



Dive Professional Crossover Checklist - Notas de Orientação para o HQ/RO Representantes e Instructor Trainers.

As seguintes notas correspondem a lista de verificação na página 4 deste documento e oferece informações adicionais sobre os requisitos administrativos para coletar. A lista de verificação de crossover devem ser seguidas a fim de acelerar o processo de crossover.

Deve Fazer e Deve Ter:

- ☐ Pagamento
 - O pagamento tem de ser colocado nos formulários adequados antes da transferência pode ser processada. Este pode ser um cartão de crédito válido, uma recibo dos programas on-line ou um número de fatura / vendas. Se não houver nenhuma transação de pagamento, em seguida, uma referência a partir de uma venda oficial precisa ser criada. Além disso, verifique os números que devem ser referenciados para uma fatura. Sem uma referência de pagamento ao requerente ou a loja estar disponível, o crossover não será aprovado e o pacote será enviado de volta para a pessoa ou gerente de vendas que conduziu ou organizou.
- ☐ Lista de materiais a serem enviados
 - É importante que o departamento de formação saiba se todos os materiais de transferência' i.e. normas e procedimentos, manuais, etc. Já foram recebidos pelo requerente, caso contrário será enviado em duplicata.
- ☐ Aplicação completa de crossover
 - As pessoas que conduzem crossovers devem verificar a aplicação completa de transferência antes de enviá-la para HQ ou o Escritório Regional.
- ☐ Cópias claramente legíveis de todos os cartões de classificações que serão cruzadas, ou impressão formal de classificações de instrutor da agência atual.
 - Impressos de organizações devem ser em formulário oficial e listar todas as classificações de instrutor de especialidade. Uma combinação de cartas / impressão é aceitável, desde que todas as avaliações são mostrados i.e. várias agências.
- ☐ Verificação do status de ensino ativo da agência de em transferência.
 - Se o profissional não estiver em estado de ensino ativo com a organização atual, uma carta oficial (ou e-mail) da organização afirmando estarem em boas condições quando eles pararam de renovar.
- ☐ Comprovante da lista de seguro atual SDI / TDI / ERDI como Segurado Adicional (se necessário na sua área)
 - Se a verificação de seguro não for apresentado, candidato de crossover será colocado na verificação de status inativo é recebida a apólice de seguro.
- ☐ Formulário atualização se deseja alguma especialidades SDI, que não está listada na Agência que está transferindo. Completa um pedido por formulário de atualização SDI
 - SDI Solo Instructor Upgrade - A prova de 50 alunos certificados, idade mínima 21, instrutor certificado por um período mínimo de 1 ano, SDI Solo Diver eLearning certificado de conclusão de curso (se disponível no idioma / região)
 - International Training VIP Upgrade - Prova de um inspetor de classificação VIP atual.

- Especialidades únicas com outras agências podem ser incluídos com o crossover, mas são considerados 'upgrades' e deve ser submetido as linhas gerais no formato exigido pela International Training. Eles estão sujeitos a revisão também e aprovação pelo departamento de treinamento. Se as atualizações são sem custo ou parte de uma loja, então precisamos saber detalhes exatos da pessoa que coordena o crossover. Caso contrário uma referência de pagamento volta para a pessoa ou gerente de vendas conduzir ou arranjar o crossover.
- ☐ Impressão do programa completo de familiarização profissional (crossover) online (se disponível no idioma / região)
- ☐ Nome de usuário e senha para a Seção dos Membros on-line Comunicado ao novo membro
- ☐ Comunicada a todos os candidato as qualificações para ensinar que foi aprovado.

informações Gerais:

