detaljplanering av kurs	9
6.2.1	Föreläsare	9
6.2.2	Kurslokalen.....	9
6.2.3	Kurslitteratur.....	10
6.2.4	Kursbudget.....	10
6.2.4.1	Utgifter	10
6.2.4.2	Inkomster.....	10
7.	KURSADMINISTRATION.....	11
7.1	SSFs Utbildningsmodul	11
7.1.1	Registrera kurs i anmälningsmodulen	11
7.1.2	Ta emot kursanmälningar.....	11
7.1.3	Checka deltagares behörighet.....	11
7.1.4	Kallelse till kursen.....	11
7.2	Kursens genomförande	11
7.3	Kursuppföljning.....	12
7.3.1	Kursintyg.....	12
7.3.2	Kursrapportera.....	12

1. SSF:s UTBILDNINGSTRUKTUR - Färgpyramiden

Färgpyramiden är Svenska Seglarförbundets modell för att beskriva kunskapsnivåerna inom segling. Den följer skidbackarnas system att låta olika färger symbolisera svårighetsgraderna. Detta innebär att grön är nybörjarnivån och svart är elitnivån.

Systemet gäller inte bara för den aktive seglaren utan alla aktörer och ledarkategorier innefattas. I praktiken innebär detta att gröna seglare seglar gröna tävlingar efter gröna nybörjarregler som leds av gröna seglingsledare och döms av gröna domare. Motsvarande sätt gäller på blå, röda och svarta nivåer.

Syftet med denna indelning är att skapa rätt förutsättningar för utveckling på alla nivåer, skapa kunskaps-överföringar från en högre till en lägre nivå och på så sätt skapa roliga, utmanande och stimulerande förutsättningar för alla.



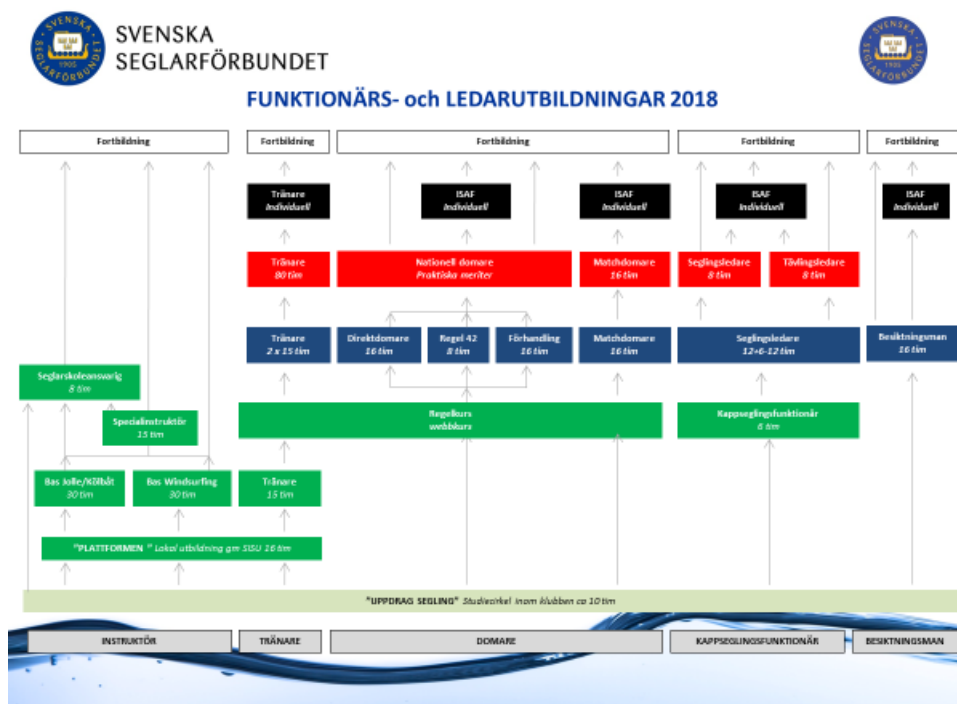
Eftersom nivåerna röd och svart regleras av nationella och internationella mästerskapsregler innebär anpassningarna främst på de gröna och blå nivåerna.

2. SSFs LEDARUTBILDNINGAR

SSFs ledarutbildningar genomförs för följande ledarkategorier; Seglarskoleinstruktör, Tränare, Kappseglingsfunktionär, Domare samt Mät-och Besiktningsman.

2.1 UTBILDNINGSKARTAN

Kursplanerna för dessa ledarkategorier är anpassade efter Färgpyramiden och dess olika nivåer.



