

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 hjemmeside: <https://dch-kreds3.dk/default.aspx>

Under punktet uddannelse findes generel information vedrørende IGU.

Aktuel information og tilmelding til kurser findes på event.

- På hjemmesiden 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 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 og tilmeldes 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.

Der skal ved tilmelding til grundforløbet (modul 1-8) afkrydses for ønsket overbygning. I tilfælde af overtegning er det foreningen der beslutter hvilke aspiranter af deres der har 1. prioritet. Bindende foreningstilmelding og betaling via klubmodul/ event. Foreningstilmelding betyder at det kun er lokalforeningsformand eller

kasserer der kan tilmelde.

Inden opstart på grundforløb inviteres aspiranten til et informationsmøde med uddannelsesudvalget.

Her vil vi gennemgå DcH's opbygning, vise hjemmesider og besvare eventuelle spørgsmål.

Vi vil udlevere ringbind mm. og informere om mulige overbygninger.

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 han/hendes 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, Nosework eller Agility, opfordres der til et samarbejde med en naboklub. Kredsens uddannelsesudvalg hjælper gerne med at anvise en forening der kan være behjælpelig. Man tilbydes én overbygning og kan IKKE forvente at følge flere overbygninger samme år.

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 18-20. Overbygninger 8-14.

Aspirant information Efter at holdet er sat modtager aspiranten en velkomsthilsen fra udvalget sammen med holdliste og moduloversigt og invitation til informationsmøde med udvalget. *Uddannelsen ændres til tider. Derfor er det en god ide at rette henvendelse til udvalget hvis der er spørgsmål - i stedet for 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 det efterfølgende forløb på klubmodul: eftertilmelding dagskurser. Det er aspirantens/foreningens ansvar at efter tilmelde. 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 fraværsgange. Ved flere fraværsgange 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. Det er aspirantens ansvar at få underskrift i kursusbogen samme dag (sidst på dagen) som modulet afholdes.

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. **Det er fra 2024 muligt at evaluere elektronisk. Skemaet findes på kreds3 hjemmeside under punktet uddannelse.**

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

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

Ansvarsområder

Kredskasserer

- Holder styr på indbetalinger.
Værtsklubgodtgørelse overføres direkte til lokalklubbens konto



- Udgiftsbilag, findes på kredsens hjemmeside. Instruktør og kursusleder får kørselsrefusion efter gældende takster ved fremsendelse af korrekt udfyldt bilag på mail til uddannelsesudvalgets formand senest 14 dage efter afholdelse.

Priser IGU, værtsklubgodtgørelse, kørselsrefusion samt udgiftsbilag findes på kredsens hjemmeside.

Værtsklub Selvom man som lokalforening 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.

Tidsplan 8.30 morgenmad - 9.00 kursusstart - ca. 16.30 kursus slut.

Det aktuelle antal aspiranter oplyses senest 14 dage før afholdelse. Derefter overfører kredskassereren beløbet direkte til foreningens konto.

- 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.

Anmodning om undervisningshunde bør ske senest 2 uger før afholdelse.

- **Forplejning** består af morgenmad, frokost, eftermiddagskaffe/brød + en sodavand. Aspiranterne sætter pris på frugt og grønt. Det er IKKE muligt at bestille specialkost, aspiranten skal selv medbringe forplejning hvis der er fødevarer man ikke kan tåle.

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. Husk besked til udvalgsformand ift afregning, hvis der skal bruges eksterne hunde

- Aspiranten vil meget gerne have skriftligt materiale udleveret, udgiften refunderes til begrænset materiale.

Ved omfangsrigt materiale opfordres til at maile materialet til aspiranten eller aspiranten medbringer et USB stick.

- Evaluere med udvalget efter hvert modul.

- Underskrive aspirantens kursusbog for deltagelse i det pågældende modul. Kursusbogen udleveres ved modulets afslutning.

- Udgiftsbilag fremsendes til Uddannelsesudvalgets formand senest 14 dage efter modulets afholdelse. Der udsendes *ikke* reminder.

Uddannelsesudvalget koordinerer og har de mange kontakter til aspiranter, værtsklub, kredsinstruktør, kredskasser både før - under - efter hvert modul/forløb

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

Informationsfolderen er opdateret februar 2024