

Charta über die beruflichen Handlungskompetenzen (gemäss Wegleitung zur HFP für Sportartenschulleitende)

Handlungskompetenz-
bereiche

↓

Berufliche Handlungskompetenzen

→

A	Sportarten- schule leiten	A1 – Businessplan erstellen	A2 – Rechtsform wählen	A3 – Ressourcen / Kapital beschaffen	A4 – Leitbild / CICD entwickeln	A5 – Ablauforganisation erstellen	A6 – Organisationsdokumente verfassen	A7 – Betrieb planen	A8 – Nachhaltigkeit / Nachfolge sichern
B	Personal führen	B1 – Personal rekrutieren	B2 – MA einführen / beraten / coachen	B3 – MA-Gespräche durchführen	B4 – Personaladministration führen	B5 – Aus- / Fortbildung von MA sicherstellen	B6 – Lernende / Praktikant/innen ausbilden und betreuen		
C	Finanzen managen	C1 – Budget / Finanzplanung erstellen	C2 – Budgetkontrolle durchführen	C3 – Inkasso / Zahlungen (inkl. Löhne / Honorare) durchführen	C4 – Mitgliederverwaltung / Mahnwesen durchführen	C5 – Finanzbuchhaltung / Jahresabschluss sicherstellen	C6 – Versicherungsschutz sicherstellen		
D	Marketing / Kommunikation betreiben	D1 – Markt- / Kundenbedürfnisse analysieren	D2 – Angebote / Produkte entwickeln	D3 – Angebote / Produkte bewerben	D4 – Anfragen bearbeiten	D5 – Kunden / Partnerbeziehungen pflegen	D6 – Medienkontakte pflegen		
E	Infrastruktur / Material verwalten	E1 – Auf- / Ausbau der Sportstätte planen	E2 – Neues Material beschaffen	E3 – Unterhalt / Wartung / Lagerung / Reinigung organisieren	E4 – Externe für Wartungs- / Reparaturarbeiten beauftragen	E5 – Material für Unterricht bereitstellen			
F	Sicherheit gewährleisten	F1 – Sicherheitsdispositiv erstellen / umsetzen	F2 – Notfallmanagement planen	F3 – Sicherheitsdispositiv / Notfallmanagement schulen	F4 – Einhaltung der (Sicherheits-) Vorschriften kontrollieren				
G	Qualität entwickeln	G1 – Qualitätsziele festlegen	G2 – Qualitätssicherung gewährleisten	G3 – Kundenzufriedenheit prüfen	G4 – Zertifizierungen / Q-Labels thematisieren	G5 – Sich selber weiterbilden			

Modul 1 – Sportartenschule leiten und Personal führen – Tennishalle Burgdorf

Zeit	Mittwoch, 23.05.2018	Donnerstag, 24.05.2018	Freitag, 25.05.2018
08.30-10.00 Uhr		Ablauforganisation erstellen (A5) Organisationsdokumente verfassen (A6)	Personal rekrutieren (B1) Personal einführen/beraten/coachen (B2)
10.00-10.30 Uhr	Eintreffen und Begrüssung	Pause und Erfahrungsaustausch	Pause und Erfahrungsaustausch
10.30-12.00 Uhr	Besonderheiten von Sportartenschulen	Betrieb planen (A7) Nachhaltigkeit/Nachfolge sichern (A8)	MA-Gespräche durchführen (B3) Personaladministration führen (B4)
12.00-13.30 Uhr	Mittagessen und Erfahrungsaustausch	Mittagessen und Erfahrungsaustausch	Mittagessen und Erfahrungsaustausch
13.30-15.00 Uhr	Businessplan erstellen (A1) Rechtsform wählen (A2)	Besichtigung der Tennishalle Burgdorf	Aus-/Fortbildung von MA sicherstellen (B5) Lernende/Prakt. ausbilden/betreuen (B6)
15.00-15.30 Uhr	Pause und Erfahrungsaustausch	Pause und Erfahrungsaustausch	Modulschluss und Verabschiedung
15.30-17.00 Uhr	Ressourcen/Kapital beschaffen (A3) Leitbild/CICD entwickeln (A4)	Reflexion und Transferaufgaben	

Stand am 17.12.2017; Änderungen vorbehalten.

