



**HAMBURGER
HANDBALL
VERBAND**

Vereinsbasierte Trainer*innenfortbildungen im HHV

1. Zielsetzung

Der Hamburger Handball-Verband (HHV) möchte Vereinen ermöglichen, eigenständig Trainer*innenfortbildungen durchzuführen, die vom HHV zur Lizenzverlängerung anerkannt werden.

2. Voraussetzungen und Aufgaben der Vereine

2.1 Antragstellung

- Die Durchführung muss **mindestens drei Monate vor dem Termin** beim HHV beantragt werden. Ansprechpartner ist der Lehrwart, Sven Rusbült (rusbuel@hamburgerhv.de).
- Dadurch wird sichergestellt, dass
 - die Veranstaltung in den **HHV-Gesamtausbildungsplan** aufgenommen werden kann
 - und **thematische Überschneidungen** mit bereits geplanten Fortbildungen vermieden werden.

2.2 Umfang und Struktur

- Eine Fortbildung umfasst **5 Lerneinheiten (LE)**.
- Wenn eine Fortbildung mit mehr LE angeboten werden soll, muss das im Konzept ausgewiesen und begründet sein.

2.3 Inhaltliche Anforderungen an den Antrag

Der Verein reicht beim HHV ein **Konzept** ein, bestehend aus:

1. **Titel der Fortbildung**
2. **Ziel der Fortbildung**
3. **Inhaltliche und methodische Kurzdarstellung** (Theorie & Praxis sowie Ablaufplan)
4. **Lizenzverlängerung:** Wahlweise C- und/oder B-Lizenz-Verlängerung
5. **Referent*in + Lizenznachweis**
 - C-Lizenz-Fortbildungen werden nur von Referent*innen durchgeführt, die eine B-Lizenz (oder höher) innehaben.
 - B-Lizenz-Fortbildungen werden nur von Referent*innen durchgeführt, die eine A-Lizenz innehaben.

6. Angaben für das digitale Verwaltungssystem

- Titel
- Ort

- Zeitraum
- Lehrgangsführung
- Teilnahmegebühr (vom Verein festgelegt – inkl. oder exkl. MwSt.)
- TN-Anzahl: max. 20 TN
- Anmeldefrist

2.4 Offenheit für Teilnehmende

- Jede Fortbildung ist **für Teilnehmende anderer Vereine offen**.

2.5 Organisation & Logistik (Verantwortung des Vereins)

Der Verein übernimmt:

- Benennung eines Seminarverantwortlichen
- Verwaltung der Teilnehmerliste im digitalen Verwaltungssystem des HHV (inkl. An- und Abmeldungen)
- Raumorganisation (Halle + Seminarraum)
- Bereitstellung eines Demoteams
- Verpflegung / Catering
- Materialbereitstellung
- Kommunikation mit den Teilnehmenden
- Sendet dem HHV eine unterschriebene Anwesenheitsliste
- Referentenhonorare
- Der Verein übernimmt das finanzielle Risiko, übernimmt die Überwachung der Zahlung von Teilnehmerbeiträgen und stellt die **Teilnehmerrechnungen** selbst aus (interne Anmerkung: es muss geklärt werden, ob das neue System das kann)

3. Aufgaben des HHV

3.1 Verwaltung & Kommunikation

- Der HHV legt die Fortbildung im digitalen Verwaltungssystem an, verwaltet sie dort und bewirbt sie zusätzlich über
 - Website
 - Social Media

3.2 Prüfung & Freigabe

- Der Antrag wird innerhalb von **14 Tagen** genehmigt oder abgelehnt.

3.3 Gebührenregelung

- Der HHV erhebt **5€ pro Teilnehmer*in pro LE** und stellt dem Verein die Summe nach Abschluss der Fortbildung in Rechnung.

3.4 Referent*innen

- Der HHV unterstützt bei der Vermittlung von Referent*innen.

3.4 Bescheinigungen

- Der HHV stellt **Teilnahmebescheinigungen** auf Basis der finalen und der von den Teilnehmern unterschriebenen Teilnehmerliste aus
- Der HHV verlängert Lizenzen nach einem Nachweis von **15 LE**.