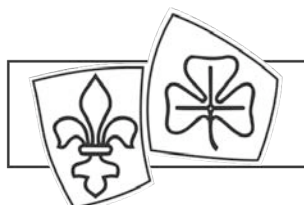


# Ticket

## Leitfaden zur Anmeldung von Kursteilnehmenden



*Pfadibewegung Schweiz  
Mouvement Scout de Suisse  
Movimento Scout Svizzero  
Moviment Battasendas Svizra*



**Ausbildung**

# Inhaltsverzeichnis

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>Einleitung</b>  | <b>3</b>  |
| 1.1      | <i>Hintergrund</i>   | 3         |
| 1.2      | <i>Glossar</i>   | 3         |
| 1.3      | <i>Datenschutz</i>   | 4         |
| 1.4      | <i>Zuständigkeit</i>   | 4         |
| <b>2</b> | <b>Übersicht Anmeldeprozesse</b>                                   | <b>5</b>  |
| 2.1      | <i>Anmeldeprozess für regionale und kantonale Kurse</i>            | 5         |
| 2.2      | <i>Anmeldeprozess für Kurse der Bundesebene</i>                    | 6         |
| 2.3      | <i>Anmeldeprozess für Kaderkurse der ESSM</i>                      | 7         |
| <b>3</b> | <b>Ablauf der Online-Anmeldung</b>                                 | <b>8</b>  |
| 3.1      | <i>Anmeldeinformationen</i>  | 8         |
| 3.2      | <i>Online-Eingabe</i>  | 8         |
| 3.3      | <i>Nach der Online-Anmeldung</i>                                   | 15        |
| <b>4</b> | <b>Das TN-Anmeldeformular für Kurse der PBS</b>                    | <b>16</b> |
| 4.1      | <i>Durch TN auszufüllender Teil</i>                                | 18        |
| 4.2      | <i>Von der empfehlenden Instanz auszufüllender Teil</i>            | 19        |
| <b>5</b> | <b>Weitere Anmeldeformulare</b>                                    | <b>20</b> |
| 5.1      | <i>Anmeldung zur Expertenaus- und -fortbildung</i>                 | 20        |
| 5.2      | <i>Ergänzungsblatt zur Anmeldung für Kaderkurse der ESSM / PBS</i> | 21        |
| <b>6</b> | <b>Übersicht Anmeldekriterien</b>                                  | <b>22</b> |
| 6.1      | <i>Regionale und kantonale Kurse</i>                               | 22        |
| 6.2      | <i>Kurse der Bundesebene und der ESSM</i>                          | 23        |

## Impressum

|                |  |
|----------------|--|
| Broschüre:     | Ticket – Leitfaden zur Anmeldung von Kursteilnehmenden |
| Redaktion:     | David Kieffer / Garfield                               |
| Mitarbeitende: | Erny Niederberger / Phönix, David Kieffer / Garfield   |
| Layout:        | David Kieffer / Garfield                               |
| Titelbild:     | Christian Reding / Joch                                |
| Ausgabe:       | Version 1.3, 2008                                      |
| Referenz:      | 3079.01.de   |
| Copyright:     | Pfadibewegung Schweiz<br>Postfach 529<br>3000 Bern 7   |

# 1 Einleitung

## 1.1 Hintergrund

Ab dem Jahr 2009 werden in der Pfadibewegung Schweiz sämtliche Kurse über die Nationale Datenbank von Jugend + Sport (NDBJS) verwaltet. Betroffen sind sowohl J+S-Kurse als auch reine Pfadi-Kurse. Die Kurse der Regionen und Kantonalverbände sind dabei ebenso eingeschlossen, wie diejenigen der Bundesebene. Diese Umstellung hat auch Auswirkungen auf den Prozess zur Anmeldung von Kursteilnehmenden. Ab 2009 wird dieser online über die Webseite von J+S abgewickelt.

Ganz kann man aber auch in diesem System nicht auf Papier verzichten. Die PBS verfügt über ein ausgeklügeltes Anmeldeformular, auf dem unter anderem auch die Bedürfnisse der Teilnehmenden, die Empfehlungen der Abteilungsleitung und die Rückmeldungen der Kursleitung festgehalten werden. Dabei handelt es sich um Informationen, die aus Datenschutzgründen nicht in der NDBJS hinterlegt werden dürfen. Deshalb wird es auch in Zukunft unerlässlich sein parallel zur Online-Anmeldung eine Anmeldung in Papierform zu schicken. Die Online-Anmeldung ersetzt lediglich den gelben Durchschlag, der bis an zur Voranmeldung genutzt werden konnte.

Der vorliegende Leitfaden beschreibt den ab 2009 gültigen Anmeldeprozess. Der erste Teil ist als Hilfsmittel für Coaches und Abteilungsleiter konzipiert und soll diese beim Anmelden von Kursteilnehmenden unterstützen. Im zweiten Teil des Dokuments wird detailliert auf das PBS-Kursanmeldeformular eingegangen.

## 1.2 Glossar

|  |   |
|--|---|
| BASPO  | Bundesamt für Sport   |
| ESSM   | Eidgenössische Sporthochschule Magglingen   |
| NDBJS  | Nationale Datenbank Jugend + Sport  |
| TN   | Kursteilnehmerin, Kursteilnehmer. Person, die einen Kurs besuchen will  |
| Coach  | J+S-Coach   |
| AL   | Abteilungsleiterin, Abteilungsleiter  |
| Kursveranstalter                               | Organisation, welche die Trägerschaft eines bestimmten Kurses bildet und diesen organisiert, typischerweise ein Kantonalverband, eine regionale Organisation in einem Kantonalverband oder die Bundesebene. |
| Empfehlende Instanz                            | Person, welche die Kursteilnehmenden für einen Kurs empfiehlt. Je nach Kurstyp ist dies die/der AL, die Bezirks- oder Regionsleitung oder die Kantonalleitung.  |
| Kursleitung                                    | Alle Mitglieder eines Kursleitungsteams   |
| Hauptverantwortliche/r Kursleiterin/Kursleiter | Die Person im Kursleitungsteam, welche die Hauptverantwortung trägt.  |

### **1.3 Datenschutz**

Für die NDBJS bestehen klare und strenge Datenschutzrichtlinien. Grundsätzlich dürfen weder Daten zur Empfehlung noch Details zur Qualifikation elektronisch erfasst werden.

Im Umgang mit dem Online-Anmelde-Prozess werden zwei Klassen von elektronischen Daten unterschieden:

1. Personendaten: Daten die zu einer Person hinterlegt sind. Diese werden mit der entsprechenden Person verknüpft.
2. Kursrelevante Personendaten: Information zu einer Person die nur für einen bestimmten Kurs relevant sind. Diese werden nur beim entsprechenden Kurs abgelegt.

Die NDBJS verfügt über zwei getrennte Bereiche für Personendaten und Kursdaten. Angaben die nur für den Kurs relevant sind, werden nur im Bereich der Kursdaten abgespeichert und verfallen nach dem Kurs wieder.

### **1.4 Zuständigkeit**

Grundsätzlich ist es die Aufgabe des entsprechenden Coachs, die Teilnehmenden für den von ihnen gewünschten Kurs anzumelden. Um die Online-Anmeldung vornehmen zu können benötigt der Coach zur Identifikation seine NDBJS-Personennummer und seine bei J+S hinterlegte E-Mail-Adresse. Beide Angaben können beim Kantonalverband erfragt werden.


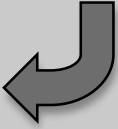

Der Coach kann nach Wunsch auch die Abteilungsleiterin / den Abteilungsleiter mit dem Anmeldeprozess beauftragen. Der/Die AL waltet dann als Stellvertretung des Coaches. Als Stellvertretung muss er/sie selber keine Coachanerkennung besitzen, der Kantonalverband oder die Region müssen ihm/ihr aber in der NDBJS die benötigten Rechte zuteilen. Der Coach ist dafür verantwortlich, dass seine Stellvertretung seriös arbeitet.

Sinnvollerweise klären der Coach und der/die AL gemeinsam, wer sich um die Anmeldung der Teilnehmenden kümmert.

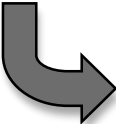


Die Teilnehmenden können sich nicht selber für einen Kurs anmelden. Damit soll sichergestellt werden, dass nur Personen an einem Kurs teilnehmen, die von der Abteilung oder dem Kantonalverband empfohlen werden.