Modul 2 – Infrastruktur/Material verwalten, Sicherheit gewährleisten und Qualität entwickeln – Sportanlage bxa Bassersdorf

Zeit	Dienstag, 26.06.2018	Mittwoch, 27.06.2018	Donnerstag, 28.06.2018
08.30-10.00 Uhr		Sicherheitsdispo erstellen/umsetzen (F1) Notfallmanagement planen (F2)	Qualitätsziele festlegen (G1)
10.00-10.30 Uhr	Eintreffen und Begrüssung	Pause und Erfahrungsaustausch	Pause und Erfahrungsaustausch
10.30-12.00 Uhr	Auf-/Ausbau der Sportstätte planen (E1)	Sicherheitsdispo/Notfallman. schulen (F3) Einhaltung Vorschriften kontrollieren (F4)	Qualitätssicherung gewährleisten (G2) Kundenzufriedenheit prüfen (G3)
12.00-13.30 Uhr	Mittagessen und Erfahrungsaustausch	Mittagessen und Erfahrungsaustausch	Mittagessen und Erfahrungsaustausch
13.30-15.00 Uhr	Neues Material beschaffen (E2) Unterhalt/Wartung/etc. organisieren (E3)	Besichtigung der Sportanlage bxa Bassersdorf	Zertifizierungen/QL thematisieren (G4) Sich selber weiterbilden (G5)
15.00-15.30 Uhr	Pause und Erfahrungsaustausch	Pause und Erfahrungsaustausch	Modulschluss und Verabschiedung
15.30-17.00 Uhr	Externe f. Wartung/etc. beauftragen (E4) Material für Unterricht bereitstellen (E5)	Reflexion und Transferaufgaben	

Stand am 17.12.2017; Änderungen vorbehalten.

Modul 3 – Finanzen managen und Marketing/Kommunikation betreiben – Yachtsport Resort Brissago

Zeit	Dienstag, 25.09.2018	Mittwoch, 26.09.2018	Donnerstag, 27.09.2018
08.30-10.00 Uhr		Fibu/Jahresabschluss sicherstellen (C5)	Markt/Kundenbedürfnisse analysieren (D1) Angebote/Produkte entwickeln (D2)
10.00-10.30 Uhr	Eintreffen und Begrüssung	Pause und Erfahrungsaustausch	Pause und Erfahrungsaustausch
10.30-12.00 Uhr	Budget/Finanzplanung erstellen (C1)	Versicherungsschutz sicherstellen (C6)	Angebote/Produkte bewerben (D3) Anfragen bearbeiten (D4)
12.00-13.30 Uhr	Mittagessen und Erfahrungsaustausch	Mittagessen und Erfahrungsaustausch	Mittagessen und Erfahrungsaustausch
13.30-15.00 Uhr	Budgetkontrolle durchführen (C2)	Besichtigung des Yachtsport Resorts Brissago	Kunden/Partnerbeziehungen pflegen (D5) Medienkontakte pflegen (D6)
15.00-15.30 Uhr	Pause und Erfahrungsaustausch	Pause und Erfahrungsaustausch	Modulschluss und Verabschiedung
15.30-17.00 Uhr	Inkasso/Zahlungen durchführen (C3) Verw./Mahnwesen durchführen (C4)	Reflexion und Transferaufgaben	

Stand am 17.12.2017; Änderungen vorbehalten.

Höhere Fachprüfung (HFP) und Vorbereitungskurs Sportartenschulleitende 2018

Vorbereitungskurs 2018 für auszubildende Sportartenschulleitende (9 Tage)

23.-25.05.2018	Modul 1 in der Tennishalle Burgdorf (Handlungskompetenzbereiche A/B)
26.-28.06.2018	Modul 2 auf der Sportanlage bxa Bassersdorf (Handlungskompetenzbereiche E/F/G)
25.-27.09.2018	Modul 3 im Yachtsport Resort Brissago (Handlungskompetenzbereiche C/D)

Auszubildende Sportartenschulleitende besuchen diese drei Module und können anschl. die reguläre HFP (alle 3 Prüfungsteile) absolvieren; siehe auch Prüfungsordnung (PO).