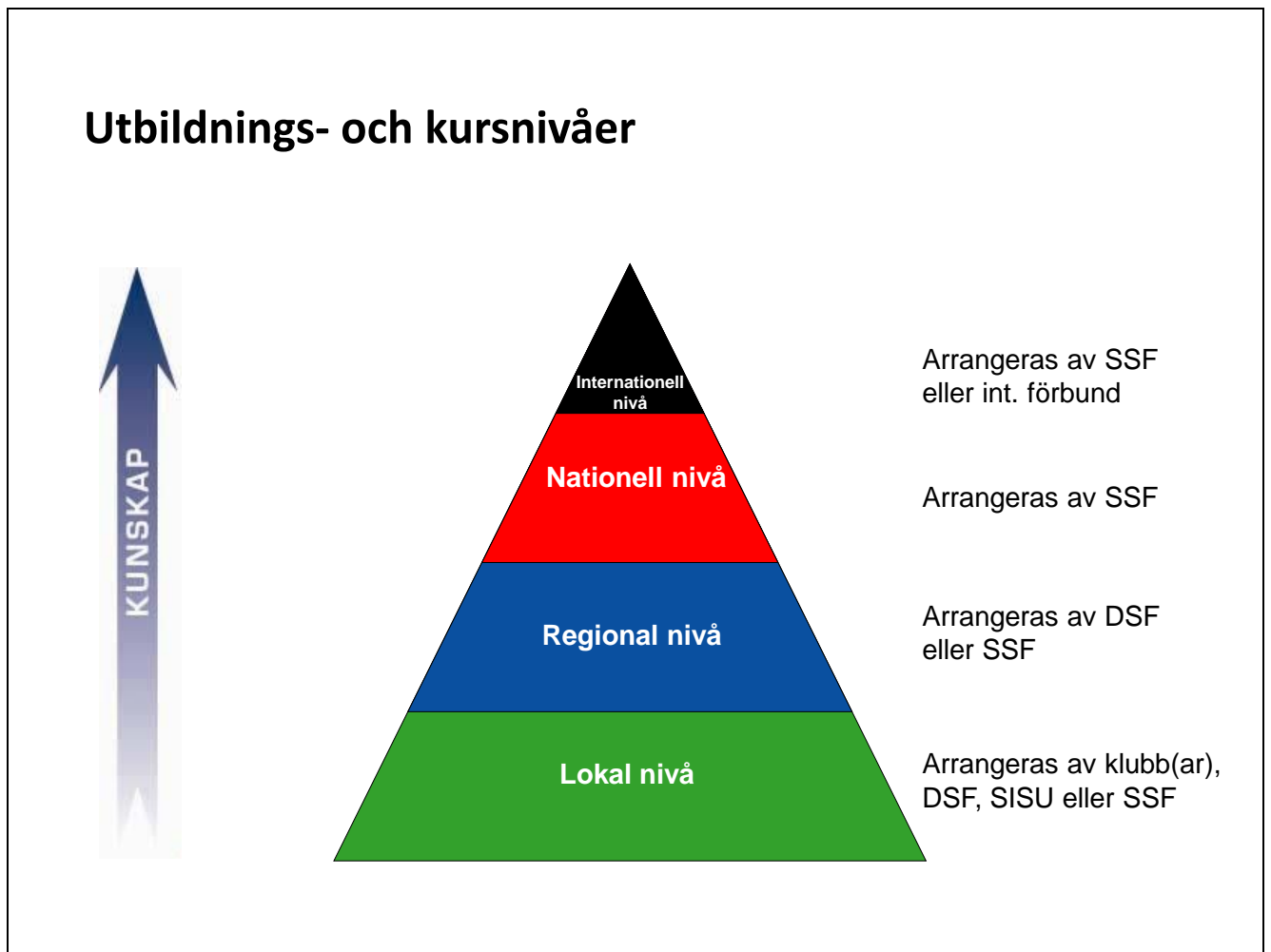
Grundläggande utbildning (ingångssteg) för samtliga ledarkategorier är **"Uppdrag segling"** och för instruktörer och tränare även **"Plattformen"**.

Observera att utbildningssteget **"Grön Domare"** i utbildningskartan är samma kurs som **"SSFs Regelkurs"**.

