

DcH KREDS 3 INFORMATIONSFOLDER INSTRUKTØRGRUNDUDDANNELSE (IGU)

I denne folder har uddannelsesudvalget samlet relevant information for alle involverede parter vedrørende Instruktørgrunduddannelse - i daglig tale IGU. Udvalget har tillid til at foreningerne vælger de dygtigste og mest engagerede aspiranter som er villige til at forpligte sig 100% og ser gerne at aspiranten har mindst 2 års praktisk erfaring, gerne konkurrenceerfaring inden uddannelsen påbegyndes. Desuden forventer udvalget at aspiranten har de rette menneskelige egenskaber. Man skal være fyldt 16 år inden man kan påbegynde en IGU.

Landsudvalget har præciseret at man først er færdiguddannet instruktør når man har taget både grundforløb og mindst én overbygning. På kredsplan betragtes man først som instruktør når man har gennemført alle moduler og har fået underskrift i kursusbogen for fuldført uddannelse. Det skal understreges at IGU er minimum basisuddannelse og udvalget forventer at aspiranten får den praktiske erfaring ved at følge, gerne flere instruktører/hold i lokalforeningen og efter endt uddannelse deltager flittigt på efteruddannelseskurser. Uddannelsesudvalget tilstræber at give aspiranten et godt fundament og den bedst mulige uddannelse, således at aspiranten efter endt uddannelse

- Har fået den nødvendige teoretiske baggrund og konkrete værktøjer til at bidrage aktivt i egen forening
- Selvstændigt kan varetage træningen af egne hold på et kvalitetsmæssigt tilfredsstillende niveau
- Forventes at kunne udvise forståelse for og tage hensyn til både
- Hundeførere og hundenes individuelle træningsbehov.

Med venlig hilsen
Anne Wedel
formand uddannelsesudvalget

Uddannelsesudvalget har ansvaret for planlægning og afvikling af IGU. Derudover udbyder udvalget efteruddannelseskurser for Instruktører og i det omfang der er ressourcer til det også kurser for hundeførere.

Generel Information/kommunikation

- Kreds 3.s hjemmeside: <https://www.dch-kreds3.dk/cms/ShowContent-Page.aspx?ContentPageID=1&AliasPageName=fault.aspxelse>

findes aktuel information vedrørende IGU og efteruddannelsestilbud.

- Her findes også en oversigt over diverse priser, priserne reguleres årligt.
- Facebook gruppen Dch-kreds3.
- Alle indbydelser og nyhedsbreve tilsendes lokalforeningsformanden på mail. Man er selvfølgelig altid velkommen til at rette henvendelse til udvalget hvis der er spørgsmål der ikke findes svar på i informationsfolderen og hjemmesiden.

Kursusleder Der er altid en kursusleder (udvalgsmedlem) tilknyttet hvert forløb. Kursuslederen er aspirantens kontaktperson på det pågældende forløb og er den der har kontakt til alle parter, aspirant, værtsklub, instruktør- alt det praktiske. Det er også den person der ajourfører fraværsliste. Det er ikke altid at vedkommende er fysisk til stede - dog **ALTID** ved opstart på grundforløb og afslutning på overbygning - og hvis instruktøren fremsætter ønske herom.

Tidsplan Som minimum planlægges ét grundforløb årligt. Hvis behov afvikles to grundforløb. Overbygninger afvikles efter efterspørgsel. Den nyere ensrettede struktur danner basis for at afholde overbygninger i samarbejde med andre kredse hvilket vi fremadrettet vil benytte os af i større udstrækning end tidligere.

Tilmelding

Aspiranter skal indstilles af lokalforeningen. Uddannelsesudvalget anbefaler at der afholdes et møde, forventningsafstemning, mellem aspirant, uddannelsesansvarlig og foreningsformand. Udvalget har udarbejdet en formular, tillidsaftale, der kan tilrettes til den enkelte aspirant/forening. Det er en anbefaling og op til den enkelte forening om man vil benytte det. Det er en god ide sammen at gennemgå denne informationsfolder.

