

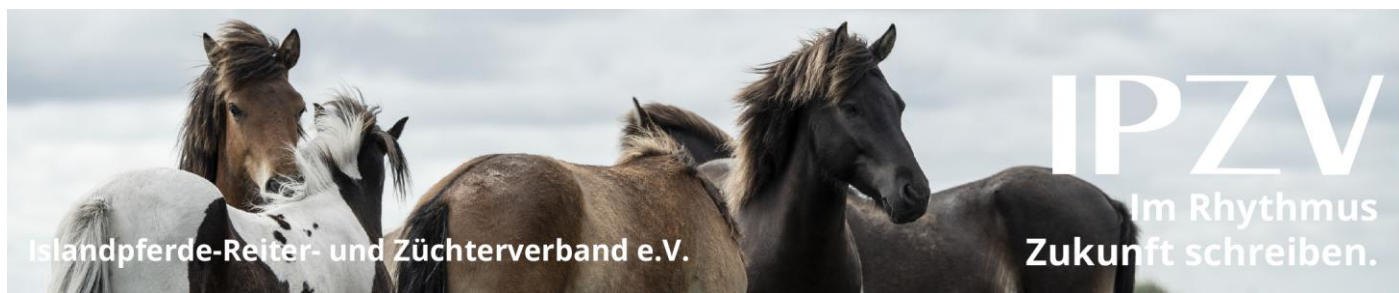
WEGWEISER ZUR ORGANISATION VON API-KURSEN UND -PRÜFUNGEN

CHECKLISTE FÜR TRAINER

Langfristige Vorbereitung				
Maßnahme	Einzelheiten	Zeitpunkt	Wer?	Erledigt
Kursausschreibung (Jahresprogramm, Inserat, Homepage, mündlich, ...)	Termin, Ort, mögl. Abzeichen, Kosten, Unterbringung; evtl. Voraussetzungen, bes. Hinweise, ...	Ca. 3-6 Monate vor Kursbeginn		
Prüfer kontaktieren siehe API- Ausführungsbest. (Wer für welche Abzeichen?)	Liste der API-Prüfer unter www.ipzv.de ; auf kurze Anreise achten, um definitive/schriftliche Zusage bitten	Mind. 3 Monate vor Kursbeginn		
Kurs anmelden über das API-Portal	Bei IPZV-BGS, https://abzeichen.ipzv.de	Mind. 4 Wochen vor Kursbeginn		
Kursmaterialien	Überprüfung von Schulpferde- Ausrüstungen, Reitplatzmaterialien, Vorbereitung von Unterlagen, Büchern, Videos, Kopien...	Ca. 2 Wochen vor Kursbeginn Lernunterlagen versenden Ca. 1 – 2 Wochen vor Kursbeginn Kurszeitplan an TN versenden		



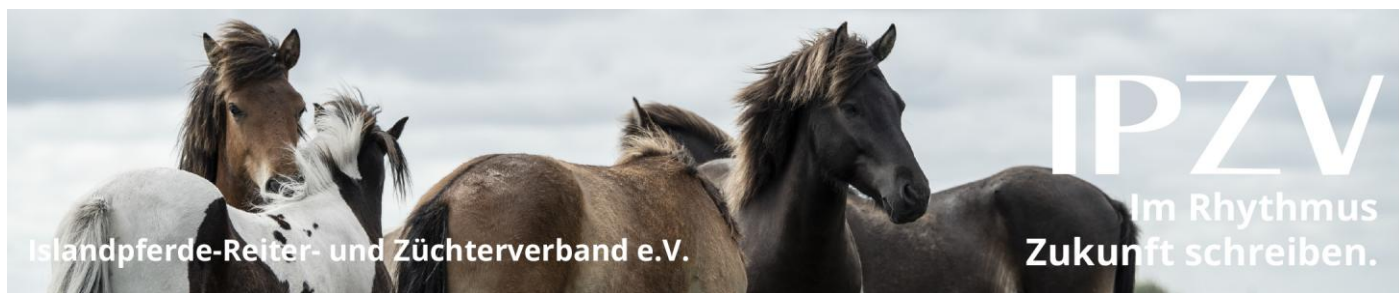
**Im Rhythmus
Zukunft schreiben.**



Kurz vor dem Prüfungstermin				
Maßnahme	Einzelheiten	Zeitpunkt	Wer?	Erledigt
Information der Prüfer	Genauer Termin, voraussichtliche Prüfungsdauer, welche Abzeichen, Anzahl Prüflinge, Ablauf, ev. fragliche Details besprechen	1-2 Wochen vor der Prüfung		
Urkunden bestellen	Über das API Portal https://abzeichen.ipzv.de	Mind. 10 Werktage vor der Prüfung		
Gruppen einteilen	Praxisgruppen: Bedürfnisse der Pferde (z.B. Überforderung) und Reiter (z.B. Umsatteln) berücksichtigen, ev. Vorheriger Testlauf; Theoriegruppen: Altersstruktur, Freundschaften berücksichtigen	2-3 Tage vor der Prüfung		
Zeitplan erstellen	Wie oben! Ev. Vorher Zeitaufwand pro Gruppe ermitteln; nicht zu knapp kalkulieren	2-3 Tage vor der Prüfung		
Prüfungssituation testen	Tische, Stühle, Sonnenschirm, Vorleser, Lautsprecher, Sprünge, Kegel, ...	2-3 Tage vor der Prüfung		
Prüfungs Kleidung – siehe API-Ausführungsbest.	Ordentliche, der Prüfung angemessene Kleidung, auch für Theorieprüfung	2-3 Tage vor der Prüfung		