## 2 Übersicht Anmeldeprozesse

### 2.1 Anmeldeprozess für regionale und kantonale Kurse

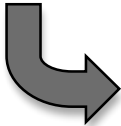
| <i>Kursteilnehmende</i>  | <i>AL</i>  | <i>Coach (od. Stellvertretung)</i>   |
|--|--|--|
|  | <p><b>Anmeldeinformation:</b><br/>Die/Der AL meldet dem Coach die Personen, die gerne an einem Kurs teilnehmen möchten und gibt ihm die nötigen Anmeldeinformationen weiter.</p>                               |  |
|  |   | <p><b>Online-Eingabe:</b><br/>Der Coach wählt auf der Webseite von J+S den gewünschten Kurs aus, loggt sich ein und füllt die nötigen Informationen in die Eingabemaske ein. Per Knopfdruck sendet er danach die Anmeldeinformationen dem Kursveranstalter. Gleichzeitig wird aus den Informationen ein bereits teilweise ausgefülltes TN-Anmeldeformular generiert. Die TN-Anmeldung wird in der NDBJS gespeichert, ab jetzt ist ein Kursplatz provisorisch reserviert.</p> |
|  |  | <p><b>Nach der Online-Anmeldung:</b><br/>Der Coach schickt das TN-Anmeldeformular per Email oder per Post an die Teilnehmenden.</p>  |
| <p>Die Teilnehmenden ergänzen die fehlenden Informationen auf dem TN-Anmeldeformular, das sie vom Coach erhalten haben. Anschliessend übergeben sie das unterschriebene TN-Anmeldeformular in Papierform der/dem AL.</p> |  |   |
|   | <p>Die/Der AL ergänzt von Hand die persönlichen Empfehlungen und unterschreibt das TN-Anmeldeformular. Dann schickt sie/er das nun vollständig ausgefüllte Formular in Papierform an den Kursveranstalter.</p> |  |

## 2.2 Anmeldeprozess für Kurse der Bundesebene

| <i>Kursteilnehmende</i>   | <i>Regionaler oder kantonaler Verband</i>  |
|---|--|
| <p><b>Anmeldeinformation:</b><br/>Die Teilnehmenden melden der empfehlenden Instanz, dass sie an einem Kurs teilnehmen möchte und geben ihr die nötigen Anmeldeinformationen weiter.</p>  |  |
|    | <p><b>Online-Eingabe:</b><br/>Die empfehlende Instanz des regionalen oder kantonalen Verbandes wählt auf der Webseite von J+S den gewünschten Kurs aus, loggt sich ein und füllt die nötigen Informationen in die Eingabemaske ein. Per Knopfdruck sendet sie danach die Anmeldeinformationen dem Kursveranstalter. Gleichzeitig wird aus den Informationen ein bereits teilweise ausgefülltes TN-Anmeldeformular generiert. Die TN-Anmeldung wird in der NDBJS gespeichert, ab jetzt ist ein Kursplatz provisorisch reserviert.</p> |
|   | <p><b>Nach der Online-Anmeldung:</b><br/>Die empfehlende Instanz schickt das TN-Anmeldeformular per Email oder per Post an die Teilnehmenden.</p>  |
| <p>Die Teilnehmenden ergänzen die fehlenden Informationen auf dem TN-Anmeldeformular und schicken dieses anschliessend ausgefüllt zurück an die empfehlende Instanz des regionalen oder kantonalen Verbandes.</p> <p><b>Achtung:</b> bei Coach- und Topkursen Kursen muss zusätzlich das „Ergänzungsblatt zur Anmeldung für Kaderkurse der ESSM / PBS“ ausgefüllt werden (Siehe Kapitel 5.2).</p> |   |
|    | <p>Die empfehlende Instanz ergänzt von Hand die persönlichen Empfehlungen und unterschreibt das TN-Anmeldeformular. Dann schickt sie/er das nun vollständig ausgefüllte Formular in Papierform an den Kursveranstalter. Jetzt ist die Kursanmeldung definitiv.</p>   |

### 2.3 Anmeldeprozess für Kaderkurse der ESSM

Der Prozess zur Anmeldung von PBS-Teilnehmenden für Kurse der ESSM ist von der Online-Anmeldung nicht betroffen. Für Expertenurse, Zentralkurse und Coach-expertenurse gilt nach wie vor der folgende Prozess.

| <i>Kursteilnehmende</i>   | <i>Kantonalverband</i>   |
|---|--|
| <p>Die Teilnehmenden füllen das Formular „Anmeldung zur Kaderaus- und –fortbildung“ und bei Expertenkursen zusätzlich das „Ergänzungsblatt zur Anmeldung für Kaderkurse der ESSM / PBS“ aus und schicken es an die zuständige Person des Kantonalverbandes (je nach KV Kantonalleiter/in oder Ausbildungsverantwortliche/r)</p> |  |
| <div style="text-align: center;">  </div>  | <p>Die beim Kantonalverband verantwortliche Person ergänzt die Empfehlung und bestätigt mir ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Angaben und die Eignung der Person für den gewünschten Kurs. Sie kontrolliert insbesondere, ob der/die Kursteilnehmende alle Teilnahme-kriterien erfüllt. Danach schickt sie die beiden Formulare an das Ausbildungssekretariat der PBS. Die ESSM akzeptiert Anmeldungen für Experten- und Zentralkurse nur durch das Ausbildungssekretariat der PBS. Direkte Online-Anmeldungen werden ohne Anspruch auf einen Kursplatz zurückgewiesen.</p> |

### 3 Ablauf der Online-Anmeldung

#### 3.1 Anmeldeinformationen

Die empfehlende Instanz (für regionale und kantonale Kurse: Coach oder AL; für Kurse der Bundesebene: regionaler oder kantonaler Verband) benötigt gewisse minimale Angaben zu den Teilnehmenden, um die Anmeldung vornehmen zu können. Die Pflichtfelder sind in der Eingabemaske mit einem Stern (\*) gekennzeichnet.

Folgende Informationen braucht es zwingend, um die Online-Anmeldung abzuschliessen zu können:

|  |                  |
|--|------------------|
| Ersatz Kurs-Nr.                              | Geburtsdatum     |
| Name   | Abteilung        |
| Vorname                                      | Kantonalverband  |
| Adresse                                      | Geschlecht (m/f) |
| Ort  | Nationalität     |
| PLZ  | Erstsprache      |
| Tel. P                                       | E-Mail           |
| Bahnabonnement (GA, Halbtax, Gleis7, keines) |                  |

#### 3.2 Online-Eingabe

##### Gewünschten Kurs im Online Kursplan finden

Die Online-Anmeldung erfolgt über die Webseite von J+S ([www.jugendundsport.ch](http://www.jugendundsport.ch)). In der Navigation auf der linken Seite muss unter der Rubrik „Kurse und Anmeldung“ das gewünschte Sportfach aufgerufen werden (Abbildung 1). Wählt man im Dropdown-Menü das Sportfach „Lagersport/Trekking“, so gelangt man zu einer Übersichtsseite über alle Sportfächer von J+S. Ein erneutes Anklicken von „Lagersport/Trekking“ führt dann zum Kursplan des Sportfachs Lagersport/Trekking (Abbildung 2).



Abbildung 1: Wahlfeld für Kursplan auf J+S-Website

→ **Achtung:** Beim Abschluss der Online-Anmeldung wird automatisch das Anmeldeformular generiert, das für den weiteren Anmeldeprozess benötigt wird. Diese Funktion wird nicht von allen Web-Browsern unterstützt. Am besten verwendet man einen weitverbreiteten Standard-Browser wie Internet-Explorer oder Firefox.

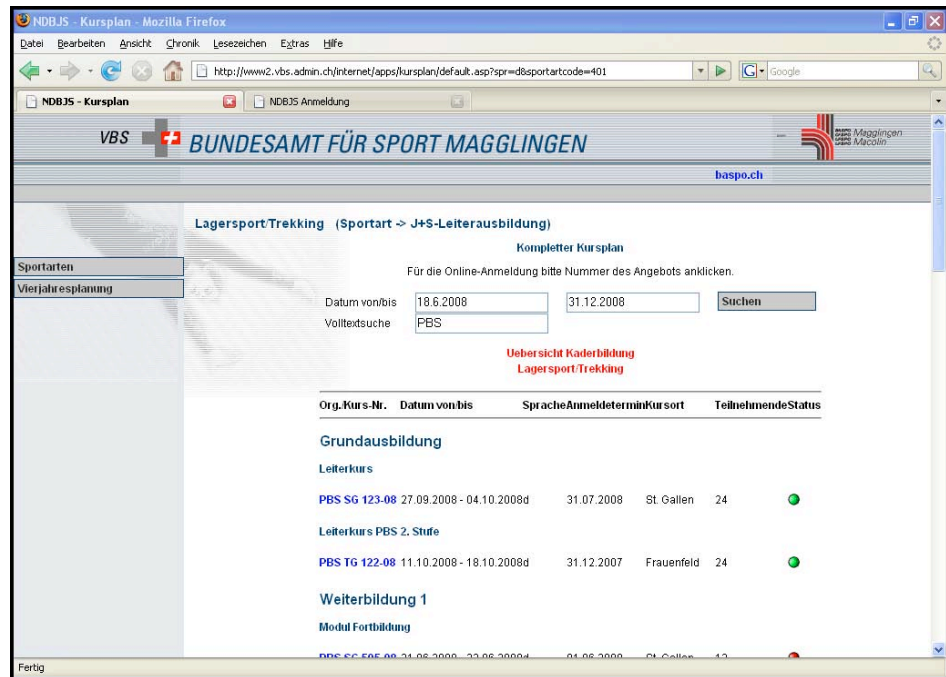


Abbildung 2: Lagersport/Trekking Kursplan

Nun muss der gewünschte Kurs gesucht und ausgewählt werden.

