

## 1. Personal



FRAGE	CHECKLISTE	ERLEDIGT
1.1	Namentlicher Nachweis der Mitglieder im Jugendteam mit Funktion durch Schriftstücke, Protokolle, etc.	<input type="checkbox"/>
1.2	Namentlicher Nachweis der Mitglieder im Sportausschuss mit Funktion durch Schriftstück, Protokolle, etc.	<input type="checkbox"/>
1.3	Nachweis der sportlichen Leitung durch Arbeitsvertrag oder sonstige Nennung (bei Ehrenamt)	<input type="checkbox"/>
1.4	Nachweis der höchsten Golflehrerqualifikation durch Urkunde, Lizenz, etc.	<input type="checkbox"/>
1.5	Nachweis der höchsten Trainerqualifikation durch Urkunde, Lizenz, etc.	<input type="checkbox"/>
1.6	Nachweis der Trainer mit DOSB-Qualifikation durch Vorlage aller gültigen Lizenzen	<input type="checkbox"/>
1.7	Nachweis der neusten DOSB-Lizenz durch Urkunde, Lizenz, etc.	<input type="checkbox"/>
1.8	Nachweis des Nachwuchstrainers durch Arbeitsvertrag oder Vereinbarung	<input type="checkbox"/>
1.9	Nachweis des Athletik-Trainers durch Arbeitsvertrag oder Vereinbarung	<input type="checkbox"/>
1.10	Nachweis des Mental-Trainers durch Arbeitsvertrag oder Vereinbarung	<input type="checkbox"/>
1.11	Nachweis des Physiotherapeuten durch Arbeitsvertrag oder Vereinbarung	<input type="checkbox"/>
1.12	Nachweis des Ernährungsberaters durch Arbeitsvertrag oder Vereinbarung	<input type="checkbox"/>
1.13	Nachweis des Sportarztes durch Arbeitsvertrag oder Vereinbarung	<input type="checkbox"/>
1.14	Nachweis des Beschäftigungsverhältnisses der oben genannten Beschäftigten (1.10-1.13) durch Arbeitsvertrag oder Vereinbarung	<input type="checkbox"/>
1.15	Namentlicher Nachweis eines ausgebildeten Ersthelfers durch Ausweis; Notfalldiagramm	<input type="checkbox"/>

## 2. Strategie und Finanzen



FRAGE	CHECKLISTE	ERLEDIGT
2.1	Nachweis des Sportkonzeptes	<input type="checkbox"/>
2.2	Übersicht der Trainingsgruppen durch Altersklasse, Geschlecht, Trainingsgruppe und Trainingshäufigkeit pro Woche	<input type="checkbox"/>
2.3	Übersicht der Kinder und Jugendlichen bis 18 Jahre nach Alter und HCP-Klasse	<input type="checkbox"/>
2.4.1 – 2.7.3	Nachweis der Mitgliederzahlen durch Mitglieder-Bestandserhebung, die jährlich zum 30.09. an den DGV geht	<input type="checkbox"/>
2.8	Nachweis der Aus- und Weiterbildungen zu golfspezifischen und golfübergeordneten Themen durch Aus- und Weiterbildungsnachweise	<input type="checkbox"/>
2.9 – 2.11	Nachweis des Budgets durch Budgetplanung	<input type="checkbox"/>
2.12	Nachweis von zusätzlich generierten Einnahmen durch Belege	<input type="checkbox"/>
2.13	Nachweis der Mitgliedsbeiträge durch Beitragsordnung	<input type="checkbox"/>

### 3. Organisation und Entscheidungsprozesse



FRAGE	CHECKLISTE	ERLEDIGT
3.1	Nachweis der Bilder durch Veröffentlichung	<input type="checkbox"/>
3.2	Nachweis der Stellen-/ Funktions-/ Aufgabenbeschreibung für die im Golfclub ehrenamtlich Beschäftigten/ bezahlten Funktionsträger	<input type="checkbox"/>
3.3	Nachweis von internen Organisationsprozessen durch Protokolle oder sonstige Dokumentationen	<input type="checkbox"/>
3.4	Nachweis von Beratung zu spezifischen Themen der Nachwuchsförderung durch Rechnungen oder andere Nachweise	<input type="checkbox"/>
3.5	Nachweis von Jugendarbeit in Vorstands-/ Präsidiumssitzungen durch schriftliche Tagesordnung	<input type="checkbox"/>
3.6	Nachweis von Sitzungen des Jugendteams durch Agenda oder Protokolle.	<input type="checkbox"/>
3.7	Nachweis eines standardisierten Ablaufes bei der Durchführung von Talentsichtungen durch Ablaufbeschreibung	<input type="checkbox"/>

