

# Check-list coach J+S

## Offerte G+S



Gestire le offerte Esame preliminare	<input type="checkbox"/> I nostri gruppi sono chiaramente definiti. <input type="checkbox"/> La ripartizione dei monitori fra i diversi gruppi è fatta. <input type="checkbox"/> È disponibile una lista attuale dei bambini /giovani per ciascun gruppo. <input type="checkbox"/> Le date degli allenamenti sono stabilite (ai fini della pianificazione annuale/semestrale). <input type="checkbox"/> Le date delle gare sono note. <input type="checkbox"/> Allenamenti particolari (giorni di campo, allenamenti complementari, etc.) sono noti o pianificati concretamente. <input type="checkbox"/> La ripartizione dei compiti per quel che riguarda la SPORTdb è regolata (controllo delle presenze e manuali per l'allenamento). <input type="checkbox"/> I quaderni di allenamento sono pronti
Iscrizione dell'offerta	<input type="checkbox"/> Tutte le date degli allenamenti sono note e possono essere selezionate. <input type="checkbox"/> Ho selezionato le offerte (corso, campo, giornata di campo, etc.). <input type="checkbox"/> Ho trasmesso la conferma dell'iscrizione agli interessati (monitori, comitato, etc.).
Autorizzazione	<input type="checkbox"/> Controllo se l'autorizzazione corrisponde all'annuncio. <input type="checkbox"/> Informo i monitori che l'offerta è stata avviata.
Realizzazione	<input type="checkbox"/> Ho spiegato ai monitori come compilare il controllo delle presenze. <input type="checkbox"/> Ho inviato a tutti i monitori G+S le informazioni per accedere alla SPORTdb. <input type="checkbox"/> Ho fissato scadenze per compilare il controllo delle presenze e lo controllo regolarmente. Se necessario chiedo chiarimenti e precisazioni. <input type="checkbox"/> Chiedo ai monitori di compilare correttamente il CdP. <input type="checkbox"/> Sono a disposizione delle autorità per quel che concerne le nostre offerte.
Chiusura del CdP	<input type="checkbox"/> Sensibilizzo i monitori sull'importanza di compilare correttamente il CdP prima di chiuderlo. <input type="checkbox"/> Garantisco che il corso/campo sia chiuso. <input type="checkbox"/> Se rilevo errori prima della chiusura dell'offerta chiedo precisazioni. Se necessario prendo contatto con le autorità. <input type="checkbox"/> Mi faccio inviare i quaderni di allenamento / di campo e li conservo per cinque anni.
Chiusura dell'offerta	<input type="checkbox"/> Dopo aver chiuso tutti i CdP dell'offerta chiudo la stessa non oltre 30 giorni dopo l'ultima attività.
Controllo	<input type="checkbox"/> Su richiesta fornisco alle autorità i programmi di allenamento.
Uso della sovvenzioni G+S	<input type="checkbox"/> Coordino insieme al cassiere l'assegnazione dei contributi G+S. <input type="checkbox"/> Mi assicuro che i contributi G+S, compresi quelli per il coach G+S, siano usati correttamente. Sensibilizzo i dirigenti sull'importanza di un uso corretto dei contributi G+S.
Parlare di G+S nella società sportiva	<input type="checkbox"/> Sensibilizzo il club sull'importanza di tematizzare G+S a scadenze regolari e nelle sedute della società (comitato, CT, assemblea generale). <input type="checkbox"/> I contributi G+S sono messi in preventivo con realismo e figurano nei conti annuali della società. <input type="checkbox"/> I monitori G+S ricevono una ricompensa adeguata. <input type="checkbox"/> Le logo G+S è usato in modo appropriato all'interno della società (bollettino sociale, carta intestata, sito internet, etc.)

Note:

---



---

# Check-list coach J+S

## Principi del posizionamento nella propria organizzazione:

Posizionare il coach G+S nella società

- 
- In quanto coach G+S sono inserito in un organismo societario (comitato, commissione tecnica, altro).
  - Figuro in un organigramma.
  - Ho un mansionario redatto in collaborazione con il comitato o la commissione tecnica.
  - Il mio ruolo e le mie funzioni sono conosciute nella società sportiva e sono stati oggetto di discussioni (nel bollettino sociale, sul sito web nel corso dell'assemblea generale).
- 

## Formazione e perfezionamento nel quadro di G+S

Struttura della formazione nel proprio sport

- 
- Conosco la struttura della formazione del nostro o dei nostri sport.
  - Conosco i diversi iter formativi accessibili ai nostri monitori.
  - Nei limiti del possibile i monitori sono iscritti ai corsi/moduli considerando le loro preferenze e le esigenze del club.
- 

Gestione dei riconoscimenti dei monitori, nuovi monitori G+S

- 
- Gli iter formativi e i corsi/moduli introduttivi sono esaminati e discussi insieme ai candidati.
  - I futuri monitori sono iscritti correttamente ai rispettivi corsi (ad es. sport per i bambini o sport per i giovani).
  - Una volta stabilito il corso iscrivo il monitore senza indugio.
  - I monitori G+S giovani ricevono un sostegno per la pianificazione delle vacanze (congedo giovanile).
  - Finanziamo i corsi dei nostri monitori G+S e a seconda della situazione diamo loro ulteriore sostegno (rimborso spese, paghetta).
  - Faccio un bilancio di ogni corso.
  - In seno alla società ci congratuliamo ogni volta che un monitore ottiene un riconoscimento.
  - Inserisco rapidamente i nuovi monitori G+S nelle nostre offerte.
  - Se necessario li iscrivo nelle offerte di corsi esistenti.
- 

Gestione dei riconoscimenti dei monitori G+S

- 
- Controllo periodicamente i riconoscimenti dei monitori.
  - Discuto insieme al monitore G+S il prolungamento del suo riconoscimento.
  - Mi accerto che i monitori siano iscritti al corso/modulo giusto.
  - Al termine del corso/modulo faccio un bilancio.
  - Comunico alla società i nomi delle persone che hanno superato il corso/modulo.
- 

Gestione dei riconoscimenti dei monitori, reintegrazione

- 
- Le persone interessate sono informate sulle varie possibilità di riattivare il proprio riconoscimento. (MR, MP nello sport).
  - I possibili corsi sono scelti insieme.
  - La società sportiva si accolla le spese per il modulo.
  - Mi assicuro che persone da reintegrare nel riconoscimento sono iscritte nel modulo giusto.
  - Faccio un bilancio del modulo.
  - Informo la società sportiva dei riconoscimenti G+S riattivati.
  - Inserisco rapidamente i monitori G+S nelle nostre offerte.
  - Se necessario li iscrivo nelle offerte di corsi esistenti.
- 

Perfezionamento per il coach G+S

- 
- Pianifico per tempo il mio perfezionamento.
  - Nella scelta dei moduli considero anche i temi trattati.
  - Trasmetto in seno alla società sportiva i temi che ritengo adatti.
- 

Note:

---

---