→ **Tipp:** Zum schnelleren Auffinden eines Kurses kann mit Hilfe der Eingabefelder oben am Kursplan das Datum eingeschränkt werden oder mittels Volltextsuche gesucht werden.


| WB Technik           |                                 |            |            |    |   |
|----------------------|---------------------------------|------------|------------|----|---|
| <b>PBS ZH 812-08</b> | 07.09.2008 - 07.09.2008d        | 01.07.2008 | Winterthur | 60 |  |
|                      | AuRe 1                          |            |            |    |   |
|                      | Basisaufnahmeprüfung AuRe1: PRW |            |            |    |   |

Abbildung 3: Eintrag eines Kurses im Onlinekursplan

Abbildung 3 zeigt ein Beispiel für einen Kurs-Eintrags im Kursplan. Der farbige Punkt am Ende der Zeile gibt Auskunft über den Kursstatus. Dabei gilt folgender Farbcode:

- Grün: Frei zur Online-Anmeldung
- Orange: Eingabefrist verlängert
- Rot: Keine Online-Anmeldung möglich. Der Kurs ist nicht für Online-Anmeldung frei gegeben, bereits ausgebucht oder die Anmeldefrist ist abgelaufen.

## Detailinformationen zu einem Kurs aufrufen

Das Anklicken der Kursnummer führt zu den Detailinformationen und zur Online-Anmeldung (Abbildung 4).

The screenshot shows a web browser window displaying the NDBJS website. The page title is 'NDBJS - Kursplan - Mozilla Firefox'. The URL is 'http://www2.vbs.admin.ch/internet/apps/kursplan/default.asp?spr=d&sportartcode=401'. The website header includes the logo of the 'BUNDESAMT FÜR SPORT MAGGLINGEN' and navigation links for 'baspo.ch', 'Français', and 'Italiano'. The main content area is titled 'Lagersport Trekking (Sportart -> J+S-Leiferausbildung)'. It features a sidebar with navigation options: 'Sportarten', 'Kursplan aktuell', and 'Vierjahresplanung'. The main content displays details for a course: 'Verbandskurse PBS - WB Technik - 09/2008'. A table lists course details: 'Organisator: PBS ZH, Pfadi Zürich', 'Kurs-Nr.: PBS ZH 812-08', 'Kursdatum bis: 07.09.2008', and 'Teilnehmende Region: Schweiz'. Below the table, there are fields for 'Kurssprache: Deutsch', 'Anmeldetermin: 01.07.2008', and 'Thema: Basisaufnahmeprüfung AuRe: PRW'. Further details include 'Datum von/bis: 07.09.2008 / 07.09.2008', 'Bemerkung: AuRe 1', 'PLZ, Ort: 8400 Winterthur', 'Name Kursleiter/in: Kallweit Evelyn', and 'Anmeldeadresse: PBS ZH, Pfadi Zürich, Rahel Wettstein, Bachlohelstr. 24, 8472 Seuzach'. At the bottom, there are buttons for 'Online-Kursanmeldung', 'Download (pdf)', and 'Download (word)'. A warning message states: 'WICHTIG: Nur durch J+S-Coach möglich!'. The page footer contains the word 'Fertig'.

Abbildung 4: Beispiel Kursdetails

## Identifikation Coach

Durch Anklicken des Knopfs „Online-Kursanmeldung“ gelangt man zur Online-Anmeldefunktion. Um Teilnehmende erfassen zu können ist vorgängig eine Identifikation nötig. Dazu werden die NDBJS-Personennummer des Coachs und seine bei J+S hinterlegte E-Mail-Adresse benötigt (Abbildung 5).

The screenshot shows a web form titled 'Identifikation Coach'. It has a blue header bar with the title. Below the header, there are two input fields: 'Personen-Nr. Coach:' and 'E-Mail-Adresse J+S-Coach:'. Below the input fields, there are two buttons: 'Identifikation senden' and 'Neues Account beantragen'.

Abbildung 5: Eingabemaske für die Identifikation des Coach

## Bestätigung einer erfolgreichen Identifikation

Nach der erfolgreichen Identifikation erscheint ein Fenster mit den Personalien des Coachs (Abbildung 6). Durch Anklicken des Knopfs „Weiter zur Anmeldung“ gelangt man zur Eingabemaske für die Online-Anmeldung.

| Ihre Coach-Angaben  |                      |
|---------------------|----------------------|
| Personen-Nr. Coach: | 832251               |
| Name, Vorname:      | Cudesch Fritz        |
| Adresse:            | Mühlenweg 15         |
| PLZ, Ort:           | 4603 Olten           |
| Telefon:            | 062 297 18 70        |
| E-Mail-Adresse      | fritz.cudesch@pbs.ch |
| J+S-Coach:          |                      |

**Ohne vorgängige Absprache mit dem/der Kursteilnehmenden darf keine Anmeldung durch den J+S-Coach erfolgen**

**Weiter zur Anmeldung**

Wenn Sie weiter zur Anmeldung gehen, verlangt das System eine 128-Bit Verschlüsselung. Das Zertifikat für die Verschlüsselung stellt Ihnen die DIK VBS zur Verfügung

**Zurück**

**Beschreibung Installation Sicherheitszertifikat**

Mit dem Anklicken des obigen Buttons, können Sie die Beschreibung zur SSL-Verschlüsselung anzeigen lassen

Abbildung 6: Bestätigung der Identifikation beim Einloggen

## J+S Onlineformular ausfüllen

Nun müssen die Anmeldeinformationen eingegeben werden. Die Anmeldemaske besteht aus einem Teil mit Informationen zum Coach und zum Kurs (Abbildung 7) und aus einem Teil, in dem die Personendaten eingegeben werden (Abbildung 8).

| VBS  <b>BUNDESAMT FÜR SPORT MAGGLINGEN</b> |   |           |  |
|---|---|-----------|--|
| <a href="http://baspo.ch">baspo.ch</a>  |   |           |  |
| <b>Anmeldung zur Leiteraus- und Weiterbildung</b>   |   |           |  |
| <b>Bitte allgemeine Bedingungen beachten</b>  |   |           |  |
| Coach Name:   | <b>Cudesch Fritz</b>                                    | E-Mail:   | <b>fritz.cudesch@pbs.ch</b>            |
| <b>Kurs/Modul</b>   |   |           |  |
| Kurs-/Modul-Name:   | <b>Verbandskurse PBS / WB Technik</b>                   | Sportart: | <b>Lagersport/Trekking</b>             |
| Kurs-Nr.:   | <b>PBS ZH 812-08</b>                                    | 1. Teil:  | <b>von: 07.09.2008 bis: 07.09.2008</b> |
| Organisator   | <b>Pfadli Zürich</b><br>Auf der Mauer 13<br>8001 Zürich |           |  |

