

# Leitfaden zur Durchführung von Coach- Weiterbildungskursen

## 1 Termine

Die wichtigsten Termine im Überblick. falls nicht anders erwähnt müssen die Dokumente an den LKB (Leiterkursbetreuer) geschickt werden. **Die Einhaltung aller Termine ist für einen reibungslosen Ablauf wichtig!**

### vor dem Kurs

3 Monate Ankündigung der Weiterbildung an [sekretariat@pfadibern.ch](mailto:sekretariat@pfadibern.ch)  
8 Wochen Ausschreibung und Kursanmeldung  
3 Wochen Detailprogramm

### nach dem Kurs

7 Tage Kursbericht, Teilnehmerlisten und Spesenformulare für Reisespesen  
5 Wochen Kursabrechnung

## 2 Allgemeine Informationen

### 2.1 Anforderungen an die Kursleitung

Der Kursleiter muss selbst Coach sein. Er kann in eigener Verantwortung Mitleiter engagieren. Diese müssen selbst nicht Coaches sein, sollten aber über grosse Erfahrung in einem für die Coaches interessanten Themengebiet verfügen.

### 2.2 Betreuung

Jedes Coach-Weiterbildungsmodul wird durch einen Leiterkursbetreuer (LKB) betreut. Der LKB ist in der Regel ein Mitglied der AG Coach der PKB. Er ist Ansprechperson für die Kursleitung, hilft bei Fragen und Problemen und beurteilt das Programm des Weiterbildungsmoduls. Er ist in Rücksprache mit der AG Coach zuständig für die Kursbewilligung. Der LKB leitet alle notwendigen Unterlagen an die PBS weiter.

### 2.3 Kursort

Das Sitzungszimmer der PBS an der Speichergasse 31 in Bern (5. Stock) kann kostenlos gemietet werden. Reservation per Mail an [sekretariat@pbs.ch](mailto:sekretariat@pbs.ch) mit Angabe von Reservationszweck (Coach-Weiterbildung der PKB) und ungefährer Anzahl Teilnehmer.

### 2.4 Weekends

Findet die Coachweiterbildung an einem Weekend statt, müssen die beiden Tage auch einzeln besucht werden können.

## 2.5 Kurs-Teilnehmer

### 2.5.1 An-/Abmeldungen

Die Teilnehmer der Coach Weiterbildung melden sich direkt beim Kursleiter an und müssen Abmeldungen ebenfalls direkt mit dieser Person regeln. Der Anmeldeschluss kann vom Kursleiter individuell festgelegt werden und soll im Grobprogramm erwähnt werden.

### 2.5.2 Anwesenheit

Der Teilnehmer hat den Kurs nur bestanden, wenn er mindestens 80% der Zeit anwesend ist.

## 2.6 Kursfinanzen

### 2.6.1 Auszahlung

Für Abendkurse wird ein Betrag von maximal CHF 5.- pro Teilnehmer und Kursteammitglied entschädigt, bei Ganztageskursen maximal CHF 10.-. Für die Auszahlung der PKB Entschädigung bitte die Abrechnung spätestens **5 Wochen** nach dem Kurs zusammen mit einem Einzahlungsschein an den LKB schicken. Findet die Coach-Weiterbildung im Rahmen eines Weekends statt und werden mehr als CHF 20.- pro Person gebraucht, muss die Kursleitung **6 Wochen** vor dem Kurs via LKB ein Budget auf dem offiziellen Formular (elektronisch auf [www.pfadibern.ch/downloads/lager\\_kurse/kursleitung](http://www.pfadibern.ch/downloads/lager_kurse/kursleitung) erhältlich) einreichen. Für Teilnehmer und Teammitglieder, die 2 Tage bleiben, werden von der PKB maximal 30.- ausgezahlt und von den Teilnehmern kann zusätzlich ein Beitrag von max. 20.- für die Unterkunft verlangt werden. Reicht die Kursleitung beim LKB ein Budget ein, bekommt sie vor dem Kurs 80% des budgetierten Betrages als Vorschuss (PKB-Anteil), der Rest folgt nach dem Eintreffen der Abrechnung.