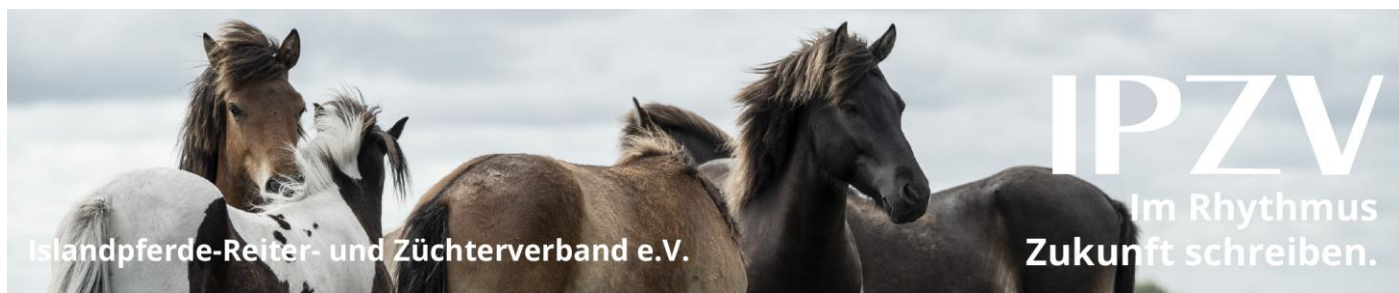


**Im Rhythmus
Zukunft schreiben.**



Maßnahme	Einzelheiten	Zeitpunkt	Wer?	Erledigt
Prüfungspferde und Ausrüstung – siehe API-Ausführungsbest.	Pferde: gründlich putzen, ev. waschen, gesund Ausrüstung: guter Zustand, sauber ➔ Gleiche Regelung wie für Sportveranstaltungen (IPO)	1 Tag vor der Prüfung (z.B. letzter Kursnachmittag)		
Anlage	Anbindeplatz, Sattelkammer: aufgeräumt Reitplatz und Bahn: mistfrei, eben, gehakt Gesamtanlage: ordentlich, gepflegt, sicher	1 Tag vor der Prüfung (z.B. Vorabend)		
Prüfungsunterlagen vorbereiten	zugesandte Urkunden und Nadeln kontrollieren, Unterlagen zusammenstellen, Stickerhefte einsammeln (wenn schon vorhanden)	1 - 2 Tage vor der Prüfung		
Tisch und Stühle, evtl. Sonnen-/Regenschutz, bei Wind gut verankert	separater und störungsfreier trockener Sitzplatz, Mitte der kurzen oder langen Seite, evtl. erhöhte Stelle	1 Tag vor der Prüfung (evtl. erst morgens)		
Prüferversorgung organisieren	Kaffee, Kuchen, Getränke, Herzhaftes, ...	1 – 2 Tage vor der Prüfung		
Theorieprüfungsraum	ordentlich, Tisch und ausreichend Stühle für Prüfer, Beisitzer und Prüflinge; störungsfrei	1 – 2 Tage vor der Prüfung		
Prüfungsgebühren siehe Gebührenordnung	Kosten mit Gebühren vergleichen, evtl. Defizite auf Teilnehmer umlegen; Gebühren einsammeln	1 – 2 Tage vor der Prüfung		





Am Prüfungstag				
Maßnahme	Einzelheiten	Zeitpunkt	Wer?	Erledigt
Prüfer in Empfang nehmen	begrüßen, kurze Führung über Anlage und „Schauplätze“ der Prüfung, Unterlagen übergeben, evtl. Details besprechen			
Prüfer und Teilnehmer gegenseitig vorstellen	pro Gruppe vor dem jeweiligen praktischen Teil			
Prüferversorgung	nach Prüfungsbeginn und zwischendurch nachfragen			
Pferde für Prüfer	möglichst geputzt und gesattelt bereitstellen (für FRA und PFS-Reiten)			
Unterlagen und Urkunden	Urkunden schreiben und ausdrucken, Protokolle für IPZV fertigmachen, Stickerhefte ausfüllen; für störungsfreien Raum sorgen			
Abschlussgespräch und Ergebnisse	Teilnehmer in ansprechender Umgebung bereithalten; evtl. Foto machen			
Abrechnen siehe Gebührenordnung	Tagessatz plus Fahrtkostenerstattung; Quittung ausstellen			

Nach der Prüfung				
Maßnahme	Einzelheiten	Zeitpunkt	Wer?	Erledigt
Protokolle weiterleiten – s. API-Ausführungsbest.	Prüfer beenden den Lehrgang im API-Portal, Prüfungsvorsitzende muss das Ergebnis im API-Portal bestätigen	spätestens 14Tage nach Prüfung		
Bericht	Verfasser organisieren, Foto(s) auswählen, in Zeitung, Homepage, soziale Medien, Jahresbericht, etc. veröffentlichen	1–4 Wochen nach Prüfung, je nach Terminvorgabe		



**Im Rhythmus
Zukunft schreiben.**