Abbildung 7: Oberer Teil Online Anmeldemaske mit Coach- und Kursinformationen

| Personalien  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| Personen-Nr. Teilnehmer/in                             | <input type="text"/>  | <b>Personendaten laden</b>                     | <b>Ort suchen</b>                                   |
| Ersatz Kurs-Nr.: *                                     | <input type="text"/>  | PBS-ID:  | <input type="text"/>                                |
| (mindestens Personen-Nr. Teilnehmer/in ausfüllen)      |   |  | m/h <input type="radio"/> w/f <input type="radio"/> |
| Name: *  | <input type="text"/>  | Vorname: *                                     | <input type="text"/>                                |
| AHV-Nr.:   | <input type="text"/>  | Geburtsdatum: *                                | <input type="text"/>                                |
| Adresse:   | <input type="text"/>  | PLZ: *   | <input type="text"/>                                |
| Ort: *   | <input type="text"/>  | Kanton:  | <input type="text"/>                                |
| Tel. P.: *   | <input type="text"/>  | Tel. G.:                                       | <input type="text"/>                                |
| Tel. Mobile:   | <input type="text"/>  | Fax:   | <input type="text"/>                                |
| E-Mail: *  | <input type="text"/>  |  |   |
| Pfadiname  | <input type="text"/>  |  |   |
| Abteilung: *   | <input type="text"/>  | Kantonalverband: *                             | <input type="text"/>                                |
| Erstsprache:   | <input type="text"/>  | Zweitsprache:                                  | <input type="text"/>                                |
| Beruf:   | <input type="text"/>  | Nationalität:                                  | <input type="text"/>                                |
| Bahnabo (während Kurs gültig): *                       | <input type="checkbox"/> GA <input type="checkbox"/> Halbtax <input type="checkbox"/> Gleis 7 <input type="checkbox"/> Anderes Abo <input type="text"/> |  |   |
| * MUSS-Felder  |   |  |   |
| <hr/>  |   |  |   |
| <b>Urlaubsgesuch</b>                                   |   |  |   |
| Ich brauche ein Urlaubsgesuch <input type="checkbox"/> |   |  |   |
| Arbeitgeber/Schule                                     | <input type="text"/>  | Zu Händen                                      | <input type="text"/>                                |
| Adresse  | <input type="text"/>  | PLZ  | <input type="text"/>                                |
| Ort  | <input type="text"/>  | Kanton   | <input type="text"/>                                |
| <hr/>  |   |  |   |
| <b>Vorschau drucken</b>                                |   | <b>Anmeldung senden / PDF Formular drucken</b> |   |
| <b>Felder löschen</b>                                  |   |  |   |

Abbildung 8: Online Anmeldung Eingabemaske für Personendaten

→ **Tipp:** Wenn ein Teilnehmer / eine Teilnehmerin bereits einmal einen Kurs absolviert hat, können die in der NDBJS hinterlegten Personendaten durch die Eingabe der Personen-Nummer abgerufen werden. Dadurch wird der grösste Teil des Anmeldeformulars automatisch ausgefüllt.

## Erläuterungen der Felder

Hier einige kurze Erklärungen zu ausgewählten Feldern des Online-Formulars.

| <i>Feld</i>                   | <i>Begründung</i>  | <i>Bemerkungen</i>   |
|-------------------------------|--|--|
| <b>Personen-Nr.<br/>NDBJS</b> | Diese ist auf dem J+S Ausweis vermerkt und erlaubt die automatische Eingabe der Personalien  | Dem Coach unbedingt angeben  |
| <b>PBS-ID</b>                 | Personen-Identifikationsnummer der PBS Datenbank. Erleichtert eine einfache Synchronisation der Daten.   | Zurzeit wird die PBS-ID noch nicht verwendet, dieses Feld kann leer gelassen werden.                                 |
| <b>Ersatz Kurs</b>            | Falls es einen Kurs gibt, der vom Datum her ebenfalls passen würde, kann dies hier angegeben werden. Wenn der gewünschte Kurs bereits voll ist, erfolgt dann eine automatisch Anmeldung für den Ersatzkurs. Wenn es keine alternative Daten gibt: „keiner“ eingeben. | Gewisse Kantonalverbände fordern obligatorisch die Angabe eines Ersatzkurses.  |
| <b>AHV-Nummer</b>             | Die AHV-Nummer wird nur für Kurse benötigt, bei denen die Teilnehmenden Erwerbsersatz (EO) beziehen. Dies ist nur bei J+S Kursen möglich, deren TN älter als 18 Jahre sind und die von der ESSM oder einem kantonalen Sportamt durchgeführt werden.                  | Für Basis und Aufbaukurse ist die AHV Nummer nicht nötig.  |
| <b>Abteilung</b>              | Offizielle Bezeichnung verwenden   |  |
| <b>Kantonalverband</b>        | Auswahl aus Drop-Down Liste  | Die Bezeichnungen entsprechen nicht den offiziellen Abkürzungen, da die NDBJS nur 6 Zeichen für dieses Feld erlaubt. |
| <b>Bezirk/ Region</b>         | Notwendig für Kantonalverbände welche die Ausbildung auf Regionsebene organisiert haben  |  |
| <b>Beruf</b>                  | Notwendig für statistische Auswertungen und die Abrechnung seitens J+S   | Drop-Down Feld mit drei Möglichkeiten: Andere/Lehrer/ Sportlehrer  |
| <b>Nationalität</b>           | Notwendig für statistische Auswertungen seitens J+S  | Drop-Down Feld mit drei Möglichkeiten: CH/FL/andere  |
| <b>Bahnabonnement</b>         | Hier eingeben, welche gültigen Bahnabonnemente man während des Kurses voraussichtlich besitzen wird. Diese Angabe hilft der Kursleitung beim Organisieren und bei der Budgetplanung.   |  |
| <b>Urlaubsgesuch</b>          | Falls der/die TN eine unterschriebene Teilnahmebestätigung für den Bezug von Jugendurlaub wünscht, kann dies hier angegeben werden.  | Wie die Zustellung des Urlaubsgesuches erfolgt, ist Sache des Kursorganitors und hier nicht definiert.               |

## Hilfsfunktionen der Website

| <i>Text auf Knopf</i>  | <i>Funktionsbeschreibung</i>   | <i>Bemerkung</i>   |
|--|--|--|
| <b>Personendaten laden</b>                                       | Wenn eine Person schon einmal einen Kurs besucht hat, ist sie bereits in der NDBJS erfasst. Dadurch besteht die Möglichkeit zur vereinfachten Eingabe. Zu diesem Zweck benötigt man die NDBJS-Personennummer der entsprechenden Person. Die Personennummer wird im Anmeldeformular eingegeben und mit dem Knopf „Personendaten laden“ bestätigt. Dadurch werden die in der NDBJS gespeicherten Daten abgerufen und automatisch in die Felder eingefüllt. |  |
| <b>Ort suchen</b>  | Hilft die Postleitzahl von einer Ortschaft zu finden oder umgekehrt  |  |
| <b>Vorschau drucken</b><br>(Ohne Muss-Felder Check)              | Erstellt das PDF Formular ohne dabei die Daten elektronisch zu übermitteln. Hier wird nicht überprüft, ob die MUSS-Felder ausgefüllt sind. Es erfolgt keine Anmeldung!   | Falls der Coach nicht alle benötigten Angaben einer/s TN hat, kann er mit dieser Funktion einen Vordruck erstellen und diesen der/dem TN zum Kompletieren schicken. Nach Retournerung kann er die Online-Anmeldung definitiv vornehmen. Danach kann der bereits ergänzte Ausdruck weiterverwendet werden. Das bei der definitiven Anmeldung automatisch generierte TN-Anmeldeformular wird dann hinfällig. |
| <b>Anmeldung senden / PDF drucken</b><br>(Mit Muss-Felder Check) | Sobald alle benötigten Daten eingefügt sind, werden die Anmeldeinformationen mit dem Knopf „Anmeldung senden / PDF Formular drucken“ bestätigt. Dadurch werden die für J+S relevanten Informationen automatisch an die NDBJS übermittelt. Gleichzeitig wird aus den eingegebenen Daten das TN-Anmeldeformular in PDF erstellt. Alle bereits eingegebenen Informationen werden für dieses PDF-Dokument übernommen.  | Diese Funktion funktioniert nur, wenn die MUSS Felder alle ausgefüllt sind.  |
| <b>Felder löschen / Neue Anmeldung</b>                           | Löscht alle Inhalte der Felder. Nach dem Absenden der Anmeldung wechselt der Knopf auf die Funktion Neue Anmeldung.  | Wird gebraucht, falls man eine falsche Personennummer eingegeben hat und die Daten löschen will.   |

## Übermitteln der Anmeldedaten

Nachdem alle Pflichtfelder ausgefüllt sind, wird der Online-Anmeldevorgang durch das Drücken des Knopfs „Anmeldung senden / PDF Formular drucken“ abgeschlossen. Dabei erscheint die unten stehende Meldung und in einem neuen Fenster wird das PBS-Anmeldeformular geöffnet.

