



## Kursplan för tävlingssekreterare i rallylydnad

### Målgrupp

Medlem i SBK eller i någon av SKK:s läns- eller specialklubbar eller ungdomsförbund.

### Förkunskaper och andra krav för ansökan till utbildningen

- God kännedom om Rallylydnadens regelverk.
- Innan utbildning påbörjas skall deltagare rekommenderas av SKK läns- eller specialklubb, ungdomsförbund eller SBK lokalklubb eller distrikt.

### Kursarrangör

SBK-distrikt eller lokalklubb inom SBK.

SKK ansluten länsklubb, specialklubb eller ungdomsförbund.

### Kursledare

Auktoriserad tävlingssekreterare i rallylydnad som tjänstgjort vid ett flertal officiella tävlingar och har god kunskap om hur SBK Tävling fungerar.

### Allmänt

Tävlingssekreteraren är den klubbfunktionär som ska veta hur man sköter all administration och pappershantering kring en tävling.

Det innefattar bland annat att skriva inbjudan, ta emot anmälningar, sköta lottning av startordning, eventuell bortlottning vid för många anmälda, skriva och publicera PM, ansvara för sekretariatet på tävlingsdagen samt avrapportera tävlingen.

### Omfattning

Cirka 11 studietimmar, anpassas utifrån behov och antal deltagare. Obligatorisk teoridel genomförs som interaktiv utbildning via webb. Webbteorin utgör en egen del av utbildningen och räknas inte in i kursens ca 11 studietimmar.

Webbutbildning skall föränmälas till SBK-distriktet minst 2 veckor före kursstart genom en deltagarförteckning som finns på vår hemsida. Kostnad för webbdelen debiteras enligt gällande taxa. Tillkommer tid för enskild hemuppgift och provtid.

### Utbildningsmål

- God färdighet i organisation och ledning av tävlingssekretariat.
- God kunskap om administration och rutiner kring Rallylydnadstävling.
- God kunskap om hur SBK Tävling fungerar.
- För auktorisation som tävlingssekreterare är lägsta ålder 18 år.

### Kursmaterial

- SBK:s Regler för officiella rallylydnadstävlingar

- Arrangörskompendium för rallylydnadstävlingar
- PDF dokumentation: Handbok SBK Tävlings Rallylydnad
- Interaktiv utbildning via SBK:s webbverktyg, innehåller kontrollfrågor samt prov
- Domarprotokoll, resultatlistor samt miniräknare
- Tillgång till Internet och SBK Tävlings övningsdata

## Kursinnehåll med förslag till ungefärlig timfördelning

Ämne	Lektionsform	Antal timmar c:a
Regelkunskapskontroll	Teori	1
Administration och bestämmelser	Teori och praktik	4
SBK Tävlings	Demonstration	3
Tävlingssekretariat	Teori och praktik	3
	SUMMA timmar	11

## Kursens arbetsformer

- Teoretiska genomgångar av kursledaren
- Interaktiv utbildning via webb, kontrollfrågor och prov
- Diskussioner med kursdeltagare och kursledare
- Hemuppgifter

## Demonstration av SBK Tävlings

Kursledaren demonstrerar de olika stegen i SBK Tävlings. Alla moment som finns i handboken går att öva på i övningsprogrammet. Med hjälp av kursledarens erfarenhet är demonstrationen av SBK Tävlings ett utmärkt tillfälle för kunskapsöverföring kring de problem som kan uppstå och hur man bäst löser dem.

## Hemuppgift i SBK Tävlings

Genomföra alla steg för en inofficiell/ officiell rallylydnadstävling med minst 15 starter i SBK Tävlings. För godkännande av uppgiften i SBK Tävlings redovisas: Inbjudan och PM samt start- och resultatlista ur SBK Tävlings. Kursledaren väljer om redovisningen är digital via filer eller genom utskrivna dokumentation.

## Teoretiskt prov

Provet omfattar 10 frågor och genomförs i SBK:s webbverktyg.

Skrivtid: en timme.

Hjälpmedel: Regler för Rallylydnad, Arrangörskompendium och miniräknare.

Provets sammanlagda poängsumma ska vara 30 poäng och för godkännande krävs minst 80% av den totala poängsumman (24 poäng).

## Praktiskt protokoll/resultatprov

Godkänt teoretiskt prov (högst ett år gammalt) är krav för deltagande i det praktiska provet.

Nedräkning av 20 domarprotokoll, på dessa ska samtliga uppgifter utom poäng och sammanställning vara ifyllda i förväg.

Upprätta resultatlista med utgångspunkt från de ifyllda protokollen, på denna ska samtliga uppgifter utom poäng och placering vara ifyllda i förväg.

För godkänt resultat skall samtliga protokoll och resultatlistan vara helt korrekt ifyllda.

Provresultaten bör delges eleverna senast 14 dagar efter respektive prov.

## **Auktorisation som tävlingssekreterare**

Elev som lämnat in godkänd hemuppgift samt blivit godkänd vid såväl teoretiskt som praktiskt slutprov auktoriseras av distriktet och får ”Bevis Tävlingssekreterare rallylydnad” från distriktet. SBK distriktet upprätthåller en förteckning över auktoriserade tävlingssekreterare.

Elev som ej slutfört alla delprov (inom ett år från att godkänt teoretiskt prov avlagts) kan ej tillgodoräkna sig utbildningen och måste därmed göra om utbildningen i sin helhet.

## **Praktiktjänstgöring som tävlingssekreterare**

Efter auktorisation som tävlingssekreterare rekommenderas att man gör en praktiktjänstgöring vid officiell tävling tillsammans med erfaren sekreterare.

## **Avauktionering och återauktionering**

Auktoriserad tävlingssekreterare som ej tjänstgjort på officiell tävling de två senaste åren avauktioneras av sitt SBK distrikt och tas då bort ur SBK:s centrala förteckningar av distriktet.

Ansökan om återauktionering görs till SBK distriktet. Vid återauktionering krävs godkänt resultat från både teoretiskt prov och praktiskt protokoll/resultat prov.