

# C-Trainer

## Praktikum



### Umfang des Praktikums:

**Gesamtumfang 30 Unterrichtseinheiten (UE)** (1 UE umfasst 45 Minuten)

Diese 30 UE verteilen sich auf **drei Bereiche** (s. auch Testatbogen):

- I. Assistenz im Kinder-, Jugend- und Erwachsenentraining (15 UE)
- II. Unterstützung Jugendwart und sonstiger Vorstandsmitglieder (5 UE)
- III. Unterstützung einer WTV-Veranstaltung (Verband, Bezirk, Kreis)  
oder einer Vereins-Veranstaltung oder weitere Stunden im Bereich I /II (10 UE)

### Ziele des Praktikums:

Ziel des Praktikums ist es, verschiedene Bereiche der Vereins- und Verbandsarbeit kennenzulernen, die für einen Trainer relevant sind. Dies geht eben auch über die reine Tätigkeit des Training-Gebens hinaus, wobei der Bereich des Trainings aber den größten Umfang einnimmt.

Im Rahmen des Praktikums soll das im Lehrgang Gelernte angewendet werden.

### Zeitpunkt des Praktikums:

Gerade im Bereich I „Training“ soll das im Lehrgang Gelernte beim Praktikum angewendet werden. Daher soll dieser Bereich des Praktikums erst nach dem C-Lehrgang begonnen werden.

Die Bereiche II (Vorstandsarbeit) und III (Veranstaltung) können auch schon nach dem Basismodul und vor dem C-Lehrgang absolviert werden.

Der Bericht sowie alle zugehörigen Unterlagen sollen maximal drei Monate nach dem Prüfungstermin eingereicht werden. Wenn dies in Ausnahmefällen nicht möglich ist, bitten wir um entsprechende Information.

### Mögliche Tätigkeiten:

#### **I. Assistenz im Kinder-, Jugend- und Erwachsenentraining (15 UE)**

##### Hinweis:

*Als Mentoren in den tennspraktischen Einheiten können nur Trainer mit gültiger DTB-Lizenz oder Staatlich geprüfte Tennislehrer wirksam werden.*

*Bitte vorher nachfragen und die Lizenz als Kopie beifügen!!!*

- Zunächst Hospitation, um bewusst einmal das Training von außen zu beobachten und zu reflektieren.
- Planung und Durchführung von Teilen einer Trainerstunde unter Anleitung und Aufsicht mit anschließendem Feedback durch den Mentor.
- Am Ende dann Planung und Durchführung von kompletten Trainerstunden unter Anleitung und Aufsicht mit anschließendem Feedback durch den Mentor

## **II. Unterstützung Jugendwart und sonstiger Vorstandsmitglieder (5 UE)**

### Beispiele für Tätigkeiten:

- Mitgliederwerbaktion betreuen
- Schnuppertrainingsaktion betreuen
- Jugendfreizeit, Feriencamps mitgestalten
- Tennis an Grundschulen planen und durchführen
- Talentiade als Helfer betreuen
- Kinder-Tennis-Tag mitorganisieren
- Patenschaft Erwachsene-Kinder organisieren
- Vereinsrangliste erarbeiten, überarbeiten
  
- Mithilfe bei der Organisation eines LK-Turniers
- Organisation Vereinsmeisterschaft, Stadtmeisterschaft
- Organisation von Breitensportturnieren, z.B. Kuddel-Muddel- oder Doppeltturnier
  
- Mithilfe bei Saisonöffnungsfest „Deutschland spielt Tennis“
- Zeltlager organisieren
- Herbstfest mitgestalten
- Hilfe bei Organisation des Vereinsjubiläums
- Fahrt zu großen, internationalen Turnieren organisieren und betreuen
  
- Homepage für den Verein erstellen, bearbeiten
- Teilnahme an Vorstandssitzungen

## **III. Unterstützung einer WTV-Veranstaltung (Verband, Bezirk, Kreis) oder einer Vereins-Veranstaltung oder weitere Stunden im Bereich I/II (10 UE)**

Sofern vom WTV Veranstaltungen angeboten werden, bei denen Praktikanten wertvolle Erfahrungen sammeln können, empfehlen wir, diese Gelegenheit wahrzunehmen. Wenn dies nicht möglich ist, können die 10 UE auch bei einer interessanten Veranstaltung/einem Turnier im Verein absolviert werden oder es werden weitere Stunden im Bereich I und II gemacht.