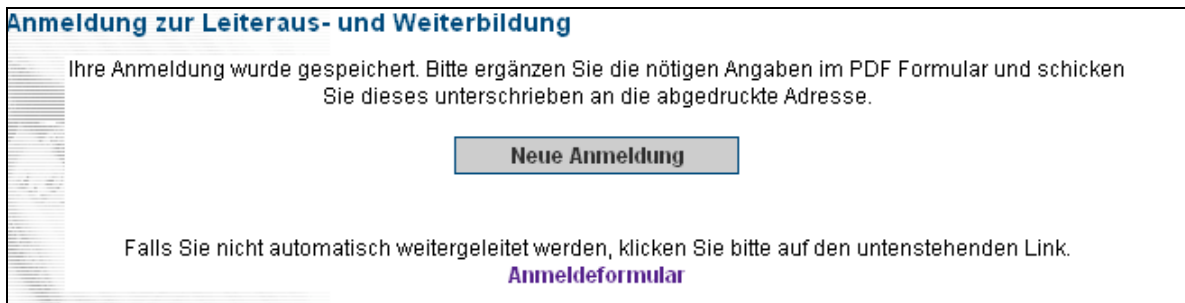


Abbildung 9: Anzeige nach erfolgreicher Anmeldung

## 3.3 Nach der Online-Anmeldung

### Anmeldebestätigung

Als Bestätigung für die erfolgreiche Anmeldung erhalten die anmeldende Person und der/die TN ein automatisch generiertes E-Mail. Hiermit ist die Online-Anmeldung abgeschlossen.

### Ergänzung durch TN

Die anmeldende Person leitet nun das beim Übermitteln der Anmeldedaten automatisch generierte PBS-Anmeldeformular entweder per Email oder in Papierform an die/den TN weiter. Diese/Dieser füllt die restlichen Felder der ersten Formularseite aus (Punkte 1 bis 9: Erfahrung, Zukunftspläne, Motivation), eine Beschreibung der einzelnen Formularfelder findet sich im Kapitel 4.1 dieses Leitfadens. Danach schickt er/sie das Formular unterschrieben an die empfehlende Instanz. Bei regionalen und kantonalen Kursen ist dies die/der Abteilungsleiter/in, bei Kursen der Bundesebene oder der ESSM die zuständige Stelle des regionalen oder kantonalen Verbandes.

### Ergänzung der Empfehlung

Die empfehlende Instanz füllt dann auf der zweiten Formularseite die Punkte 10 bis 12 aus (Beschreibung der Formularfelder im Kapitel 4.2) und unterschreibt das Anmeldeformular ebenfalls. Dabei nimmt sie allenfalls Rücksprache mit Personen, die im Pfadialltag mit der/dem Teilnehmer/in zusammenarbeiten. Schlussendlich schickt die empfehlende Instanz das vollständig ausgefüllte und mit allen Unterschriften versehene TN-Anmeldeformular an das Ausbildungssekretariat des Kursveranstalters. Damit ist der Anmeldeprozess abgeschlossen.

### Teilnahmebestätigung

Die Anmeldung der Teilnehmenden ist erst verbindlich, wenn das Anmeldeformular in Papierform beim zuständigen Ausbildungssekretariat eingetroffen ist. Die Kursadministrationsstelle informiert die Teilnehmenden schriftlich darüber, ob sie definitiv in den Kurs aufgenommen worden sind oder erteilt falls nötig eine Absage.

## 4 Das TN-Anmeldeformular für Kurse der PBS

Die Abbildungen 9 und 10 zeigen die beiden Seiten des TN-Anmeldeformulars, das beim Bestätigen der Online-Anmeldung automatisch generiert wird. Im folgenden Kapitel werden die wichtigsten Felder des Formulars kurz beschrieben. Auf diejenigen Felder, die im vorangehenden Kapitel schon erklärt wurden, wird dabei nicht mehr eingegangen.

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|     |   | Eingangsdatum<br>(leer lassen)   |  |
|   |   | Visum<br>(leer lassen)   |   |
| <b>Vom Interessenten / der Interessentin auszufüllen</b><br><small>Kantonale Kurse: dieses Blatt via AL, Regionsleiter/in an den Kantonalverband bzw. Ausbildungsregion einsenden.<br/>         Bundeskurse: Wie oben, nach Visum kantonale Verantwortliche einsenden an: Pfadbewegung Schweiz Postfach 529 3000 Bern 7</small> |   |  |   |
| <b>1. Kurs / Ersatzkurs</b><br>Kurs Nummer: PBS SO 111-09      Ersatz Kurs Nummer: PBS BE 112-09  |   |  |   |
| <b>2. Personalien</b>   |   |  |   |
| Personen-Nr.<br>NDBJS: 540831      PBS-ID:  | Geburtsdatum: 29.02.1992  |  |   |
| Name: Schneiderhans   | Vorname: Svenja      m <input type="checkbox"/> w <input checked="" type="checkbox"/>   |  |   |
| Adresse: Dufourstrasse 155  | Pfadname: Boiler  |  |   |
| Ort: Drübiken   | PLZ: 4659      Tätig in Stufe: 1. Stufe <input checked="" type="checkbox"/> 2. Stufe <input type="checkbox"/> 3. Stufe <input type="checkbox"/> 4. Stufe <input type="checkbox"/> |  |   |
| Abteilung: Pfadi Schoenenwald   | Kantonal-Verband: PBS SO      Region:   |  |   |
| Tel. P: 062 291 45 97      Tel. Mobile: 079 846 51 32      Tel. G:  |   |  |   |
| E-Mail: boiler@pfadi-schoenenwald.ch  |   |  |   |
| Erstsprache: Deutsch  | Zweitsprache: Französisch   |  |   |
| Beruf / Schule: Scheinerin  | Nationalität: CH  |  |   |
| Bahnabo (während Kurs gültig): GA <input type="checkbox"/> Halbtax <input checked="" type="checkbox"/> Gleis? <input type="checkbox"/> keines? <input type="checkbox"/> Anderes Abo: A-Welle  |   |  |   |
| <b>3. Urlaubsgesuch</b><br>Ich brauche ein Urlaubsgesuch <input checked="" type="checkbox"/>  |   |  |   |
| Arbeitgeber / Schule: Schreinerei Chlötzli  | Adresse: Sägereistrasse 38  |  |   |
| Zu Händen / Klasse: Ruedi Püntener  | PLZ: 5011   | Ort: Schönenwald   |   |
| <b>4. Verpflegung / Gesundheit</b>  |   |  |   |
| Bemerkungen zu Essgewohnheiten / Unverträglichkeiten / Allergien etc.: Laktoseintoleranz  |   |  |   |
| Wichtig zu wissen für die Kursleitung / Bemerkungen zum Gesundheitszustand: Diabetikerin  |   |  |   |
| <b>5. Für die Kursteilnahme benötigte Ausbildungen / Zulassungen, die nicht in der Pfadi absolviert wurden.</b>   |   |  |   |
| Organisator (Verein / Abteilung / Region / KV / PBS): Pfadi Kanton Solothurn  |   |  | Jahr: 2008  |
| Nothelfer / Samariter (Für Basiskurs obligatorisch; Kopie oder Anmeldebestätigung für Kurs belegen)   |   |  |   |
| Brevet / SLRG (Rettungsschwimmer) (Kopie belegen): SLRG Sektion Aarau   |   |  | Jahr: 2007  |
| Kurs / Ausbildung: Tipkurs  | Stufe/n: alle   | Organisator (Verein / Abteilung / Region / KV / PBS): Pfadi Kanton Solothurn | Kurs-Nr.: PBS SO 051-07      Jahr: 2007   |
| <b>6. Erfahrung als Leiter/-in in der Pfadi (letzte drei Funktionen, in welchen man tätig war)</b>  |   |  |   |
| von - bis (Jahr): 08  | Funktion: Mitleiterin   | Stufe: 1   | Abteilung / Region / KV / PBS: Pfadi Schönenwald                                    |
| zur Zeit: Mitleiterin      Stufe: 1      Abteilung / Region / KV / PBS: Pfadi Schönenwald   |   |  |   |
| <b>7. Zukunftspläne in der Pfadi</b>  |   |  |   |
| Funktion: Stufenleiterin  | Stufe: 1  | Abteilung / Region / KV / PBS: Pfadi Schönenwald                             | ab: 2009  |
| <b>8. Motivation und Erwartungen für den Kurs</b> Was erhoffst du dir von diesem Kurs, für dich und für deinen Pfadialltag? Wovon möchtest du vor allem in diesem Kurs profitieren? Welchen persönlichen Fortschritt soll dir der Kurs ermöglichen?   |   |  |   |
| Ich möchte gerne neue Ideen für die Pfadi sammeln und Motivation tanken. Ich freue mich auch darauf neue Leute kennen zu lernen. Vom Kurs erwarte ich, dass ich lerne wie man ein Quartalsprogramm plant und wie ich mit unseren herausfordernden Kindern umgehen soll. Und natürlich soll es eine fähige Einkleidung geben!    |   |  |   |
| <b>9. Bemerkungen, Zulassungsbedingungen, Datum, Unterschrift</b>   |   |  |   |
| Bemerkungen:  |   |  |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ich habe Kenntnis von den Zulassungsbedingungen * und erfülle die Voraussetzungen vollumfänglich (*): Hinweise zu den Zulassungsbestimmungen siehe Kursausschreibung im Online Kursplan   | Datum: 19.10.2008   | Unterschrift: Svenja Schneiderhans   |   |
|   |   | Falls nicht 18: Unterschrift gesetzliche Vertretung: K. Schneiderhans        |   |

