



Utbildningsplan – Regional utbildning Tävlingssekreterarkurs

Målgrupp

Medlem i SBK

Rekommenderad av sin klubbstyrelse

(För auktorisation krävs ålder lägst 18 år)

Antal elever

Avgörs av distriktet och kursledaren i samråd

Anmälan

Till distriktet via klubben

Omfattning

Ca 21 timmar (exklusive utbildningskontroll)

Allmänt

Tävlingssekreteraren är den klubbfunktion som sköter all administration kring ett prov. Det innefattar bland annat att arbeta i tävlingssystemet SBK Tävling, skicka PM, utföra kontroller, ansvara för att resultatlistor o övriga dokument är korrekt upprättade/förda, avrapportera provet.

Övergripande utbildningsmål

Auktorisation som tävlingssekreterare

Delmål

God färdighet i organisation och ledning av tävlingssekreterariat

God kunskap om administration och rutiner kring officiella bruksprov och tävlingar

Litteratur

Regler för officiella bruksprov och tävlingar

Frågepaket

Anvisningar för upprättande av resultatlistor (med exempel)

Utbildningskontroll

De två examinatorerna utses av distriktet och ska bestå av minst en auktoriserad tävlingssekreterare. Proven utformas av distriktet.

Teoretiskt prov

Provet ska vara skriftligt och omfatta 10 frågor, huvudsakligen hämtade ur bifogat frågepaket, skrivtid en timma. Den sammanlagda poängsumman för provet ska vara 25-35 poäng. Provets slutbetyg ska vara "Godkänd" eller "Ej godkänd". För godkännande krävs minst 75 % av den totala poängsumman. Resultatet delges eleverna senast 14 dagar efter provet.

Praktiskt prov

Godkänt teoretiskt prov (högst två år gammalt) är en förutsättning för deltagande i det praktiska provet. Provet består av upprättande av fem resultatlistor, tid tre timmar. En av resultatlistorna upprättas utgående från domarprotokoll för tre hundar. På protokollen (summa sex, tre per domare) ska samtliga uppgifter utom poäng och sammanställning var ifyllda. De övriga resultatlistorna (omfattande 4-6 hundar vardera) upprättas utgående från tabeller över de olika domarnas poäng för lydnadsmoment, specialprov och huvudmoment (Se "Upprättande av resultatlistor" varifrån provuppgifter också kan hämtas). Resultatlistorna ska sammantagna omfatta minst tre av de olika grupperna (akl, skh, sph, rph, sökh). Som hjälpmedel får användas regelbok och räknare.

Provets slutbetyg ska vara "Godkänd" eller "Ej godkänd". För godkännande måste samtliga resultatlistor vara korrekt upprättade och protokollen korrekt förda och uträknade. Resultatet delges eleverna senast 14 dagar efter provet.

Auktorisation som tävlingssekreterare

Elev som blivit godkänd vid såväl teoretiskt som praktiskt slutprov auktoriseras som tävlingssekreterare av distriktet, som sänder ut bevis. Uppgift om auktoriserade tävlingssekreterare ska av distriktet inrapporteras till förbundskansliet.

Kompetensprov

Tävlingssekreterare som ej tjänstgjort vid officiellt bruksprov under de två senaste kalenderåren, måste för att åter få rätt att tjänstgöra, avlägga nytt kompetensprov. Provet ska avläggas vid officiellt bruksprov som biträdande tävlingssekreterare. Minst tre hundar ska delta i provet.

Ansökan om att få avlägga kompetensprov skall göras hos distriktet som i samråd med arrangören utser ansvarig tävlingssekreterare samt avgör provets grupp och klass.

Vid provet fungerande ansvarig tävlingssekreterare skall granska den biträdande tävlingssekreterarens arbete och avgöra om detta kan godkännas. Besked om resultat lämnas till distriktet. Deltagande i kompetensprov får ske högst tre gånger.

FÖRSLAG till

Innehåll med timfördelning

<u>Ämne</u>	<u>Antal tim</u>	<u>Lektionsform</u>
Regelkunskap	3	Teori
Administration och bestämmelser	6	Teori och praktik
Tävlingssekretariat	12	Teori och praktik
Summa timmar	21	