

FAQ – Trainer

Touren- und Kurs-/ Ausbildungsplanung

- Das Programm der Sektion Rosenheim lebt von euren Vorschlägen
- Für das Ausbildungsprogramm existiert ein Kurskonzept, von dem in begründeten Ausnahmefällen oder Ergänzungen abgewichen werden kann
- Lediglich Terminabstimmung durch Sektion
- Anschreiben durch Tourenreferent mit Terminsetzung
- Vorschläge müssen in den vorgefertigten Excellisten eingereicht werden
- **Bedarf an weiteren Tourenvorschlägen für Bergbusfahrten im Sommer**

Ausbildungskonzept

- Findet sich in TourenleiterIntern und im Programmheft

Regelung Ausbildungskosten und Rückvergütung

- Details im Formular „Regelung Ausbildungskosten“ auf TourenleiterIntern

Hospitieren bei Ausbildungskursen

- Möglichkeit, um während oder nach der Ausbildung Erfahrungen zu sammeln => Ansprechpartner Geschäftsstelle und Leiter der Ausbildungskurse

Anmeldung zu Veranstaltungen

- Eintagestouren
 - Anmeldung direkt beim Tourenleiter)
 - bitte uns immer vor der Tour die Teilnehmerliste schicken an teilnehmerlisten@dav-rosenheim.de; Info an uns bitte auch, wenn die Tour abgesagt wird
- Mehrtagesveranstaltungen / Ausbildungen
 - Anmeldung über Geschäftsstelle / Online-Reservierung)
 - Bei kurzfristigen Änderungen wie Ziel, aber auch Teilnehmer ebenfalls Info an teilnehmerlisten@dav-rosenheim.de

Unterkunft-Reservierung

- Die Reservierung der Unterkünfte für die Veranstaltungen erfolgt durch die Tourenleiter
- Anzahlungen können durch die Sektion übernommen werden (s. Formular für Hüttenanzahlungen auf TourenleiterIntern)
- Verrechnung vor Ort
 - Auszahlen lassen und an die Sektion zurück überweisen
 - Teilnehmer zahlen die Übernachtungskosten selbst und direkt vor Ort (übernehmen Stornogebühr der Unterkunft bei kurzfristiger Stornierung => bitte uns mitteilen, wenn Gebühren für einzelne Teilnehmer anfallen)

TourenleiterIntern (<https://www.dav-rosenheim.de/tourenleiterintern>)

- [TourenleiterIntern](#)
- Interne Plattform für Informationen, Termine und Formulare

Abrechnung

- Formulare für Veranstaltungen und Trainings
- Aufwandspauschalenregelung
- Um die Einhaltung des Übungsleiterfreibetrag von 3.000 € sicherzustellen, ist die Arbeitnehmerbescheinigung für das jeweilige Jahr auszufüllen und einzureichen
- **Keine Auszahlung ohne unterschriebene Arbeitnehmerbescheinigung**
- **Abrechnungen und AN-Bescheinigung bitte direkt an birgit.florian@dav-rosenheim.de schicken**

Teilnehmerlisten

- Die Teilnehmerlisten für kostenpflichtige Kurse und Touren sind über die Berechtigung und den Zugriff auf das Online-Kursleiterportal einsehbar. Die Online-Zugangsdaten werden von uns vergeben.
- Teilnehmerlisten können als CSV-Dateien aus dem Kursleiterportal exportiert werden und dann an die Teilnehmer auf Wunsch (für Fahrgemeinschaften etc.) weitergegeben werden. Hierfür können einzelne Spalten, wie z.B. das Geburtsdatum, aus Datenschutzgründen gelöscht werden.

Erfahrungsaustausch Tourenleiter untereinander

- Handhabung TN-Einschätzung (Selbsteinschätzung / Überforderung ↔ Anforderung an Tour / Kurs und Einfügen in die Gruppe)
- Vorgehensweise bei Kurs- und Tourenplanung (Vorbereitung oder evtl. Test-Tour durchführen mit den Teilnehmern, um Überforderung der Teilnehmer zu verhindern)

Feedbackbogen

- Bei Veranstaltungen mit Anmeldung über die Geschäftsstelle oder online-Anmeldungen schicken wir am Ende einen Feedbackbogen zu

Klimaschutz/Öffis

- Bei Gruppenanreisen mit öffentlichen Verkehrsmitteln ist die Tagespauschale um 15 € erhöht.
- Ist die Auslastung der Autos >3, wird die Tagespauschale um 5 € erhöht.
- Benzingeld wird in Abhängigkeit der Tageskilometer (KM einfache Fahrt/Tage) gezahlt. Bis 75 Tageskilometer 15 Cent, zwischen 75 und 100 Tageskilometer 10 Cent und ab 100 Tageskilometer 5 Cent.
- In der Preisgestaltung sind Öffi-Touren ca. 15 – 20 % günstiger.