For at påbegynde IGU skal man kunne deltage på modul 1+2. Der skal ved tilmelding til grundforløbet (modul 1-8) afkrydses for ønsket overbygning. I god tid inden opstart på det pågældende forløb får formanden besked om alle de tilmeldte aspiranter er optaget på uddannelsen. I tilfælde af overtegning er det foreningen der beslutter



hvilke aspiranter der har 1. prioritet. Bindende tilmelding og betaling via klubmodul

Overbygninger Aspiranter der har fuldført grundforløbet kan/skal påbegynde overbygningsdelen (se afsnittet fravær længere nede på siden) Uddannede instruktører kan tilmelde sig overbygning, såfremt man ønsker mere end én. Det forventes at aspiranten efter fuldført grundforløb fortsætter uddannelsen på førstkommende overbygning der udbydes indenfor det specifikke interesseområde. Det forventes ligeledes at aspiranten har lidt kendskab til den ønskede overbygning. Kan lokalforeningen ikke selv tilbyde en aspirant kendskab til f.eks. Rally eller Agility, opfordres der til et samarbejde med en naboklub.

Opfriskningsmodul Såfremt der er ledige pladser på enkelte moduler er det muligt for uddannede instruktører at følge disse. Det vurderes i hvert enkelt tilfælde i samråd med Kredsinstruktøren for det pågældende modul.

Antal aspiranter

Det er besluttet i samråd med Kredsinstruktørerne at nedenstående er et passende antal aspiranter på de pågældende forløb. Dertil kommer eftertilmeldte. Dog er der en vis fleksibilitet. Grundforløb 18 Overbygninger 8- 12

Aspirant information Efter at holdet er sat modtager aspiranten en velkomsthilsen fra udvalget sammen med holdliste, aspirant information og invitation til 1. modul. *Uddannelsen ændres til tider. Derfor er det en god ide at rette henvendelse til udvalget hvis der er spørgsmål - fremfor til tidligere aspiranter*

Fravær Eftertilmelding I tilfælde af fravær gives besked på mail til kursusleder og foreningens uddannelsesansvarlige hurtigst muligt. I samråd med aspirant og forening eftertilmeldes aspiranten automatisk det efterfølgende forløb: Kun I enkelte tilfælde kan modulet tages i en anden kreds. Det er Udvalgsformanden der står for eftertilmelding i andre kredse. Som udgangspunkt skal man have gennemført alle moduler på grundforløbet inden overbygning kan påbegyndes. Der accepteres max. 2 fraværsdage. Ved flere fraværsdage vurderes individuelt i samråd med lokalforeningsformanden om påbegyndelse af overbygning kan imødekommes. Ved eftertilmelding opkræves et gebyr for hvert modul, hvilket er en ekstra udgift for foreningen. Det er en god ide at få afklaret, hvem der afholder denne udgift. Aspiranten eller foreningen. Kursusbogen skal efter fuldført uddannelse underskrives af formanden eller en repræsentant fra kredsens uddannelsesudvalg.

Praktisk information 1. kursusdag på grundforløbet deltager kursuslederen altid. Her vil der blive orienteret om praktiske ting på det aktuelle forløb.

Der udleveres: Kursusbog, der medbringes ved alle efterfølgende moduler. Det er aspirantens ansvar at få underskrift i bogen samme dag som modulet afholdes.

Ringbind til opbevaring af kursusmateriale - Navneskilt - der bæres så det er synligt
Aspiranten medbringer altid - Skriveredskaber og papir - Passende påklædning i forhold til vejr og vind og meget gerne skiftesko.

Hunde Uddannelsens formål er undervisning/træning af "andres" hunde. For at give et reelt billede af en undervisnings situation, benyttes der ofte eksterne hunde. Hvis egen hund medbringes skal den kunne opholde sig en stor del af dagen i bilen uden at larme unødigt. Hunde er *ikke* tilladt i undervisningslokalet. Hvis aspiranthunde kan indgå i undervisningen gives der besked i god tid inden modulets afholdelse.

Evaluering Udvalget er altid åbne for forslag til at forbedre eller ændre uddannelsen, derfor modtager vi meget gerne en skriftlig evaluering - tilsendes formandens/instruktørens mail adr. Hvis ikke vi hører noget - tror vi at alt kører på skinner.