Kursplaner med timplaner för samtliga dessa ledarkurser finner du högst upp i toppflikarna på SSFs hemsida under **"Avdelningen för ledarutbildning"**: <http://www.svensksegling.se/Utbildning/>

3. ARRANGÖRER AV SSFs LEDARUTBILDNINGAR

SSFs Ledarutbildningar baserad på Färgpyramidens nivåer får arrangeras enligt följande;



- Anm. 1** På grön och blå nivå kan SSFs ledarutbildningar även genomföras i samarbete mellan klassförbund och det distriktseglarförbund (DSF) där kursen skall genomföras.
- 2 Samtliga ledarkurser enligt färgpyramiden ovan skall genomföras av en av SSF godkänd föreläsare. Se vidare 6.2.1
3. SSF centralt kan arrangera ledarutbildningar på samtliga nivåer om så är nödvändigt.

4. KURSUTBUD

4.1 SSFs LEDARUTBILDNINGAR

På SSFs hemsida under **"Avdelning för utbildning - Kursutbud"** finner du datum och kursorter för samtliga planerade ledarutbildningar.

Efterhand påannonseras dessa kurser i SSFs modul **"Kursanmälan"** (som du också finner under "Avdelning för utbildning") där du går in och anmäler dig till aktuell kurs.

4.2 RF/SISUs LEDARUTBILDNINGAR

SISU är Svenska Riksidrottsförbundets (RF) utbildningsorganisation. Deras uppgift är bl. a att hjälpa Specialidrottsförbunden, bl.a. SSF med våra utbildningar. Bland annat **"Plattformen"** som är den grundläggande utbildningen (ingångssteget) för seglarskoleinstruktörer och seglingstränare är utvecklad av just SISU och arrangeras av SISU-distrikten.

SISU Idrottsutbildarna arrangerar dessutom många övriga kurser lämpliga för våra ledare.

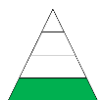
Från SSFs hemsida under **"Avdelning för utbildning"** kan du enkelt komma vidare till RF/SISU under **"Externa utbildningar"**

5. EKONOMISKA BIDRAG FÖR KURSER

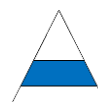
5.1 SSFs IDROTTSLYFT FÖR LEDARUTBILDNINGAR

SSFs Ledarutbildningar vänder sig i första hand till klubbarnas ledare. Därför kan vissa bidrag ur Idrottslyftet utgå till klubbar som skickar sina ledare på de färgade utbildningarna.

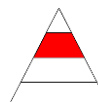
Följande förutsättningar gäller;



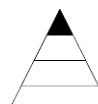
För klubbar som ingår i SSFs Klubbutvecklingsprojekt Steg 1 ges bidrag ur Idrottslyftet till kursdeltagares klubb för Instruktörs- och Tränarutbildningar på Grön nivå. Bidragets storlek är 50% av deltagarkostnad kr per kurs.



Bidrag utgår i förekommande fall genom klubbens SISU-distrikt.



Bidrag utgår ur Idrottslyftet för deltagande på SSFs ledarutbildningar på den nationella röda nivån. Bidragets storlek motsvarar aktuell kursavgift.



Bidrag utgår ur Idrottslyftet till meriterade röda tränare med individuell utvecklingsplan mot internationell svart nivå. Bidragets storlek kan variera.

5.1.1. Ansökan

Någon ansökan om bidrag behöver inte göras utan bidragsbehörighet registreras automatiskt när kursen inrapporterats av kursarrangören.

5.1.2. Utbetalning

Bidrag för kursdeltagande på **Grön** och **Röd nivå** utbetalas efter inbetald kursavgift av SSF centralt till deltagares klubb efter varje utbildningstermin.

5.2 ÖVRIGA BIDRAG FÖR LEDARUTBILDNINGAR

5.2.1 Kommunen

Många kommuner dock inte alla, ger bidrag för främst ungdomsledarutbildningar. Kontakta kommunens Fritidsförvaltning alt Barn- och Ungdomsförvaltning.

5.2.2 DF/SISU

Distriktsidrottsförbunden och främst SISU ger stöd till föreningars ledarutbildningar baserat på klubbens redovisade antal lärtimmar genom studiecirkelar samt i förekommande fall också redovisade aktiviteter genom Lokalt aktivitetsstöd (LOK) ¹.

Kontakta SISU inom ditt distriktsidrottsförbund för mer info.



Vad är LOK-stöd?

Statligt lokalt aktivitetsstöd (LOK-stödet) är avsett att stödja idrottsverksamhet för barn- och ungdomar mellan 7-25 år i föreningarna.

Regeringen har enligt förordningen (1999:1177) överlämnat uppgiften att pröva frågor om fördelning av statsbidrag till idrottsverksamhet till RF.