## 4. Talentsuche und Talentförderung



FRAGE	CHECKLISTE	ERLEDIGT
4.1	Nachweis der Anzahl von Schnupperkursen/Talentsichtungen durch Talentsichtungsmaßnahmen: Einladung, Zeitungsartikel, Bilder, etc.	<input type="checkbox"/>
4.2	Nachweis der Anzahl von gesichteten externen Kindern/Jugendlichen durch Teilnehmerlisten	<input type="checkbox"/>
4.3	Nachweis der integrierten Kinder/Jugendlichen aus Schnupperkursen/Talentsichtungen durch Teilnehmerliste am Training	<input type="checkbox"/>
4.4	Nachweis der Übertrittsquote durch Teilnehmerliste, Verträge, Schriftverkehr, etc.	<input type="checkbox"/>
4.5	Nachweis der internen Talentsichtung durch Ausschreibung, Test, etc.	<input type="checkbox"/>
4.6	Nachweis von Jugendprojekten mit anderen Institutionen durch Verträge, Schriftverkehr, Vereinbarung, etc.	<input type="checkbox"/>
4.7	Nachweis der Anzahl der Neumitglieder (bis 12 Jahre) durch Namensliste mit Eintrittsdatum	<input type="checkbox"/>
4.8	Nachweis der Anzahl der Neumitglieder (13 bis 18 Jahre) durch Namensliste mit Eintrittsdatum	<input type="checkbox"/>
4.9	Nachweis der Abgabe von Spielern durch Stammblatt	<input type="checkbox"/>
4.10	Nachweis der Abgabe von Spielern durch Stammblatt	<input type="checkbox"/>
4.11	Nachweis der Abgabe von Kaderspielern durch Stammblatt	<input type="checkbox"/>
4.12	Nachweis der Abgabe von Nationalspielern durch Stammblatt	<input type="checkbox"/>
4.13	Nachweis der Sonderförderung durch Budget bzw. Einzelrechnungen	<input type="checkbox"/>

## 5. Training und Wettkampf



FRAGE	CHECKLISTE	ERLEDIGT
5.1	Schriftliche Jahresplanung für das Training	<input type="checkbox"/>
5.2	Schriftliche Jahresplanung für den Wettkampf	<input type="checkbox"/>
5.3	Nachweis des Trainingslagers/Ferienlagers durch Ausschreibung, Rechnung oder anderen Beleg	<input type="checkbox"/>
5.4	Schriftliche Ausarbeitung des Trainingslagers	<input type="checkbox"/>
5.5	Nachweis von Trainingscamps/Feriencamps durch Termine mit Ausschreibung	<input type="checkbox"/>
5.6	Nachweis der Anzahl der Trainingseinheiten der besten Leistungsgruppe durch Trainingspläne	<input type="checkbox"/>
5.7	Nachweis der Anzahl der Trainingseinheiten der zweitbesten Leistungsgruppe durch Trainingspläne	<input type="checkbox"/>
5.8	Nachweis von zusätzlichem clubunterstützten Individualtraining/ Einzeltraining durch Trainingspläne	<input type="checkbox"/>
5.9	Nachweis von Fahrdiensten durch Elternfahrdienstpläne, Shuttlefahrplan, etc.	<input type="checkbox"/>
5.10	Nachweis der Vermittlung und Kontrolle von Golfregeln und Etikette durch Kalendereinträge, Agenda, Protokolle	<input type="checkbox"/>
5.11	Nachweis von Spielerinformation zum Thema Anti Doping durch Rundbrief, Diskussionsrunden, Flyer, Informationsveranstaltungen, etc.	<input type="checkbox"/>
5.12	Schriftliche Athletenvereinbarung für die beste Leistungsgruppe	<input type="checkbox"/>
5.13	Nachweis einer gesonderten Jugendclubmeisterschaft durch Wettspielkalender, Ausschreibung oder Ergebnisliste	<input type="checkbox"/>
5.14	Schriftliches Jugendwettkampfsystem	<input type="checkbox"/>
5.15	Nachweis von offenen vorgabewirksamen Jugendturnieren durch Wettspielkalender, Terminplanung oder Ergebnislisten	<input type="checkbox"/>

