



SAP – Kader



Secteur Alémanique de Pétanque

Gesuch um Aufnahme ins SAP Kader / Nachwuchskader

1. Personalien des Kandidaten

Name:		Vorname:	
Adresse:		PLZ / Wohnort:	
Geburtsdatum:		Verein:	
Handy:		Tel. Privat:	
FAX:		@-mail:	

2. Allgemeiner Hinweis

Als SAP Kadermitglied wird von jedem einzelnen ein entsprechender Zeitaufwand erwartet. Je nach Kadereinstufung und Alter gibt es grosse Unterschiede in dieser Hinsicht. Jedem Antragsteller sollte daher von vorne herein klar sein, dass der Grossteil der privaten Freizeit dem Sport zu widmen ist.

Auch die finanziellen Mittel welche der Sportler/Klub aufzuwenden hat, sind nicht unerheblich. Der Verband wird nur Sportler unterstützen, die in die Ausübung des Pétanquesportes sehr hohe Prioritäten setzen.

Dafür erhält der Kaderspieler Gelegenheiten, an überregionalen und internationalen Turnieren teilzunehmen, wertvolle geleitete Trainings zu besuchen und interessante neue Kontakte in der Pétanqueszene zu knüpfen.

3. Ergebnisse des Kandidaten an Schweizermeisterschaften und internationalen Turnieren, sowie SAP Ausscheidungen und Rangierung in der AP Liste FSP

Rang AP FSP	
SM:	
SAP MS:	
International:	

4. Wie viele Tage pro Jahr können für Massnahmen des Verbandes (Training und Wettkämpfe) aufgebracht werden?

0 – 10 Tage
 11-15 Tage
 16-20 Tage
 mehr als 20 Tage

5. Antrag gilt für folgendes Kader

- SAP Damen
- SAP Senioren
- SAP Veteranen
- SAP Espoirs
- SAP Jugend

6. Momentan ausgeübte Tätigkeit (Beruf, Schule, Berufsbildung etc.)

Tätigkeit	
Arbeitgeber:	
Adresse:	
Telefon:	
Kontaktperson:	
Sonstiges:	

Schule	
Schule:	
Berufsschule:	
Studienort:	
Adresse:	
Telefon:	
Kontaktperson:	
Sonstiges:	

7. Wichtige Termine (Prüfungen, Militär etc.)

Termine	

8. Ziele im Sport

Kurzfristig (Innerhalb der nächsten 12 Monate)

Mittelfristig (Innerhalb der nächsten 4 Jahre)

Langfristig (Im Verlauf meiner Karriere)

9. Wie sehen die Trainingsmöglichkeiten innerhalb des Klubs aus?

Trainings pro Woche, Anzahl Teilnehmer, Art des Trainings

10. Stellungnahme des Klubpräsidenten (fakultativ)

Stellungnahme

11. Stellungnahme des Kandidaten zu Kaderaufnahme

Stellungnahme

Hinweis

Der Antrag ist zusammen mit den unten angeführten Dokumenten an den zuständigen SAP Kader Verantwortlichen zu richten.

- Antrag Aufnahme SAP Kader (Original)
- Passfoto
- Kopie Reisepass oder Personalausweis

Mit seiner Unterschrift anerkennt der Gesuchsteller die Reglemente und Strukturen des SAP Kaders und bestätigt die Richtigkeit der gemachten Angaben.

Datum:

Unterschrift Kandidat/in

.....

Kandidat:

Stellungnahme des Ressortverantwortlichen RV / KV / KK

Stellungnahme

Kandidatenbeurteilung

Kriterien	Note	Kommentar
Teamfähigkeit		
Mentale Stärke		
Zuverlässigkeit		
Spielstärke		Leger Schiesser Milieuspieler
Spielverständnis		
Resultate (vorne 3.)		
Belastbarkeit (vorne 4.)		

Entscheid:

Aufnahme

Abweisung

Datum

Ressortleiter

Verantwortlicher SAP-Kader

SAP Präsident