1. Por favor, deixe os candidatos saberem que todas as classificações da SDI, TDI, ou ERDI devem ser transferidas como um pacote completo, adicionar depois pode ser muito demorado e muito confuso as vezes. Isso pode causar atrasos e o cliente ficar frustrado.
2. Coisas comuns de se esquecer nos formulários de transferência. Data de nascimento, Nome da loja e número, juntamente com a prova de certificação (NOTA: *Se eles estão aplicando para uma loja SDI, por favor deixe-nos saber o nome para que possamos ligar a loja ao cliente e a loja conforme o caso*)
3. O follow-up mais comum de novos membros é de como ter acesso a seção dos membros no site Esta informação deve ser coberta durante o crossover, e deve ser mostrado como para acessar e usar a seção de ferramentas. A completa "web-tour" é uma exigência do processo de crossover. A todos os candidatos de transferência devem ser mostrado cada seção dos membros do site e como usá-lo.
4. A segunda perguntas mais comum de instrutores SDI é o que eles estão autorizados a ensinar. Todas as classificações desde Master Diver, Aventura Avançada e liderança Divemaster e instrutor assistente. Isso precisa ser comunicada a todos os instrutores durante o crossover.
5. Se eles querem uma foto em seu instrutor c-cards, eles precisam nos avise imediatamente e fornecer uma fotografia digital ou estar preparado para fazer upload de uma assim que o seu perfil é criado, caso em que pode atrasar impressão do cartão por um dia ou dois para permitir isso. De qualquer maneira, precisamos saber antes ou eles vão obter cartões padrão, sem uma imagem.
6. Se quaisquer avaliações precisam de equivalência determinada; i.e. classificações de segurança técnica ou público, então por favor informe-se com o departamento de formação antes de realizar o crossover. Introdução ao Tec não é um crossover, é um upgrade, mas é flexível, se ele está sendo usado como um incentivo, mas apenas à autoridade do departamento de treinamento. Às vezes equivalência pode demorar um pouco e ser exigido ao requerente fornecer cópias dos padrões de curso para a revisão.
7. Informações em formato PDF via e-mail é de longe a melhor maneira para o treinamento, mas outros métodos: como e-mail ou fax são aceitáveis.



Informações:

Uma cópia completa do lista de verificação é necessária para ser submetido ao Departamento de Treinamento da Sede ou o Escritório Regional com toda a documentação do crossover incluída em um único pacote.

Nome do Requerente:	
Pessoa que está conduzindo o crossover:	Local do Crossover:
Pagamento:	
Lista de Materiais recebidos pelo requerente:	
Lista de materiais a serem enviados	
Transferindo para (SDI, TDI e ou ERDI):	

Requerimentos Adminstrativos

- ☐ Aplicação completa de crossover
- ☐ Cópias claramente legíveis de todos os cartões de classificações que serão cruzadas, ou impressão formal de classificações de instrutor da agência atual.
- ☐ Verificação do status de ensino ativo da agência de em transferência. Se o profissional não estiver em estado de ensino ativo com a organização atual, uma carta oficial (ou e-mail) da organização afirmando estarem em boas condições quando eles pararam de renovar.
- ☐ Comprovante da lista de seguro atual SDI / TDI / ERDI como Seguro Adicional (se necessário na sua área)
Se a verificação de seguro não for apresentada, candidato de crossover será colocado na verificação de status inativo até ser recebida a apólice de seguro.
- ☐ Formulário atualização se deseja alguma especialidades SDI, que não está listada na Agência que está transferindo. Complete um pedido por formulário de atualização SDI
**SDI Solo Instructor Upgrade - A prova de 50 alunos certificados, idade mínima 21, instrutor certificado por um período mínimo de 1 ano, SDI Solo Diver eLearning certificado de conclusão de curso (se disponível no idioma / região)*
- ☐ Impressão do programa completo de familiarização profissional (crossover) online (se disponível no idioma / região).
- ☐ Nome de usuário e senha para a Seção dos Membros on-line Comunicado ao novo membro
- ☐ Comunicar a todos os candidato as qualificações me que pode ensinar e que foi aprovado.

Informações Adicionais para o Departamento de Treinamento: