



Fotball

Instruks for: Sportslig ansvarlig

Beskrivelse:

- Være faglig rådgiver/bistand for klubbens trenere/instruktører, sørge for en plan som sikrer at de blir fulgt opp sportslig, inkl. får faglig veiledning på feltet
- Påse at klubbens sportslige plan oppfylles, jevnlig revideres/videreutvikles og samtidig være pådriver for implementering
- Hovedansvarlig for sportslig utvalg (SU)
- Bidra ved gjennomføring av cuper

Arbeidsoppgaver:

(Typiske arbeidsoppgaver, listen er ikke 100 % utfyllende)

Ansvars-/arbeidsområder:

- Være trenernes/instruktørenes daglige kontaktperson/faglige støtte, ha en tett og jevnlig dialog
- Avholde årgangsmøter med støtteapp. på lagene 1-2 ganger årlig
- Avholde trenerforum, ca. 4-6 ganger årlig
- Koordinator for klubbens sportslige aktiviteter/samlinger
- Veiledning og faglig bistand til trenere – inkl. ute på feltet - i f.t. retningslinjer, treningsinnhold, treningsplanlegging, hospitering etc., følge opp treningsplaner.
- Koordinere evt. treningssamarbeid på tvers av årganger, andre klubber el.l.
- Veiledning og faglig bistand til årgangsansvarlige og oppstartsansvarlig
- Være kontaktperson for henvendelser internt/eksternt relatert til det sportslige i klubben
- Sørge for at lagene lager en tilfredsstillende årsplan (mal for årsplan kan/må justeres av SL)

- Bidra til at trenere/ledere gjør seg kjent med sportslig plan og klubbens retningslinjer, samt oppfølging av at trenere/ledere forholder seg til klubbens og overordnede ledde føringer.
 - Koordinere lag før påmelding til serie for å sikre riktig antall lag og nivå for de forskjellige årganger.
 - Motivere trenere til relevante kurs
 - Innkalling m/saksliste til møter i SU (månedlig, unntatt sommerferie), påse at det blir ført og sendt ut referat
 - Delta i foreldremøter ved behov
 - Skrive årsrapport for det sportslige til klubbens felles årsrapport til årsmøtet
 - Delta i styremøter i de tilfeller styret ønsker det
 - Delta i møter som er relevant for stillingen, internt og eksternt
-
- Deltakelse i relevante forum og møter i sone og krets
 - Innrapportere dersom det under trening eller kamp forekommer avvik fra klubbens rammer
 - Delta i fordeling av treningstider
 - Holde oversikt over, og koordinere, hospiteringer og prøvespill internt og eksternt, være klubbens kontaktperson overfor andre klubber i denne sammenheng
 - Sørge for at lagene gis tilfredsstillende tilbud om trening i ferier. Løses som regel ved at samtrening med andre lag koordineres.
 - Administrere plan for spiller- og ferdighetsutvikling
 - Gjennomføre merkeprøver, keepersamlinger og evt. andre sportslige samlinger
 - Bidra i forb. med klubbens cuper og evt. andre arrangement (før, under og etter)
 - Evt. årgangsansvarlig på en eller flere årganger
 - Evt. bistå som trenerressurs på lag med ekstra behov i kortere eller lengre perioder