Abbildung 10: PBS Online Formular erste Seite

Vom / von AL, Regionsleitung (RegL) bzw. Kantonsleitung (KantL) auszufüllen

10. Empfehlung durch AL/RegL/KantL, (durch jene, die den/die Teilnehmende/n anmelden)

|   |  |       |   |
|---|--|-------|---|
| Momentane Tätigkeit des/der Teilnehmers/Teilnehmerin                | Mitleiterin im 1. Stufenteam   | Stufe | 1 |
| Wie bewährt er/sie sich dabei?<br>z.B. Einsatz, Qualität der/des TN | Boiler hat einen tollen Umgang mit den Kindern und trägt unsere 1.Stufe aktiv mit  |       |   |
| Wo liegen seine/ihre Stärken?                                       | Sie hat viel Phantasie und ist voller Tatendrang.  |       |   |
| Wo sollte man ihn/sie fördern?                                      | z.T. fehlt es ihr am Blick für Machbarkeit, sie sollte lernen Prioritäten zu setzen.   |       |   |
| Wünsche Anregungen oder Bemerkungen an die Kursleitung              | Wenn es um administrative Dinge geht, traut sie sich sehr wenig zu. Hier könnte man sie bestärken.<br>Bitte nicht in die selbe Gruppe einteilen wie Sinaia von unserer Abteilung, ich denke es würde ihnen gut tun getrennt Erfahrungen zusammeln und neue Leute kennen zu lernen. |       |   |

11. Vorgesehener Einsatz

|                                   |       |                       |    |                   |
|-----------------------------------|-------|-----------------------|----|-------------------|
| Funktion in einer Einheit         | Stufe | Einheit               | KV | ab (Monat/Jahr)   |
| Stufenleiterin                    | 1     | Pfadi Schönenwald     | SO | 10/09             |
| Funktion in einem Ausbildungskurs | Stufe | Kurs-Nummer / Kursart | KV | wann (Monat/Jahr) |
|                                   |       |                       |    |                   |

Kontaktperson für Rückfragen

|                             |               |               |             |
|-----------------------------|---------------|---------------|-------------|
| Name                        | Vorname       | Pfadiname     |             |
| Neuenschwander              | Simona        | Karat         |             |
| Tel.P                       | Tel.Mobile    | Tel.G         | Ort         |
| 062 849 50 61               | 078 845 51 20 | 031 328 54 05 | Schönenwald |
| E-Mail                      |               |               | PLZ         |
| karat@pfadi-schoenenwald.ch |               |               | 5011        |

12. Kursempfehlung

Zur Aufnahme in den Kurs empfohlen durch

|  |                               |  |            |                           |
|--|-------------------------------|--|------------|---------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | AL (alle Kurse)  | Datum      | Unterschrift              |
|  |                               |  | 29.10.2008 | S. Neuenschwander / Karat |
| <input type="checkbox"/> ja            | <input type="checkbox"/> nein | Regionsleitung (ab Panoramakurs)                               | Datum      | Unterschrift              |
| <input type="checkbox"/> ja            | <input type="checkbox"/> nein | Kantonsleitung (ab Panoramakurs und für ausserkantonale Kurse) | Datum      | Unterschrift              |

Bemerkungen

Bei Problemen oder Fragen bin ich montags bis mittwochs durch den Tag im Büro und  
sonst auf dem Natel erreichbar.

Von der Kursleitung auszufüllen

13. Vermerke der Kursleitung

|   |  |  |   |       |                                       |
|---|--|--|---|-------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Kurs bestanden | <input type="checkbox"/> Kurs nicht bestanden (Begründung obligatorisch) | <input type="checkbox"/> Kurs nicht fertig besucht | <input type="checkbox"/> Unentschuldigter ferngeblieben | Datum | Für Kurs verantwortliche Organisation |
|   |  |  |   |       |                                       |

|   |            |           |
|---|------------|-----------|
| Name Hauptverantwortliche/r Kursleiter/in | Vorname    | Pfadiname |
|   |            |           |
| Tel.P                                     | Tel.Mobile | E-Mail    |
|   |            |           |

Empfehlungen der Kursleitung (mehrere möglich)

|   |                          |   |                     |
|---|--------------------------|---|---------------------|
| <input type="checkbox"/> Empfehlung zur Weiterbildung   | Kurs-Art evtl. Bedingung | <input type="checkbox"/> Geeignet für Kursleitung | Kursart (Begründen) |
| <input type="checkbox"/> Andere Eignung anderer Einsatz | In Funktion: / Stärken   |   |                     |
| <input type="checkbox"/> Teilnehmer/in fördern          | Auf folgendem Gebiet     |   |                     |
| <input type="checkbox"/> Praxiseinsatz                  | Als was, Grund           |   |                     |
| <input type="checkbox"/> Kurs später nochmals besuchen  | Bedingungen              |   |                     |

Begründung, Bemerkungen

Kontaktperson der Kursleitung für Rückfragen zur Empfehlung (falls nicht Kurshauptleitung)

|             |   |  |
|-------------|---|--|
| Name        | Vorname   | Pfadiname  |
|             |   |  |
| Tel.P       | Tel.Mobile  | E-Mail   |
|             |   |  |
| Ort         | PLZ   | Bemerkungen  |
|             |   |  |
| Bemerkungen |   |  |
|             |   |  |
| Datum       | Unterschrift der Kontaktperson Kursleitung für Rückfragen zur Empfehlung (falls nicht Kurshauptleitung) | Unterschrift des/der Hauptverantwortliche/n Kursleiters / der Kursleiterin |
|             |   |  |

## 4.1 Durch TN auszufüllender Teil

| <i>Feld</i>   | <i>Begründung</i>  | <i>Bemerkungen</i>  |
|---|--|---|
| <b>Eingangsdatum</b>  | Hier vermerkt das Ausbildungssekretariat das Eingangsdatum der Anmeldung   | Leer lassen   |
| <b>Visum</b>  | Hier visiert das Ausbildungssekretariat nach der definitiven Erfassung der Anmeldung   | Leer lassen   |
| <b>Aktuelles Foto</b>   | Ein aktuelles Foto hilft der Kursleitung dabei, die TN schneller kennenzulernen.   | Obligatorisch für PBS Kurse, für kantonale Kurs gelten kantonale Regelungen   |
| <b>Beruf / Schule</b>   | Für die Kursleitung ist es wichtig den beruflichen Hintergrund der TN zu kennen, um das Kursprogramm ihren Bedürfnissen entsprechend gestalten zu können.  | Die Bezeichnung im Feld kann überschrieben werden.  |
| <b>Bemerkungen zu Essgewohnheiten<br/>Unverträglichkeiten / Allergien etc.</b>        | Helfen dem Küchenteam den Menüplan zu optimieren   | z.B.: Vegetarier/in   |
| <b>Wichtig zu wissen für die Kursleitung /<br/>Bemerkungen zum Gesundheitszustand</b> | Möglichkeit die Kursleitung über wichtige Informationen zum TN zu informieren  | z.B.: Diabetiker/in, Bluter/in etc.   |
| <b>Nothelfer / Samariter</b>  | Notwendige Voraussetzung für Basiskurs   | Basiskurs: Kopie beilegen   |
| <b>Erfahrungen als Leiter/-in in der Pfadi</b>  | Für die Kursleitung ist es wichtig zu wissen, welchen Hintergrund die Teilnehmenden mitbringen, darum wird hier nach der Pfadilaufbahn gefragt. Dank diesen Informationen kann die Kursleitung den Kurs optimal auf die TN abstimmen.  |   |
| <b>Zukunftspläne in der Pfadi</b>   | Hier werden die Ziele der/des TN angegeben. Das hilft der Kursleitung die TN optimal auf ihre zukünftige Aufgabe vorzubereiten. Ausserdem wird die empfehlende Instanz über die Zukunftspläne der/des TN informiert.   |   |
| <b>Motivation und Erwartungen für den Kurs</b>  | Es ist sehr hilfreich sich den eigenen Erwartungen für einen Kurs bewusst zu sein. Auch für die Kursleitung sind die Erwartungen der Teilnehmenden wichtig, um sich optimal auf die persönlichen Bedürfnisse der TN vorbereiten zu können. Die Fragen neben dem Feldtitel helfen dabei, Motivation und Erwartungen zu formulieren. | Es lohnt sich für das Ausfüllen dieser Zeilen etwas Zeit zu investieren, sie werden von der Kursleitung aufmerksam gelesen. |
| <b>Kenntnis der Zulassungsbedingungen</b>   | Die Zulassungsbedingungen sind in der Kursausschreibung und im Ausbildungsmodell festgehalten. Diese Bedingungen sind verbindlich, Teilnehmende, die sie nicht erfüllen, werden nicht zum entsprechenden Kurs zugelassen.  |   |

## 4.2 Von der empfehlenden Instanz auszufüllender Teil


Eine langfristige und systematische Planung und eine gezielte Förderung der aktiven und zukünftigen Leitenden ist die Grundlage für eine erfolgreiche Zusammenarbeit in einer Abteilung, Region oder Kantonalverband. Die PBS will in ihren Ausbildungskursen die Teilnehmenden gezielt ausbilden und ihnen damit einen persönlichen Fortschritt ermöglichen. Vielfach sind sich die Teilnehmerinnen ihres Potenzials nicht bewusst. Darum ist eine aktive und gezielte Förderung der individuellen Talente wichtig. Die Teilnahme einer Person an einem Ausbildungskurs soll eine gezielte Förderungsmassnahme sein. Die empfehlenden Instanz und der/die TN müssen sich bewusst sein, aus welchem Grund und mit welchem Ziel der Kurs besucht.