<b>5.16</b>	Nachweis von internen vorgabewirksamen Jugendturnieren durch Wettspielkalender, Terminplanung oder Ergebnislisten	<input type="checkbox"/>
<b>5.17</b>	Nachweis von gesonderten nicht vorgabewirksamen clubinternen Bambiniturnieren durch Wettspielkalender, Terminplanung oder Ergebnislisten	<input type="checkbox"/>
<b>5.18</b>	Nachweis der Integration von externen Jugendturnierserien durch Wettspielkalender, Terminplanung oder Ergebnislisten	<input type="checkbox"/>
<b>5.19</b>	Nachweis der Integration von vielfältigen Spiel-/Wettkampfformen durch Wettspielkalender, Terminplanung oder Ergebnislisten	<input type="checkbox"/>
<b>5.20</b>	Nachweis von gesonderten Jugend Vierer Clubmeisterschaften durch Wettspielkalender, Terminplanung oder Ergebnislisten	<input type="checkbox"/>
<b>5.21</b>	Nachweis von Freundschaftsspielen durch Wettspielkalender, Terminplanung oder Ergebnislisten	<input type="checkbox"/>
<b>5.22</b>	Nachweis der Durchführung von DGV Kindergolfabzeichen durch Datum der Durchführung oder Ergebnisse	<input type="checkbox"/>
<b>5.23</b>	Nachweis einer golfspezifischen Leistungsdiagnostik durch z.B. mygolf.de, etc.	<input type="checkbox"/>
<b>5.24</b>	Nachweis einer medizinischen Leistungsdiagnostik durch Vereinbarung, Protokolle, etc.	<input type="checkbox"/>

## 6. Kommunikation und Kooperation



FRAGE	CHECKLISTE	ERLEDIGT
6.1	Nachweis eines eigenen Bereiches für die Jugend auf der Homepage bei Vorortbesichtigung	<input type="checkbox"/>
6.2	Nachweis der Maßnahmen für interne Kommunikation durch Vorlegen oder Vorortbesichtigung	<input type="checkbox"/>
6.3	Nachweis der Maßnahmen für externe Kommunikation durch Vorlegen oder Vorortbesichtigung	<input type="checkbox"/>
6.4	Nachweis der Kooperationen durch Schriftstücke, etc.	<input type="checkbox"/>
6.5	Nachweis der Mitgliedschaft im LSB, BVGA oder GMVD	<input type="checkbox"/>

## 7. Rahmenbedingungen und Ausstattung



FRAGE	CHECKLISTE	ERLEDIGT
7.1	Nachweis der Trainingsausstattung bei Vorortbesichtigung	<input type="checkbox"/>
7.2	Nachweis der Fittingmöglichkeiten bei Vorortbesichtigung	<input type="checkbox"/>
7.3	Nachweis der Schlägerwerkstatt bei Vorortbesichtigung	<input type="checkbox"/>
7.4	Nachweis der Trainingsbereiche bei Vorortbesichtigung	<input type="checkbox"/>
7.5	Nachweis der Kinderabschläge bei Vorortbesichtigung oder durch Scorekarte	<input type="checkbox"/>
7.6	Nachweis von 9 gerateten Junior Tees bei Vorortbesichtigung	<input type="checkbox"/>
7.7	Nachweis der Anzahl von Golfbahnen bei Vorortbesichtigung oder durch Scorekarte	<input type="checkbox"/>
7.8	Nachweis der Kurzspielmöglichkeiten bei Vorortbesichtigung	<input type="checkbox"/>
7.9	Nachweis von weiterer Infrastruktur bei Vorortbesichtigung	<input type="checkbox"/>
7.10	Nachweis eines kinderfreundlichen Tarifs für Trainerstunden durch Aushang	<input type="checkbox"/>
7.11	Nachweis einer kinderfreundlichen Gastronomie durch Speisekarte	<input type="checkbox"/>
7.12	Nachweis der zugänglichen Trainingsmaterialien bei Vorortbesichtigung	<input type="checkbox"/>
7.13	Nachweis der Trainingsmaterialien bei Vorortbesichtigung	<input type="checkbox"/>
7.14	Nachweis von kindergolfspezifischem Einsteigermaterial bei Vorortbesichtigung	<input type="checkbox"/>
7.15	Nachweis eines Mietangebotes für Kinderschläger durch Vereinbarung oder Schlägerleasing	<input type="checkbox"/>



