

## UPPLÄGG TÄVLINGSLEDARUTBILDNING

### Genomförande

Utbildningsmaterialet för de teoretiska momenten finns numera i digital form i Svemos utbildningsplattform (IUP) och behöver inte beställas från Svemo kansli. Läs mer om hur du som utbildare förbereder utbildningen under rubriken **"Förberedelse"** längre ner.

Utbildningen består av fyra gemensamma träffar med självstudier emellan, vid träffarna summeras och diskuteras det material deltagarna arbetat med sedan föregående träff.. Det är rekommenderat att sprida ut träffarna.

Träffarna kan genomföras fysiskt på plats eller som distansmöten.

Utbildaren har möjlighet att genomföra flera träffar vid ett tillfälle, men anmälan och närvarohantering måste även då ske som separata träffar. I det fall utbildaren väljer att genomföra träff 2 och 3 vid ett tillfälle bör en heldag avsättas då självstudierna är relativt omfattande.

Hela utbildningens innehåll hittar du här:

<https://documentcloud.adobe.com/link/review?uri=urn:aaid:scds:US:61c4949b-6dd9-4784-8df6-4463d1159450>

### Innehåll på träffarna

1. "Introduktionsträff". Presentation av utbildningen samt eventuell inloggningshjälp.
2. "Grund för tävlingsledare". Genomgång av den grundläggande delen av materialet som deltagarna ska ha arbetat med i förväg.
3. "Fortsättning för tävlingsledare". Genomgång av resterande material som deltagarna ska ha arbetat med i förväg samt summering inför det avslutande kunskapstestet.
4. "Kursavslutning". En summering av kursen och genomgång av kunskapstestet.

## Förberedelse

1. Föreningen måste ha godkänt att IUP hämtar personuppgifter på föreningens medlemmar från Idrottonline (IOL). Detta görs av en person i föreningen som har administratörsbehörighet i IOL enligt följande manual: [https://www.svemo.se/globalassets/svemo-forbundet/utbildning/iup/manual\\_aktivering\\_integrations\\_iol-iup\\_ta\\_svemo\\_rev09-2020.pdf](https://www.svemo.se/globalassets/svemo-forbundet/utbildning/iup/manual_aktivering_integrations_iol-iup_ta_svemo_rev09-2020.pdf)
2. Utbildaren skapar sin profil i IUP enligt följande manual: [https://www.svemo.se/globalassets/svemo-forbundet/utbildning/iup/anvandare-utbildare\\_skapa\\_konto\\_iup\\_svemo\\_rev09-2020.pdf](https://www.svemo.se/globalassets/svemo-forbundet/utbildning/iup/anvandare-utbildare_skapa_konto_iup_svemo_rev09-2020.pdf)
3. Utbildaren lägger upp de fysiska utbildningstillfällena som ska genomföras i IUP enligt följande manual: [https://www.svemo.se/globalassets/svemo-forbundet/utbildning/iup/utbildare\\_skapa-administrera\\_utbildningstillfalle\\_iup\\_svemo\\_rev04-2021.pdf](https://www.svemo.se/globalassets/svemo-forbundet/utbildning/iup/utbildare_skapa-administrera_utbildningstillfalle_iup_svemo_rev04-2021.pdf)
4. Om du som utbildare inte kan lägga till utbildningstillfälle har du fel behörighet i IUP, kontakta då [iup@svemo.se](mailto:iup@svemo.se) för justering.
5. Deltagaren ska finnas registrerad som medlem i klubbens medlemsregister.
6. Deltagaren skapar sin profil i IUP enligt samma manual som i punkt 2.
7. Deltagaren anmäler sig till de fysiska utbildningstillfällena som ingår i utbildningen enligt manualen: [https://www.svemo.se/globalassets/svemo-forbundet/utbildning/iup/anmalan\\_utbildning\\_iup\\_svemo\\_rev09-2020.pdf](https://www.svemo.se/globalassets/svemo-forbundet/utbildning/iup/anmalan_utbildning_iup_svemo_rev09-2020.pdf)

Vid frågor kontakta utbildningsansvarig Henrik Esting, [henrik.esting@svemo.se](mailto:henrik.esting@svemo.se)