Merit Med den nyere ensrettede struktur for IGU er det ønskeligt at alle instruktører der underviser i DCH har samme basisviden. Udvalget anbefaler derfor ny IGU.

Merit ansøgning vurderes fremadrettet i samarbejde med landsuddannelsesudvalget. Udførlig og veldokumenteret dokumentation fremsendes til kredsens uddannelsesudvalg.

Ansvarsområder

Kredskasserer

- Holder styr på indbetalingerne
Værtsklubgodtgørelse overføres direkte til lokalklubbens konto
- Udgiftsbilag, findes på kredsens hjemmeside, fra Instruktør og kursusleder refunderes ved fremsendelse af korrekt udfyldt bilag på mail til uddannelsesudvalgets formand senest 14 dage efter afholdelse.

Priser IGU, værtsklubgodtgørelse, kørselsrefusion samt udgiftsbilag findes i kredsmappen der opdateres løbende.

Værtsklub Selvom man som lokalklub ikke synes at man har de mest optimale forhold, så kan man sagtens være vært! I de fleste kommuner udlånes skoler, idrætsanlæg, borgerhuse osv. I henhold til "Lov om folkeoplysning"

- Værtsklubben er ansvarlig for undervisningslokale til det oplyste antal



- Forplejning består af morgenmad, frokost, eftermiddagskaffe/brød + en sodavand. Aspiranterne sætter pris på frugt og grønt.

Tidsplan 8.30 morgenmad - 9.00 kursusstart - ca. 16.00 kursuslut.

Det aktuelle antal aspiranter oplyses senest 14 dage før afholdelse. Derefter overfører kredskasserer beløbet direkte til foreningens konto. Det er en god ide at udpege en lokal person til hvem udvalget eller instruktøren kan rette henvendelse hvis der er behov for hjælp til fremskaffelse af fremmede hunde eller andet praktisk.

- Sikrer at træningsudstyr, springbræt samt agility og rally redskaber er til stede og opfylder kravene
- Er behjælpelig med at fremskaffelse af "fremmede hunde", IT-udstyr eller andet efter anmodning fra kredsinstruktør eller udvalget.

Lokalforeningsformand

Indstille og følge aspiranten under hele forløbet.

Planlægge praktik forløb og evaluere

Kredsinstruktør Alle kredsinstruktører er veluddannede og deltager på mindst et årligt efteruddannelsesforløb. Kredsinstruktøren står for det faglige indhold af undervisningen i samarbejde med Lands og kreds uddannelsesudvalget. IGU bliver evalueret hvert år og modulindholdet tilpasses så IGU hele tiden er opdateret med seneste ny viden.

- Er ansvarlig for at henvende sig til værtsklub senest 14 dage før afholdelse hvis der er behov for hjælp til eksempelvis fremskaffelse af hunde eller IT. udstyr
- Aspiranten vil meget gerne have skriftligt materiale udleveret, udgiften refunderes af udvalget. Ved meget omfangsrigt materiale opfordres til at maile materialet til aspiranten eller aspiranten medbringer et USB stick.
- Fremsende fraværsliste til udvalget
- Underskrive aspirantens kursusbog for deltagelse i det pågældende modul
- Udgiftsbilag fremsendes til Uddannelsesudvalgets formand senest 14 dage efter modules afholdelse. Der udsendes *ikke* reminder.

Uddannelsesudvalg Koordinerer og har de mange kontakter til aspiranter, værtsklub, kredsinstruktører, kredskasserer både før - under - efter hvert modul/forløb

- Ajourfører fraværslister og holder styr på både tilmeldte og eftertilmeldte
- Deltager på hvert forløb både ved opstart og afslutning

Udvalget bestræber sig på at bevare overblikket og yde den bedst mulige service overfor alle. Det skal dog understreges at lokalforeninger og aspiranter selv er medansvarlige for at holde sig opdateret

Følg nedenstående link til DcH's etiske retningslinjer, orientering nr. 16:

[file:///C:/Users/Bruger/Desktop/Etiske%20retningslinjer%202020\(2\).pdf](file:///C:/Users/Bruger/Desktop/Etiske%20retningslinjer%202020(2).pdf)