Dieser Teil des Formulars hilft einerseits der empfehlenden Instanz, die Qualitäten der/des TN zu reflektieren und sich der zukünftigen Einsatzmöglichkeiten bewusst zu werden. Andererseits helfen die hier eingefüllten Informationen dem Kursteam bei der gezielten Förderung der Teilnehmenden. Darum ist es wichtig, dass sich die empfehlende Instanz Zeit nimmt und an dieser Stelle aussagekräftig und prägnant die wichtigen Punkte zur/zur TN notiert.

| <i>Feld</i>   | <i>Begründung</i>   |
|---|---|
| <b>Wie bewährt er/sie sich dabei?<br/>z.B. Einsatz, Qualität der/des TN</b> | Hier soll bezogen auf die aktuellen Tätigkeiten der TN eine Aussage über die Arbeitsweise und ihre Qualitäten gemacht werden. Die Angaben helfen der Kursleitung bei der Förderung im Kurs. |
| <b>Wo liegen seine/ihre Stärken?</b>  | Diese Information hilft der Kursleitung bei der Förderung im Kurs.  |
| <b>Wo sollte man ihn/sie fördern</b>  | Diese Information hilft der Kursleitung bei der Förderung im Kurs.  |
| <b>Funktion in einer Einheit</b>  | Die empfehlende Instanz soll sich bewusst werden, wo der/die TN in Zukunft eingesetzt werden soll. Die Angabe hilft der Kursleitung den/die TN entsprechend zu fördern.                     |
| <b>Funktion in einem Ausbildungskurs</b>                                    | Falls die Teilnehmerin für den Einsatz in einem Ausbildungskursteam vorgesehen ist, so ist dies hier zu vermerken. Diese Angabe ist wichtig für die Förderung.                              |
| <b>Kontaktperson für Rückfragen</b>   | Es ist wichtig, dass diese Kontaktperson während dem Kurs erreichbar ist. Falls es dringende Fragen zur Teilnehmerin während des Kurses gibt, ist die Kontaktperson eine wichtige Quelle.   |

# 5 Weitere Anmeldeformulare

## 5.1 Anmeldung zur Expertenaus- und -fortbildung



**BASPO** Bundesamt für Sport Magglingen  
**OFSPPO** Office fédérale du sport Maccabi  
**UFSPPO** Ufficio federale dello sport Maccabi  
**UFSPPO** União Federal de Sport Magglingen

**Anmeldung zur  
Expertenaus- und -fortbildung**  
 Ausgabe 2003

Eingangsdatum:

**Bis spätestens 2 Monate vor Kurs-/Modulbeginn dem Organisator einzureichen!**

**Vom Interessenten auszufüllen**

**1. Kurs / Modul**

|                  |          |          |             |
|------------------|----------|----------|-------------|
| Kurs-/Modul-Name |          | Sportart |             |
| Kurs-Nr.         | I. vom   | bis      | Organisator |
|                  | II. vom  | bis      |             |
|                  | III. vom | bis      |             |

**2. Personalien**

|  |              |  |     |
|--|--------------|--|-----|
| Personen-Nr.   | Name         | Vorname  |     |
| AHV-Nr.  | Geburtsdatum |  |     |
| Adresse  |              | PLZ/Ort  | Kt. |
| Tel. P   | Tel. G       | Mobile   | Fax |
| E-Mail   |              | Nationalität: <input type="checkbox"/> CH <input type="checkbox"/> FL <input type="checkbox"/> Andere: |     |
| Erstsprache: <input type="checkbox"/> d <input type="checkbox"/> f <input type="checkbox"/> i                |              | Zweitsprache: <input type="checkbox"/> d <input type="checkbox"/> f <input type="checkbox"/> i         |     |
| Beruf: <input type="checkbox"/> Sportlehrer <input type="checkbox"/> Lehrer <input type="checkbox"/> Anderer |              |  |     |

**3. Verpflichtung, Beilagen, Unterschrift**

Hiermit verpflichte ich mich für folgende Ausbildungsinstitutionen tätig zu sein:

Bundesamt für Sport  Kant. J+S-Amtsstelle:  Verband:  Andere:

Folgende Dokumente gem. Weisungen befinden sich in der Beilage:

Beilagen:  Keine  Andere:

Ich habe Kenntnis von den Zulassungsbedingungen und erfülle die Voraussetzungen zur Teilnahme vollumfänglich:

|           |                     |
|-----------|---------------------|
| Ort/Datum | <b>Unterschrift</b> |
|-----------|---------------------|

**Von der Ausbildungsinstitution (BASPO, Kant. J+S-Amtsstelle, Verband) auszufüllen**


**4. Empfehlung**

|          |         |
|----------|---------|
| Name     | Vorname |
| Funktion | E-Mail  |
| Tel. P   | Tel. G  |

Ich empfehle die vorgängig erwähnte Person zur Expertenaus- oder -fortbildung und bestätige die gemachten Angaben:

Bemerkungen

|           |                     |
|-----------|---------------------|
| Ort/Datum | <b>Unterschrift</b> |
|-----------|---------------------|



Jugend-Sport

ESSM, Form. 30.82.505 d (9.02)

**Verwendung für:**

- Expertenkurs LS/T
- Zentralkurs LS/T

**Unterschrift**

**Kantonalverband:**

Ganz unten („Von der Ausbildungsinstitution auszufüllen“)

**Beachten:**

- Achtung: für Expertenkurse und ZKs ist eine direkte Anmeldung via J+S-Website nicht möglich, die Anmeldung muss an die PBS-Geschäftsstelle geschickt werden!
- Für den Expertenkurs Ergänzungsblatt zur Anmeldung für Kaderkurse der ESSM/PBS nicht vergessen.

## 5.2 Ergänzungsblatt zur Anmeldung für Kaderkurse der ESSM / PBS

ESSM Magglingen  
Jugend + Sport  
Fachleitung Lagersport/Trekking

Pfadibewegung Schweiz  
Mouvement Scout de Suisse  
Movimento Scout Svizzero

### Ergänzungsblatt zur Anmeldung für Kaderkurse der PBS/ESSM

Name, Vorname: ..... Pfiname: .....

Korps/Bezirk/Region: ..... Kantonalverband: .....

Anmeldung für Kursnummer: ..... Kursdatum: .....

- J+S Coachkurs → Punkte 1, 4, 5, 6 ausfüllen
- Ausbilder/innenkurs Topkurs → Punkte 1, 2, 3, 4, 5, 6 ausfüllen  
(inkl. integriertem J+S Coachkurs)
- Expertenkurs Lagersport/Trekking → Punkte 1, 2, 3, 5, 6 ausfüllen

#### 1. Erfahrung in der (Mit-)Leitung von J+S-Lagern

(Mind. 1 J+S Lager als verantwortlicheR LagerleiterIn geleitet haben. Erfüllt die angemeldete Person diese Anforderungen nicht, ist diesem Ergänzungsblatt eine Bestätigung seiner/ihrer Erfahrungen beizulegen, die vom KF unterschrieben ist.)

- Ich habe ein Lager als verantwortliche LagerleiterIn geleitet:

Jahr: ..... Kant. Amt: ..... Lagerart: .....

- Als Beilage die unterschriebene Empfehlung des KF, welche die Erfahrung als LagerleiterIn des erwähnten Teilnehmers bestätigt, da die genannten Anforderungen nicht erfüllt sind.

