**VEILEDER**

**til deg som er ansvarlig for å gjennomføre Nestlé-leker instruktørkurs i klubben**

Kurset består av tre deler:

1. E-kurset som det tar ca 4 timer å gjennomføre (inkl. pause)
2. Praksis (selve Nestlè-lekene)
3. Praksisrapport (som fylles ut i form av en questback)

**Forberedelser**

Sett av en dato og kall inn alle instruktørene til kurskveld. Et alternativ til at alle møtes fysisk, er å ha kurset via en digital plattform som f.eks Teams.

Skriv gjerne ut dokumentet som heter «Mal aktivitetsbolkplanlegging» som skal fylles ut i løpet av e-kurset. Evt. last ned dokumentet slik at det kan fylles ut digitalt på kurskvelden. Dersom dere allerede har en timeplan/dagsplan for arrangementet deres, ha denne tilgjengelig på kurskvelden.

Ha tilgjengelig **heftet fra Nestlé** som alle deltakerne får med seg hjem. Heftet foreligger i nedlastbar versjon her: <https://www.friidrett.no/globalassets/barn-og-ungdom/idrettsleker/deltakerhefte-ernaering-nestlelekene.pdf>.

**MinIdrett-bruker**: for å få tilgang til kurset, må man logge inn med en MinIdrett-bruker. Slik gjør du det: Gå til [www.minidrett.no](http://www.minidrett.no), velg fanen «påmelding» og velg deretter fanen «kurs», skriv «idrettsleker» i søkefeltet og velg kurset som heter «Trener 1 – friidrett- idrettslekerinstruktørkurs». Meld deg på og start kurset. **Sjekk at du får til dette i god tid før selve kurskvelden!**

**Dette må være på plass i lokalet der dere skal være:**

* Nettilgang
* Prosjektor eller TV-skjerm som kan kobles opp mot en laptop.
* Papir og penn til deltakerne (gjerne post it-lapper)

**E-kursgjennomføringen**

Alle som skal gjennomføre kurset, skal melde seg på kurset i MinIdrett. Se forklaring over. Dette betyr at alle må ha med seg sin egen laptop eller nettbrett for å kunne gjennomføre kurset.

Kurset er oppdelt i fire leksjoner av litt ulikt omfang. Ta gjerne en lengre pause etter leksjon to. I leksjon tre skal deltakerne jobb med å lage aktivitetsopplegg til Nestlé-lekene. Det er da de skal bruke malen for aktivitetsbolkplanlegging. De blir ikke ferdige med å planlegge alle aktivitetsbolkene denne kvelden, men de bør komme godt i gang.

Den fagansvarlige skal sørge for at kurset gjennomføres og har et ekstra ansvar for å følge med på tidsbruken. Det anbefales å starte en klokke når det er angitt tid som skal brukes f.eks. til å diskutere en case eller å løse en oppgave.

**Praksisgjennomføring**

Denne består av å gjennomføre Nestlé-lekene.

**Praksisrapport**

Praksisrapporten fylles ut i Questback og er et enkelt rapporteringsskjema. Rapporten skal fylles ut etter at Nestlé-lekene er gjennomført. De klubbene som ønsker det, får en egen kopi av rapportene som instruktørene deres har fylt ut. Ta kontakt med [veslemoy.sjoqvist@friidrett.no](mailto:veslemoy.sjoqvist@friidrett.no) og oppgi klubbnavn.

**Link til Questback:** [**https://response.questback.com/norgesfriidrettsforbund/praksisrapportnestlelekene2020**](https://response.questback.com/norgesfriidrettsforbund/praksisrapportnestlelekene2020)

Alle som gjennomfører kurset og svarer på questbacken (praksisrapporten) etter at Nestlé-lekene er gjennomført, får kursgjennomføringen registrert på sin idretts-CV.

**Møter du på tekniske problemer gjør du følgende:**

**«Kommer ikke inn i MinIdrett» -> Kontakt NIF support**

Support: 21029090  
Mandag – torsdag: 08:00-19:00  
Fredag 08:00-15:30

Eller e-post: [support@idrettsforbundet.no](mailto:support@idrettsforbundet.no)

**«Kommer ikke videre i kurset»:**

Kurset husker deltakeren som er innlogget, slik at du kan gå ut av kurset, logge inn igjen og får da spørsmål om du ønsker å fortsette der du avsluttet sist gang du var innlogget.