HFP Sportartenschulleitende 2018 im Mövenpick Hotel Egerkingen (1 Tag)

29.11.2018 Für auszubildende Sportartenschulleitende mit besuchtem Vorbereitungskurs

Preise

Pro Vorbereitungsmodul 2018*	CHF 1800.— (inkl. CHF 300.— Seminarkosten)
Gesamter Vorbereitungskurs 2018*	CHF 5400.— (inkl. CHF 900.— Seminarkosten)
HFP Prüfungsteil 1**	CHF 900.—
HFP Prüfungsteil 2**	CHF 600.—
HFP Prüfungsteil 3**	CHF 600.—
HFP alle Prüfungsteile**	CHF 2100.—

* Preise beinhalten Unterricht, Lehrunterlagen und Seminarkosten (Räume, Mittagessen, Pausen). Nach der Absolvierung der HFP können die Absolventen 50% der Vorbereitungskurskosten (exkl. Seminarkosten) als grundsätzlich vorgesehene Bundessubventionen beantragen.

** Preise beinhalten entsprechende Prüfungsteile sowie Mittagessen.

Durchführung

Der Vorbereitungskurs bzw. die Vorbereitungsmodule werden in Sportartenschulen, Seminarräumlichkeiten, Hotels, Gaststätten und Outdoor ab total je 12 Teilnehmenden durchgeführt (in der jeweiligen offiziellen Prüfungssprache ab je 6 Teilnehmenden pro Sprache). Die Teilnehmenden werden über mögliche Hotelunterkünfte in der Nähe des Durchführungsortes informiert.

Anmeldung und weitere Informationen

Die Anmeldung erfolgt via nachfolgendes Anmeldeformular bis spätestens 2 Monate vor Kursstart an: education consulting gmbh, Dorfstrasse 1E, 5430 Wettingen. Weitere Informationen via info@sportartenschulleitende.ch oder 056 558 93 59.

Stand am 17.12.2017; Änderungen und Ausnahmeregelungen gemäss PO vorbehalten.

Anmeldeformular für den gesamten Vorbereitungskurs 2018 für auszubildende Sportartenschulleitende (Anmeldeschluss: 23. März 2018)

Personalien

Name		Vorname	
Adresse		PLZ/Ort	
Tel. Privat		Tel. Geschäft	
Mobile		Fax	
Erreichbarkeit		E-Mail	
Geburtsdatum		Heimatort	Kanton
Nationalität		AHV-Nummer	
Muttersprache		Sprachen	gewünschte Modulsprache
Sportart/ Fachrichtung		Nationaler Sportverband	

Sportbezogener Abschluss (Fachausweis, Diplom o.ä.)

(gemäss PO Ziff. 3.31 a)

Datum/Jahr	Sportbezogener Abschluss (Kopien beilegen)	Besonderes


Sportbezogene Praxis (im Bereich des Sports in leitender Position o.ä.)


(gemäss PO Ziff. 3.31 b)

Datum/Jahr	Sportbezogene Praxis (Belege beilegen)	Besonderes

Bestätigung des/der Teilnehmer/in und Empfehlung eines nationalen Verbandes

(gemäss PO Ziff. 3.31 d)

 Ich bestätige, die Annullierungsbedingungen zu kennen und zu akzeptieren (nach Anmeldeschluss bis 30 Tage vor Kursstart 50%, 29 bis 0 Tage vor Kursstart 75%, nach Kursstart 100% des Kurspreises).

 Ich bestätige die obigen Angaben.

Ort/Datum _____ Unterschrift Teilnehmer/in _____

Als nationaler Sportverband oder nationaler Berufsverband des Sports empfehlen wir den/die obige/n Teilnehmer/in für den obengenannten Vorbereitungskurs.

 Ort/Datum _____ Verband/Unterschrift _____

Anmeldeformular bitte senden an: education consulting gmbh, Dorfstrasse 1E, 5430 Wettingen.