#### 2. Erfahrung/Einsatz als Mitleiter/ in, Ausbilder/in in Leiterkursen

(für Topkurs mind. 1 Einsatz als MitleiterIn in einem J+S-Leiterkurs/Basiskurs oder J+S-Lagerleitermodul/Aufbaukurs oder Hauptleitung eines Tipkurses;  
für Expertenkurs mind. 1 Einsatz als Ausbilder/in in einem J+S-Leiterkurs oder -Lagerleitermodul)

| Jahr  | Sportfach | Kursart | Stufe     | Kursnummer (KV, Nr.) |
|-------|-----------|---------|-----------|----------------------|
| ..... | .....     | .....   | ..... PBS | .....                |
| ..... | .....     | .....   | ..... PBS | .....                |
| ..... | .....     | .....   | ..... PBS | .....                |

- Als Beilage die unterschriebene Empfehlung des KF, welche die Erfahrung als Kursleitungsmitglied des erwähnten Teilnehmers bestätigt, da die genannten Anforderungen nicht erfüllt sind.

#### 3. Vorgesehener Einsatz als Ausbilder/in / Kursleiter/in in einem J+S-Leiterkurs oder -Modul

Kursart: ..... Kursnummer PBS: ..... Jahr: .....

#### 4. Vorgesehener Einsatz als J+S Coach von Sportfachkursen (Vorschlag durch KV)

Kantonalverband: .....

5. Datum: ..... Unterschrift der/des Angemeldeten: .....

#### 6. Bestätigung des Kantonalverbandes: Datum: ..... Unterschrift: .....

Korps/Bezirk/Regionsführer/in oder FKB: .....

Kantonsführer/in: .....

#### Verwendung für:

- Topkurs
- Expertenkurs
- Coachkurs

#### Unterschrift Kantonalverband:

Am Fuss des Formulars unter Punkt 6

#### Beachten:

Es müssen nur die für den entsprechenden Kurs notwendigen Punkte ausgefüllt werden.

## 6 Übersicht Anmeldekriterien

Die Aufnahmekriterien für Kurse der PBS sind durch das Ausbildungsmodell vorgegeben. Neben diesen Aufnahmekriterien müssen auch verschiedene administrative Bedingungen erfüllt sein, so zum Beispiel das Einhalten der Anmeldefrist, die rechtzeitige Einzahlung des Kursbeitrages und die Anwesenheit während der ganzen Kursdauer.

Die nachfolgenden Tabellen geben einen zusammenfassenden Überblick über die verschiedenen Kriterien.

### 6.1 Regionale und kantonale Kurse

| <i>Kurs</i>                             | <i>Anmeldeformular</i> | <i>Aufnahmekriterien</i>  | <i>Unterschrift</i>   | <i>Anmeldefrist</i> |
|---|------------------------|---|---|---------------------|
| <b>Gruppenleiterinnen- / Vennerkurs</b> | Online-Anmeldung       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mindestalter 14 Jahre</li> <li>- Aktives Mitmachen in der 2. Stufe</li> <li>- Empfehlung Abteilung</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- durch AL (od. KV)</li> <li>- Bedeutung: Aufnahmekriterien erfüllt</li> </ul> | kantonal geregelt   |
| <b>Animationskurs 3. Stufe</b>          | Online-Anmeldung       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mindestalter 15 Jahre</li> <li>- Aktives Mitmachen in 2. oder 3. Stufe</li> <li>- Empfehlung Abteilung</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- durch AL (od. KV)</li> <li>- Bedeutung: Aufnahmekriterien erfüllt</li> </ul> | kantonal geregelt   |
| <b>Tipkurs</b>                          | Online-Anmeldung       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mindestalter 15 Jahre</li> <li>- Empfehlung Abteilung</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- durch AL (od. KV)</li> <li>- Bedeutung: Aufnahmekriterien erfüllt</li> </ul> | kantonal geregelt   |
| <b>Animationskurs 4. Stufe</b>          | Online-Anmeldung       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mindestalter 17 Jahre</li> <li>- Aktive Mitarbeit in Abteilung oder Mitglied Rotte</li> <li>- Empfehlung Abteilung</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- durch AL (od. KV)</li> <li>- Bedeutung: Aufnahmekriterien erfüllt</li> </ul> |                     |
| <b>Basiskurs</b>                        | Online-Anmeldung       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mindestalter 17 Jahre</li> <li>- Nothilfekurs besucht</li> <li>- Sportfachtechnische Mindestkenntnisse überprüft</li> <li>- Vorbasisausbildung erwünscht</li> <li>- SLRG-Brevet erwünscht</li> <li>- Empfehlung Abteilung</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- durch AL (od. KV)</li> <li>- Bedeutung: Aufnahmekriterien erfüllt</li> </ul> | kantonal geregelt   |
| <b>Aufbaukurs</b>                       | Online-Anmeldung       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mindestalter 18 Jahre</li> <li>- Basiskurs bestanden</li> <li>- SLRG-Brevet erwünscht</li> <li>- Empfehlung Abteilung</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- durch AL (od. KV)</li> <li>- Bedeutung: Aufnahmekriterien erfüllt</li> </ul> | kantonal geregelt   |
| <b>AL-Kurs</b>                          | Online-Anmeldung       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erfahrung als AL erwünscht</li> <li>- Panoramakurs erwünscht</li> <li>- Empfehlung Abteilung</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- durch AL (od. KV)</li> <li>- Bedeutung: Aufnahmekriterien erfüllt</li> </ul> | kantonal geregelt   |

## Kurse der Bundesebene und der ESSM

| Kurs                | Anmeldeformular   | Aufnahmekriterien  | Unterschrift  | Anmeldefrist                     |
|---------------------|---|--|---|----------------------------------|
| <b>Panoramakurs</b> | - Online-Anmeldung  | - Mindestalter 19 Jahre<br>- Aufbaukurs bestanden (Modul Lagerleiter LS/T)<br>- Empfehlung KV (oder PBS)   | - durch: KV<br>- Bedeutung: Aufnahmekriterien erfüllt   | 4 Monate vor dem ersten Kursteil |
| <b>Coachkurs</b>    | - Online-Anmeldung<br>- Ergänzungsblatt zur Anmeldung für Kaderkurse ESSM/PBS   | - Mindestalter 21 Jahre<br>- Aufbaukurs und Panoramakurs bestanden<br>- Erfahrung als verantwortliche/r Leiter/-in in einem Pfadilager erwünscht<br>- Empfehlung KV (oder PBS)               | - durch: KV<br>Bedeutung:<br>- Aufnahmekriterien erfüllt<br>- Richtigkeit der Daten (besonders Lagerleitererfahrung) überprüft                                    | 4 Monate vor dem ersten Kursteil |
| <b>Topkurs</b>      | - Online-Anmeldung<br>- Ergänzungsblatt zur Anmeldung für Kaderkurse ESSM/PBS   | - Mindestalter 21 Jahre<br>- Aufbaukurs und Panoramakurs bestanden<br>- Mitleitung eines Basis-, Aufbau- oder Panoramakurses oder Hauptleitung eines Tipkurses<br>- Empfehlung KV (oder PBS) | - Aufnahmekriterien erfüllt<br>Bedeutung:<br>- Richtigkeit der Daten (besonders Kursleitererfahrung) überprüft<br>- Künftiges Engagement als Ausbilder vorgesehen | 4 Monate vor dem ersten Kursteil |
| <b>Spektralkurs</b> | - Online-Anmeldung  | - Mindestalter 21 Jahre<br>- Panoramakurs erwünscht<br>- Empfehlung KV (oder PBS)  | - Durch: KV<br>- Bedeutung: (künftiges) Engagement in einer Regions- oder Kantonsleitung  | 4 Monate vor dem ersten Kursteil |
| <b>Gilwellkurs</b>  | - Online-Anmeldung  | - Mindestalter 23 Jahre<br>- Panoramakurs bestanden<br>- Empfehlung KV (oder PBS)  | - Durch: KV<br>- Bedeutung: (künftiges) Engagement auf Kantons- oder Bundesebene  | 4 Monate vor dem ersten Kursteil |
| <b>Expertenkurs</b> | - Formular 30.82.505 d ESSM (Anmeldung zur Experten- und -fortbildung)<br>- Ergänzungsblatt zur Anmeldung für Kaderkurse ESSM/PBS | - Topkurs bestanden<br>- Empfehlung KV (oder PBS)  | - Aufnahmekriterien erfüllt<br>- Die Person könnte gut einen Pfadikurs gemäss den Pfadikriterien leiten   | 2 Monate vor Kursbeginn          |
| <b>Zentralkurs</b>  | - Formular 30.82.505 d ESSM (Anmeldung zur Experten- und -fortbildung)  | - Aktives Mitglied der PBS<br>- Empfehlung KV (oder PBS)   | - Aufnahmekriterien erfüllt   | 2 Monate vor Kursbeginn          |