Wichtig ist uns, dass der Praktikant etwas mitnimmt, Erfahrungen im Bereich der Organisation sammelt, ggf. bei einem Turnier Spieler-, Eltern- und Trainerkontakt da ist und der Praktikant sich aktiv einbringen kann. Deshalb sollte bei einem Turnier die Aufgabe nicht „nur“ Bälle rausgeben und Ergebnisse eintragen sein (natürlich auch, denn es gehört ggf. dazu, aber es soll nicht die alleinige Aufgabe sein).

### Beispiele für Tätigkeiten bei WTV-Veranstaltungen:

- Helfer bei einem WTV Play&Stay-Aktionstag
- Helfer bei den WTV-Endrunden Kleinfeld und Midcourt
- Helfer bei WTV-Sichtungslehrgängen
- Helfer bei weiteren WTV-Veranstaltungen

## **Ansprechpartnerin bei allen Fragen zum Praktikum:**

Sonja Vogt: 02307/92460-19, E-Mail: [svogt@wtv.de](mailto:svogt@wtv.de)

## Hinweise zur Anfertigung des Praktikumsberichts

Das Praktikum und die Anfertigung des Praktikumsberichts sind genauso wie die Klausur und die Lehrprobe verpflichtender Bestandteil der C-Trainer-Ausbildung.

Erst nach bestandener Klausur und Lehrprobe sowie Abgabe des vollständigen Praktikumsberichts zusammen mit dem Erste-Hilfe-Nachweis und Ehrenkodex werden Lizenz und Zeugnis ausgestellt.

Entspricht der Praktikumsbericht in Form, Umfang und Inhalt nicht den folgenden Vorgaben, wird dieser zur Überarbeitung zurückgesendet.

**Alle Unterlagen (Bericht, Erste Hilfe Nachweis, Ehrenkodex) bitte gesammelt abgeben!**

### Form des Praktikumsberichts:

- Schriftgröße 12, z.B. Arial oder Times New Roman
- Seitenränder „normal“ bei Word (ca. 2,5 cm jeweils)
- Zeilenabstand 1,5-fach

### Umfang des Praktikumsberichts:

- Zu jedem der drei Bereiche **mindestens zwei DIN-A4-Seiten**.

### Inhalt des Praktikumsberichts:

- Deckblatt u.a. mit Name, Adresse, Lehrgang
- Unterschriebenes Hinweisblatt
- Ausgefüllter Testatbogen über die drei Bereiche
- Bericht
  - Für alle Trainingseinheiten muss tabellarisch oder in Stichworten dokumentiert werden:
    - Datum
    - Dauer
    - Ziel(e) der Stunde
    - Inhalte der Stunde
    - hospitiert oder welche Anteile wurden selbst durchgeführt
  - Ansonsten ist der Praktikumsbericht auszuformulieren.
  - Ein bis drei Trainingseinheiten sind ausführlich und detailliert zu schildern.
  - Die jeweiligen Tätigkeiten bei der Unterstützung der Vorstandsmitglieder und der WTV-Veranstaltung sind gut nachvollziehbar zu beschreiben.
  - Abschließende Reflexion und Resümee (!!!)
  - Weitere Materialien können integriert oder als Anlage beigefügt werden, wie z.B. Fotos, Zeitungsartikel, Auszüge aus der Homepage, Flyer
- Ehrenkodex
- Erste-Hilfe-Nachweis (Umfang 9 UE, nicht älter als 2 Jahre)

### Abgabe der Unterlagen:

- Abgabe maximal drei Monate nach der Prüfung.
- Einsendung aller Unterlagen in einem pdf-Dokument ausschließlich per Mail an: svogt@wtv.de