



Upplägg Guldhjelmsutbildning

Genomförande

Utbildningsmaterialet för de teoretiska momenten finns numera i digital form i Svemos utbildningsplattform (IUP) och behöver inte beställas från Svemo kansli. Läs mer om hur du som barnledare förbereder utbildningen under rubriken ”**Förberedelse**” längre ner.

De praktiska delarna av guldhjelmsutbildningen påverkas inte av digitaliseringen av materialet och barnledaren avgör själv när de teoretiska momenten ska genomföras.

Teoriutbildningen består av tre obligatoriska träffar med självstudier emellan där vårdnadshavaren genomför vissa delar själv och andra delar tillsammans med barnet. Det är rekommenderat att sprida ut träffarna och kort sammanfatta och gå igenom de moment barn och vårdnadshavare har arbetet med vid träningarna.

Som bilaga till den första gemensamma träffen får barnledaren tillgång till handledarmaterial samt material med tips på upplägg av utbildningen.

Träffarna kan genomföras fysiskt på plats eller som distansmöten.

Hela utbildningens innehåll hittar du här:

<https://documentcloud.adobe.com/link/review?uri=urn:aaid:scds:US:0e278ebd-f688-4539-ad87-c57b1c5a4578>

Innehåll på träffarna

1. **Välkomsträffen** - presentation av barnledare samt upplägg av utbildningen och eventuellt inloggningshjälp.
2. **Världens bästa idrottsförälder** - en träff som behandlar vikten av att vara en godidrottsförälder. Boka in er SISU-konsulent som håller i träffen, detta görs med fördel i god tid, och passa då också på att få hjälp att lägga upp utbildningen som en lärgrupp vilket ger möjlighet till ekonomiskt stöd till exempelvis materialkostnaden.
3. **Avslutningsträffen** - en summering av de teoretiska delarna av materialet och genomgång av kunskapstest.

Förberedelse

1. Barnledaren aktiverar sin profil i IUP. [Manual för hur detta hittar du här.](#)



2. Barnledaren lägger upp de fysiska utbildningstillfällena som ska genomföras i IUP enligt den [manual som du finner här](#).
3. Om du som barnledare inte kan lägga till utbildningstillfälle har du fel behörighet i IUP, kontakta då iup@svemo.se för justering.
4. Deltagaren (endast barnet ska anmälas) ska finnas registrerad som medlem i klubbens medlemsregister. Vårdnadshavaren måste vara medlem i en Svemoansluten klubb.
5. Barnet/Vårdnadshavaren aktiverar barnets profil i IUP enligt samma manual som i punkt 1.
6. Barnet/Vårdnadshavaren anmäler barnet till de fysiska utbildningstillfällena som föreningen erbjuder. [Manual finner du här](#).
7. Efter varje utbildningstillfälle registrerar barnledaren deltagandet enligt manualen i punkt 2.
8. När hela utbildningen är avklarad hanteras även uppkörningen digitalt. Om uppkörningen läggs upp och genomförs enligt manualen finns licensen i förarens TA-profil omedelbart efter att barnledaren har markerat "Närvaro" och "Examinering" under förutsättning att samtliga övriga moment markerats som färdiga. Någon licensansökan behöver inte skickas till licensavdelningen. [Manual finner du här](#)

Vid frågor kontakta Svemo utbildning, iup@svemo.se