- Bidrag utgår till ideell förening som är medlem i specialidrottsförbund (SF) anslutet till Riksidrottsförbundet (RF). Bidragsberättigad ålder är mellan 7-25 år
- Bidrag ges för maximalt 30 deltagare per sammankomst.
- <http://www.svenskidrott.se/SvenskIdrott1/Fragorochsvar/LOK-stod/>

6. KURSPLANERING

6.1 PLANERINGSHJULET

SSFs Ledarutbildningar planeras fortlöpande inför varje utbildningstermin och följande planeringsförutsättningar gäller.

30 maj/30 oktober	Utbildningsbehov Distriktets utbildningsansvarige inventerar kontinuerligt klubbarnas utbildningsbehov för resp. ledarfunktion och nivå.
1 juni/1 november	Distriktets utbildningsbehov rapporteras enligt mall till SSFs utbildningsansvarige. Mallen finns på SSFs hemsida under "Arrangera kurs" .
10 juni/10 november	Planering/Samordning mellan distrikt/regioner SSFs utbildningsansvarige sammanställer utbildningsbehoven, korrigerar och presenterar ett samlat utbildningsbehov för hela landet.
1 juli/1 december	SSFs utbildningsansvarige presenterar förslag på totalt kursprogram för hela landet vilket utskickas på remiss till utbildningsansvariga i resp. DSF/Region.
15 juli/15 december	Utbildningsansvarige i resp. DSF/Region återrapporterar kursprogram till SSFs utbildningsansvarige med uppgifter om eventuellt önskade förändringar.
20 juli/20 december	SSFs utbildningsansvarige redovisar alla planerade utbildningar för den kommande utbildningsterminen på SSFs hemsida. <i>Utbildningstillfällen kan dock kompletteras efter hand till SSFs utbildningsansvarige som lägger till kursen på SSFs hemsida.</i>
Genomförande Utbildningsansvarig i resp Distrikt/ detaljplanerar aktuell kurs enligt <i>"Detaljplanering"</i> på nästa sida.	
Min 2 mån före kurs	DSFs/Regionens utbildningsansvarige lägger ut kursen i SSFs anmälningsmodul.
Uppföljning DSFs utbildningsansvarige administrerar de aktuella kurserna och är ansvarig för att kursrapportera resp. kurs till SSFs webb.	
Senast 1 mån efter kurs	Aktuell kurs rapporteras till SSFs webb <i>Se sid 11!</i>

6.2 DETALJPLANERING AV KURS

6.2.1 Föreläsare

SSFs ledarutbildningar ska genomföras av föreläsare godkända av SSF.
Aktuella föreläsare för 2016 är;

Kategori	Huvudföreläsare	Föreläsare
INSTRUKTÖRER		
Jolle liten kölbåt	Fredrik Norén	Therese Wolgast Emelie Lindström Mattias Carlsson I samarbete med Sailcoacher
Windsurfing	Per Ringqvist	Niklas Rödin
Parasegling	Åsa Linares-Norlin	
TRÄNARE		
	Anders Larzon	Karin Knigge (fys) Marie Björling-Duell (idrottspsyk) RIG-och Klasstränare Regionala Sailcoacher (grön)
SEGLINGS- & TÄVLINGSLEDARE		
	Patrik Schander	Dan Björkman Morgan Sundén Håkan Andersson
DOMARE		
Förhandlingsdomare	Christina Örtendahl	Christina Örtendahl Claes Lundin Kjell Eriksson Charlotte Greppe
Direktdomare	Leif Andersson	Claes Lundin Christina Örtendahl
Matchdomare	Christina Örtendahl	Charlotte Greppe
BESIKTNINGS- & MÄTMAN		
	Tommy Andersson	Patrik Erlandsson Anders Hansen Håkan Lindqvist OCR

6.2.2 Kurslokalen

Kurslokalen skall innehålla följande förutsättningar för att det skall bli en bra kurs;

- Arbetsbord
- Whiteboard
- Blädderblock
- Projektor för ”Lap top”
- Internet
- Utrymmen för grupparbeten
- Anteckningsmaterial för kursdeltagare
- Luft!

Observera att praktiska kurser som exempelvis kurs för Besiktningsman, Instruktorer och Tränare kräver sina speciella förutsättningar av mätutrustning, segel, båtar, bojar mm.

Kontrollera med aktuell föreläsare vilka ytterligare förutsättningar som krävs.

6.2.3 Kurslitteratur

Varje kurs bygger på litteratur som skall ingå som kurslitteratur för deltagaren. Diskutera aktuell kurslitteratur och övrigt studiematerial med föreläsaren för din kurs.

