# Kursabschluss BSV – Jugendleiterausbildung

*Dieses Formular inkl. Kursprogramm spätestens 2 Wochen nach dem Kurs ans Regionalsekretariat oder den LKB senden!*

**Kurstyp**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Kursname BSV* Wählen Sie ein Element aus. | | | |
| *Kursnummer intern:* |  | *J+S Nummer* |  |

**Kurshauptleitung**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Name* |  | *Telefon* |  |
| *Strasse* |  | *E-Mail* |  |
| *PLZ, Ort* |  |  |  |

**Abrechnung**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Kursdaten* | *Kursorte* | *Anzahl TN* | *Anzahl Tage* | ***Total*** |
|  |  |  |  | **0.0** |
|  |  |  |  | **0.0** |
|  |  |  |  | **0.0** |
|  |  |  |  | **0.0** |

**Wohnkantone der Teilnehmenden (Bitte Kanton abgekürzt eintragen)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Kantone* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Anzahl TN* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Kurssprache**  Deutsch  Französisch  
 Englisch

**Verhältnis Kursleitende zu Kursbesuchende**

|  |  |
| --- | --- |
| Anzahl volljährige Leitungs-/Betreuungspersonen |  |
| Anzahl Kursbesuchende |  |
| Entspricht wie vielen Kursbesuchenden pro Leitungsperson? | **!Division durch Null** |

**Auszahlung**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| IBAN Nr. |  | Postkonto Nr. |  |
| Name Adresse Ort / PLZ |  | Name  Adresse  Ort / PLZ |  |

**Unterschriften & Datum**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kurshauptleitung | Sekretariat oder LKB | Cevi Schweiz | BSV |
|  |  |  |  |

# Liste Teilnehmende

*Bitte Nachname, Vorname, Adresse, Wohnkanton und Jahrgang der Teilnehmenden direkt aus dem Excel kopieren oder einen Printscreen aus dem Excel einfügen.*

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# Liste Kursleitung

*Bitte Nachname, Vorname, Adresse, Wohnkanton und Jahrgang der Kursleitung direkt aus dem Excel kopieren oder einen Printscreen aus dem Excel einfügen.*

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# Ziele der Aus- / Weiterbildung

*Zu jedem Kurs müssen detaillierte Ziele ausformuliert und eingereicht werden. Diese müssen sich am Ausbildungskonzept bzw. den J+S-Weisungen orientieren; das Setzen von Schwerpunkten liegt im Ermessen des Kursteams. Folgende Fragen sollten hier beantwortet werden:*

* *Welche Ziele verfolgt diese Aus-/Weiterbildung?*
* *Welche Kenntnisse und Fähigkeiten werden geschult?*
* *Welchen Nutzen bringt diese Weiterbildung den Teilnehmenden für ihre Tätigkeit im Cevi?*

**Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.**

# Evaluation / J+S-Kursbericht

*Eine schriftliche Auswertung des Kurses, entweder als Evaluationsschreiben oder J+S-Kursbericht als PDF, soll sowohl organisatorische als auch inhaltliche Punkte aufgreifen und zur zukünftigen Weiterentwicklung der Aus- und Weiterbildungsangebote dienen. Folgende Fragen sollten hier aufgegriffen werden:*

* *Was ist positiv zu werten, was muss so bleiben?*
* *Wo gab es Schwierigkeiten, was könnte für eine zukünftige Durchführung verbessert werden?*

**Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.**