

UTBILDNINGSPLAN

RINGSEKRETERARE VID SPECIALUTSTÄLLNING

UTBILDNINGSMÅL: Efter genomförd och godkänd kurs skall eleven självständigt i Sd / Og svara som domarsekreterare. Redovisa resultat i enlighet med gällande bestämmelser.

ARRANGÖR: AK / Sd

KURSINNEHÅLL: Gällande regelverk, blanketter och protokoll, genomförande.

GENOMFÖRANDE: 1 dag, 8 studietimmar. Litteratur fastställd av AK.

LÄRARE: Av AK utsedd.

EXAMINATION: Behörig ringsekreterare. I enlighet med av AK fastställt teoretiskt och praktiskt prov.

EXAMINATOR: Läraren.

KRAV FÖR ANTAGANDE TILL UTBILDNING:

- Rek. av Sd / Og.
- Vara förtrogen med utställningsverksamheten.
- Inneha giltigt medlemskap.