Aktuell kurslitteratur finns angiven i kurs- och timplaner för resp. ledarkategori på SSFs hemsida under **”Avdeleningen för ledarutbildning”** (högst upp på sidan)

Kurslitteraturen beställs snarast efter att anmälningstiden gått ut för kursen, dock inte senare än 3 veckor före kursstart hos SSFs kansli tfn 08-459 09 90 eller SSFs hemsida <http://svensksegling.e-butik.se/>

6.2.4 Kursbudget

Innan en kurs påannonseras behöver du lägga upp en budget för att säkerställa att den går ihop ekonomiskt eller t.o.m. ger ett litet överskott för att kunna planera in nya utbildningar.

6.2.4.1 Utgifter

Det är utgifterna för att genomföra kursen minus eventuella bidrag som avgör lägsta nivån på kursavgiften.

A Fasta kostnader *Oansett hur många som deltar på kursen*

1. Kurslokaler
- + 2. Viss utrustning för praktisk utbildning
- + 3. Föreläsare
 - a. Arvode
 - + b. Resa
 - + c. Logi

B Rörliga kostnader *Pr kursdeltagare*

1. Kursdeltagare
 - + a. Kurslitteratur
 - + b. Utrustning för praktik ex båtar
 - + c. Kost
 - + d. Logi

6.2.4.2 Inkomster

- A Bidrag – *Se även sid 7*
- a. SISU-idrottsutbildarna

Bidrag från SISU finns att få men formerna varierar mellan olika distrikt varför varje utbildningsledare måste söka kontakt med SISU i sitt distrikt.

B Kursavgift

Bidrag till del av kursavgiften ur Idrottslyftet subventioneras av SSF enligt sidan 7.

7. KURSADMINISTRATION

7.1 SSFs UTBILDNINGSMODUL

Det praktiska administrationsverktyget för utbildningsledaren/kursadministratören är SSFs Utbildningsmodul som är kopplat till IdrottOnline.

Alla kurser skall administreras genom denna modul och behörighet till modulen för distriktets utbildningsansvarige samt anvisningar erhålles genom SSFs kansli.

Ytterligare information om utbildningsmodulen finner du på <http://www.sisuidrottsutbildarna.se/Verksamhet/IdrottOnline/Utbildningsmodulen/>

7.1.1 Registrera ny kurs i SSFs utbildningsmodul

En ny kurs skall påannonseras i SSFs anmälningsmodul senast 2 månader före aktuellt kurstillfälle.

7.1.2 Ta emot kursanmälningar

- A. Varje anmälan registreras i utbildningsmodulen efter hand
- B. När anmälningstiden utgått laddas en excelfil ner från utbildningsmodulen

7.1.3 Checka deltagares behörighet

Vissa utbildningar, framförallt på blå och röda nivåer kräver förkunskaper och då inte minst att man gått närmast föregående steg, godkänt regelprov etc.

Kursdeltagarnas behörighet får du fram genom att personsöka på deras angivna personnummer eller idrottsID i IdrottOnline.

7.1.4 Kallelse till kursen

När anmälningstiden gått ut kallas kursdeltagarna snarast möjligt till kursen.

I denna kallelse bör bl. a framgå:

- Adress till kurslokal (Gärna med karta)
- Kursens tidsprogram inkl aktuell(a) föreläsare
- Utrustningslista att ta med sig till kursen
- Deltagarlista (Så att deltagarna kan kontakta varandra för eventuella samtransporter)

7.2 KURSENS GENOMFÖRANDE

Lägsta antalet undervisningstimmar enligt aktuell kursplan skall hållas. Däremot är det helt ok att genomföra fler undervisningstimmar än vad som står angivet i kursplanen!

Flerdagskurser kan genomföras i en följd eller vid flera tillfällen. Organisationen avgörs av kursarrangör och föreläsare beroende på egna förutsättningar och önskemål.

7.3 KURSUPPFÖLJNING

7.3.1 Kursintyg

Varje kursdeltagare skall efter genomgången kurs erhålla ett kursintyg. SSFs digitala mall för kursintyg hittar du i SSFs Utbildningsmodul

7.3.2 Kursrapportera

Som ditt DSFs kursadministratör för de aktuella kurserna är det också du som är ansvarig för att kursrapportera resp. kurs.

Detta görs mycket enkelt i SSFs Utbildningsmodul genom att du går in på aktuell kurs under fliken **Närvaro** och;

1. Spara Närvaro
2. Stäm av Närvaro
3. Slutrapportera

Efter genomförd slutrapport meddelar du detta till SSFs Utbildningsansvarige gm mail anders@ssf.se.