<b>7.16</b>	Nachweis von kostenloser Leihschläger für Kinder durch Vereinbarung	<input type="checkbox"/>
<b>7.17</b>	Nachweis einer Indoorhalle/Indoor-Trainingsmöglichkeit bei Vorortbesichtigung	<input type="checkbox"/>

## 8. Produktivität und Effektivität



FRAGE	CHECKLISTE	ERLEDIGT
8.1.1	Nachweis der HCP-Verbesserung durch Clubstatistik	<input type="checkbox"/>
8.1.2	Nachweis der HCP-Verbesserung durch Clubstatistik	<input type="checkbox"/>
8.1.3	Nachweis der HCP-Verbesserung durch Clubstatistik	<input type="checkbox"/>
8.1.4	Nachweis der HCP-Verbesserung durch Clubstatistik	<input type="checkbox"/>
8.2	Nachweis der Teilnahme von Spielern am Finale der Deutschen Einzelmeisterschaften durch Ergebnislisten	<input type="checkbox"/>
8.3	Nachweis der besten Platzierung bei den Deutschen Einzelmeisterschaften durch Ergebnislisten	<input type="checkbox"/>
8.4	Nachweis der Top 10 Platzierungen bei den Deutschen Einzelmeisterschaften durch Ergebnislisten	<input type="checkbox"/>
8.5	Nachweis der Anzahl der LGV Kaderspieler durch offizielle LGV-Bestätigung, Ausweis, Homepage, etc.	<input type="checkbox"/>
8.6	Nachweis der Anzahl der DGV Kaderspieler durch offizielle DGV-Bestätigung, Ausweis, Homepage, etc.	<input type="checkbox"/>
8.7	Nachweis der Anzahl für die Mannschafts-EM nominierte Spieler/innen durch DGV Homepage oder Nominierungsschreiben	<input type="checkbox"/>
8.8	Nachweis der Position des besten Spielers durch DGL Rangliste im Internet	<input type="checkbox"/>
8.9	Nachweis der Anzahl der Spieler durch DGV Jugendrangliste im Internet	<input type="checkbox"/>
8.10	Nachweis der Position des besten Spielers in der Europa Rangliste durch EGA Rangliste im Internet	<input type="checkbox"/>
8.11	Nachweis der Position des besten Spielers in der Weltrangliste durch WAGR Rangliste im Internet	<input type="checkbox"/>

## 9. Soziale Erfolgsfaktoren



FRAGE	CHECKLISTE	ERLEDIGT
9.1	Schriftlicher Nachweis einer Laufbahnberatung in beliebiger Form (Gesprächsdatum und Teilnehmer müssen ersichtlich sein)	<input type="checkbox"/>
9.2	Nachweis von Patenschaften im Club durch Clubzeitung, Jugendsatzung, etc.	<input type="checkbox"/>
9.3	Nachweis einer schulischen Unterstützung durch Vereinbarung, Stundenplan, etc.	<input type="checkbox"/>
9.4	Nachweis von Wohnangeboten/Übernachtungsmöglichkeiten für Spieler durch Vertrag, Rechnung, etc.	<input type="checkbox"/>
9.5	Nachweis von gemeinsamen Aktivitäten durch Ankündigungsbeleg, Facebook, Aufzeigen von Beispielen, etc.	<input type="checkbox"/>
9.6	Nachweis eines Partnernetzwerkes für schulische und berufliche Entwicklung in geeigneter Form	<input type="checkbox"/>
9.7	Nachweis der Übernahme von Mitgliedsbeiträgen	<input type="checkbox"/>
9.8	Nachweis der Durchführung von weiteren flankierenden Maßnahmen	<input type="checkbox"/>
9.9	Nachweis von ehrenamtlichem Engagement durch mündliche Erläuterung bei Vorortbesichtigung	<input type="checkbox"/>
9.10	Nachweis der Integration von Eltern in den Förderprozess durch Einladung, Agenda oder Protokoll	<input type="checkbox"/>
9.11	Nachweis des Umfrageinstrumentes durch verwendete Fragebögen	<input type="checkbox"/>