

Att vara utbildningsansvarig/SISU-kontakt

Som utbildningsansvarig har DU en nyckelroll i din förening!

Utbildning av medlemmar är en förutsättning för klubbens framgång och fortsatta verksamhet.

Tillsammans med instruktörerna/ridskolechefen, ungdomssektionen, tävlingssektion med flera kan du bilda en "utbildningskommitté" som gemensamt arbetar med föreningens hela utbildningsverksamhet. Lycka till i din nyckelroll!

Utbildningsansvariges arbetsuppgifter kan vara

1. Vilken utbildning ?

Inventera behovet av utbildning i DIN ridklubb.

MER UTBILDNING ?

GER KUNNIGA MEDLEMMAR ?

GER ÖKAD KLUBBKÄNSLA.

2. Hur gör jag en planering?

Planera ridklubbens kurser/lärgrupper i god tid.

Ta hjälp av sektionerna, ridlärarna, SISU idrottsutbildarna konsulenter (tfn 0910-89 265, 090-17 54 20) och/eller Västerbottens Ridsportförbund (070-249 5388).

Till planeringen ska också finnas en budget där kostnad för den tänkta utbildningen förs in.

En budget/kalkyl ska finnas för såväl den interna (ex lärgrupper, gröna kortet, vi i stallet kurser) som den externa (ex basutbildningen, domar och ungdomsledarkurser) utbildningen.

Det är då mycket lättare att se hur mycket pengar som behöver avsättas för utbildning under året och då också lättare att ansöka om olika utbildningsbidrag.

UTBILDNING KOSTAR PENGAR MEN GER MÅNGFALT IGEN.

3. Styrelsens ansvar.

Vid varje styrelsemöte ska det finnas en punkt på dagordning som heter "utbildning", där ska du kan rapportera hur det går.

Styrelsen/ridskolechefen beslutar sedan gemensamt om fastställande av utbildningsplan, budget och eventuella andra åtgärder i samband med utbildningen.

EN TERMIN PÅ RIDSKOLA SKA SÄTTA POSITIVA SPÅR FÖR LIVET.

4. Information till medlemmarna.

Informationen kan göras på många olika sätt.

Ex på hemsidan, facebook, instagram, anslagstavlan, e-post eller mun mot munmetoden

5. Ekonomi

Kolla vilka bidrag som finns att söka?

Det kan finnas bidrag att söka: Projektstöd (ryttarutveckling), vissa kommuner har ledarutbildningsbidrag, deltagaravgift, fonder

6. Registrering

För någon form av kartotek/register på deltagare som går kurs.

Detta kan göras enkelt genom dator, kart mm. otekskort eller listor i en pärm.

7. Redovisning av kursverksamhet

Vid årets slut görs en sammanställning över den kursverksamhet som varit under året i ridklubben.

Den redovisningen ska ligga till grund för nästa års kursverksamhet och kursbudget. Redovisningen ska alltid återfinnas i ridklubbens verksamhetsberättelse.

8. Studieförbundet SISU Idrottsutbildarna.

Håll kontakt med studieförbundet!

Vilka lärgrupper, föreläsningar kan vara aktuella?

Egna studieplaner? Kulturarrangemang (kanske julshow)?

Planera gemensamt med ditt studieombud.

En hel del träffar som redan sker kanske är lätta att göra som lärgrupper.

9. Västerbottens Ridsportförbund

Har framförallt kurser/träffar för ledare och domare.

Information om aktuella kurser finns på hemsidan och skickas via e-post till ridskoleansvariga/utbildningsansvariga..

KUNSKAP ÄR BRA ATT HA OCH INTE SÅ TUNG ATT BÄRA!