### 2.6.2 Reisespesen

- Teilnehmer aus dem Kanton Bern:  
Die Reisespesen (1/2 Tax) für Hin- und Rückreise an den Kurstreffpunkt, abzüglich CHF 20.- Selbstbehalt, werden den Teilnehmern zurückbezahlt. Bei Abend- und Tagesmodulen reichen die Teilnehmer ihre Forderungen mittels PKB-Spesenformular ein. Für die Kursleitung können die Reisespesen des Kurstages ebenfalls mit einem Spesenformular beantragt werden (ohne Selbstbehalt). Das Spesenformular kann von der PKB Webseite heruntergeladen werden.
- Teilnehmer aus anderen Kantonen:  
Die Teilnehmer nehmen Kontakt mit den Ausbildungsverantwortlichen ihres Herkunftskantones auf. Diese entscheiden nach ihren Reglementen, ob und allenfalls wie hoch die Rückerstattung der Reisespesen ist. Wichtig: Die PKB vergütet keine Reisespesen von Ausserkantonalen!
- Kursleitung:  
Die Kursleitung wählt die Höhe ihrer Reisespesen für Vorbereitungshöcks im Rahmen ihres Kursbudgets

## 3 Administration

Die Einhaltung dieser Regeln ist wichtig, damit wir die entsprechenden Subventionen vom Bundesamt für Sozialversicherungen (BSV) und der kantonalen Sportförderungskommission erhalten.

### 3.1 Bestellung der Kursunterlagen

Der Kursleiter muss die Coachweiterbildung beim Ausbildungssekretariat der PKB anmelden (schriftlich oder per Email). Dieses teilt ihm die Adresse des LKB und die Kursnummer mit. Dies muss spätestens **3 Monate** vor dem Kurs erfolgen, damit alle anderen Termine eingehalten werden und genügend Zeit bleibt die Weiterbildung für alle Coaches auszuschreiben.

### 3.2 Ausschreibung = Picasso / Grobprogramm

Die Ausschreibung gilt als Grobprogramm und muss mindestens folgende Punkte enthalten:

- Kursort(e)

- Kursnummer
- Kursart (Coach-Weiterbildung und Bezeichnung des Moduls)
- Kursdatum
- Genaue Anfangs- und Schlusszeit
- Anmeldeschluss
- Blockziele und grobe Inhalte (vgl. hinten)
- Name und Unterschrift des Kursleiters

### 3.3 Kursanmeldung

Die Kursanmeldung geschieht mit dem PBS Formular „Kursanmeldung“. Das Formular kann unter [www.ausbildung.pbs.ch/de/leiten/formulare](http://www.ausbildung.pbs.ch/de/leiten/formulare) runtergeladen werden. Der Kursleiter schickt dieses Formular zusammen mit der Ausschreibung bis spätestens **8 Wochen** vor dem Kurs an den LKB.

### 3.4 Detailprogramm

Das Detailprogramm muss **3 Wochen** vor dem Kurs (1 Exemplar) und zudem in elektronischer Form an den LKB gesendet werden. Dieser beurteilt das Programm und holt sich vorher ein Feedback von der AG Coach ein. Wird der Kurs bewilligt, erhält der Kursleiter vom LKB vor Kursbeginn eine Bestätigung.

### 3.5 Bestellungen

Landeskarten, Leihmaterial und diverse Dokumente können mit den entsprechenden Formularen bis spätestens **40 Tage** vor dem Kurs via PBS bestellt werden. Formulare können beim Ausbildungssekretariat bestellt werden.

### 3.6 Kursabschluss

Für den Kursabschluss muss der Kursleiter einen Kursbericht und eine Teilnehmerliste an den LKB senden. Die entsprechenden Formulare können der Homepage [www.ausbildung.pbs.ch/de/leiten/formulare](http://www.ausbildung.pbs.ch/de/leiten/formulare) entnommen werden. Mit dem Kursbericht können Rückmeldungen und Anregungen an die PKB und die PBS geschickt werden. Bitte nehmt euch deshalb etwas Zeit, den Bericht seriös auszufüllen. Der Kursbericht und die Teilnehmerlisten müssen bis spätestens **7 Tage** nach dem Kurs an den LKB geschickt werden.

## 4 Inhaltliche Vorgaben

Inhaltlich ist die Coach-Weiterbildung in Module gegliedert. Die Modulhalte sind in den meisten deutschschweizer Kantonalverbänden gleich. Jede Weiterbildung muss sich inhaltlich an einem Modul gemäss separatem Dokument orientieren. Während einer Weiterbildung können auch mehrere Module angeboten werden. Die Teilnehmenden müssen sich aber auch nur für ein Modul anmelden können.