

# Information till arrangören

## Shuttle Time & Badminton ABC

Tränarutbildningar arrangeras av Badminton Sweden i samarbete med förening/distrikt. Varje kurs är 7–8 timmar. Exempelschema finns på sida 2 och hela processen steg för steg på sidorna 3–4.

### Arrangörens ansvar:

#### 1. Bokning av lokaler:

- Konferensrum
- Badmintonbanor

#### 2. Mat och dryck:

- Planera för fika och lunch under dagen.

#### 3. Material:

- Badmintonbollar (ej nya).

### Ersättning:

Fyll i ersättningsblankett för konferensrum, banhyra, bollar (3 rör) och mat. Skicka med kvitton för alla utgifter.

### Deltagaravgift:

900 kr per deltagare.

### Vad ingår för deltagaren?

Kursmaterial, lunch och fika.

### Övrigt:

Badminton Sweden tilldelar en kursledare.

### Kontakta för planering

Sara Ericsson, Utbildning | Tel: +46 737 318 445 | E-post: [sara.ericsson@badminton.nu](mailto:sara.ericsson@badminton.nu)

# SHUTTLE TIME

<b>Tid</b>	<b>Aktivitet</b>	<b>Plats</b>
9:00 – 9:20	Välkomna + Introduktion	Konferensrum
9:20 – 10:00	Presentation av Shuttle Time-material	Konferensrum
10:00 – 10:15	Fika	
10:15 – 10:45	Demonstrera - Lektion 1	Badmintonhall
10:45 – 12:00	Uppgift 1 – Lektion 2–7 (1–2 övningar)	Badmintonhall
12:00 – 12:45	Lunch	
12:45 – 15:30	Uppgift 2 – Lektion 8–13 (en lektion) 360 feedback	Badmintonhall
15:30 – 16:00	Utvärdering och avslutning	Badmintonhall

## Badminton ABC



<b>Tid</b>	<b>Aktivitet</b>	<b>Plats</b>
09:00 – 09:20	Välkomna + Introduktion	Konferensrum
09:20 – 10:00	Badmintonportalen ledarskap (Kahoot)	Konferensrum
10:00 – 10:15	Fika	
10:15 – 12:00	Uppgift 1 - Fotarbete	Badmintonhall
12:00 – 12:45	Lunch	
12:45 – 15:30	Uppgift 2 – Grundslag	Badmintonhall
15:30 – 16:00	Utvärdering och avslutning	Badmintonhall

# Så här går processen till – steg för steg

## Innan utbildningen

### 1. Intressekoll

Förbundet stämmer av intresse med arrangören. Om intresset är tillräckligt föreslår arrangören datum. Datum fastställs tillsammans. För att en kurs ska genomföras krävs minst 16 deltagare.

### 2. Planering & information

Förbundet utser kursledare och tar fram en inbjudan.

Arrangören behöver lämna:

- Tid och plats
- Kontaktuppgifter (namn, mejl, telefon)
- Adress för kursmaterial (namn, adress, telefon)

### 3. Inbjudan

Förbundet publicerar inbjudan på [badminton.nu](http://badminton.nu), i utbildningskalendern och skickar föreningsutskick. Arrangören sprider inbjudan till medlemmar, tränare och närliggande klubbar.

### 4. Anmälningar

Deltagarna anmäler sig via länken i inbjudan eller via [badminton.nu](http://badminton.nu) under "Hitta och anmäl till utbildning". Vid anmälan får de ett bekräftelsemejl.

### 5. Material & deltagarantal

Två veckor innan utbildningen uppskattar förbundet antal deltagare och skickar material till angiven adress. Om materialet inte räcker kan böcker skickas i efterhand.

### 6. Stängd anmälan

Anmälan stänger 5–7 dagar före utbildningen. Full avgift debiteras efter detta.

- Förbundet skickar deltagarlista till arrangör och kursledare.
- Om platser finns kvar meddelar förbundet arrangören hur många. Arrangören kan därefter själv godkänna eventuella efteranmälningar.
- Deltagarna får välkomstmejl med digitalt material, tid och plats.

---

## Under utbildningen

### 7. Genomförande

Arrangör och kursledare har fullt mandat att ta beslut om något oförutsett sker.

Förbundet står bakom besluten. Eftersom förbundet inte alltid arbetar under helger kan mejl och telefonsamtal missas. Därför är det viktigt att arrangör och kursledare känner sig trygga i att de får ta egna beslut på plats

---

## Efter utbildningen

### 8. Rapportering kursledare

Kursledaren rapporterar utbildningen och skickar in deltagarlista.

9. **Rapportering arrangör**

Arrangören berättar hur det gått (vad som fungerade bra/var krångligt).

Om en deltagare saknar materia kan förbundet skicka ut det i efterhand (behöver namn, adress, telefon).

10. **Ekonomi**

Arrangören fyller i utläggsblankett och skickar in tillsammans med kvitton.

11. **Avslut från förbundet**

Förbundet skickar ut certifikat för utbildningar som har det (t.ex. Shuttle Time) och registrerar alla deltagare i systemet.

Observera att det inte finns certifikat för ABC-utbildningar, men deltagarnas genomförda utbildning registreras i systemet.