



Enköpings sportklubb Hockey Damjuniorer
Beskrivning och fördelning av roller

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. INLEDNING	3
2. SYFTE MED DOKUMENTET	3
3. BESKRIVNING AV ROLLER INOM LAGLEDNINGEN	3
3.1. LAGLEDAREN	4
3.2. BITRÄDANDE LAGLEDARE	5
3.3. HUVUDTRÄNARE.	5
3.4. ASSISTERANDE TRÄNARE 1.....	5
3.5. ASSISTERANDE TRÄNARE 2.....	6
3.6. KASSÖR	6
3.7. SPONSORANSVARIG.....	6
3.8. SPORTANSVARIG.....	6
4. BESKRIVNING AV ÖVRIGA ROLLER INOM LAGET	6
4.1. FYSANSVARIG.....	6
4.2. WEBBANSVARIG	6
4.3. SEKRETARIATANSVARIG	7
4.4. KIOSKANSVARIG	7
4.5. MATERIALANSVARIG	7
4.6. LAGKAPTEN	7
4.7. SPELAREN	8
5. LAGFÖRÄLDER	9
6. ANSVARSFÖRDELNING	10

1. Inledning

Detta dokument beskriver de roller som finns inom ESK Hockey Damjuniorer (benämns framgent enbart som "Laget").

Rollbeskrivningen innehåller en beskrivning av vilka huvudsakliga uppgifter som rollen förväntas lösa samt om det finns något särskilt avseende uppträdande som åligger rollen.

För lagets bästa så är det viktigast att uppgifterna blir lösta och inte vem som gör dem och alla måste hela tiden jobba aktivt med att gemensamt hitta lösningar och rutiner. Rollbeskrivningarna skall dock ses som en röd tråd i arbetet i och omkring laget och en guide i genomförandet för att säkerställa att uppgifter inte trillar mellan stolarna. Beskrivningen skall dock inte ses som en avgränsning utan lösandet av lagets uppgifter är en gemensam ansträngning av såväl ledare, spelare och föräldrar. Uppkommer det uppgifter som inte finns beskrivet i detta dokument löses dem genom kommunikation med varandra.

2. Syfte med dokumentet

Detta dokument har först och främst tagits fram för att nyttjas vid inskolning av nya personer så att dessa skall ha det lättare att komma in i sin roll, men syftar även till att underlätta för övriga i och omkring laget.

3. Beskrivning av roller inom lagledningen

Lagledningens huvudsakliga och viktigaste uppgift är kommunikation och information, i syfte att säkerställa att alla har rätt information vid rätt tillfälle.

Lagledningen skall aktivt arbeta för lagets bästa.

Lagledningen ser till att lagets verksamhet under säsongen genomförs inom ramarna för de verksamhets- och ekonomiplaner som godkänts av laget och av föreningens styrelse.

Lagledningen och lagets övriga funktionärer är skyldiga att i all sin verksamhet följa lagar och förordningar, förbundets, distriktets och föreningens stadgar samt föreningens allmänna eller specifika regler och bestämmelser.

3.1. Lagledaren

Lagledaren är en av de viktigaste resurserna i laget.
Lagledarens uppgift är att leda laget i alla frågor utom träningen.
Lagledaren skall leda, fördela och följa upp dessa uppgifter.

Lagledaren är lagets länk både utåt- och inåt till föreningen, föräldrarna och allmänheten.
Lagledaren är spindeln i nätet och fungerar som "buffert" mellan föräldrarna och laget och är föreningens officiella representant i laget.

Lagledarens uppgifter är:

- Säkerställa att tränarna har rätt information och förutsättningar för att planera träningar och övriga aktiviteter
- Ansvara för informationsspridning till tränare, spelare och föräldrar om lagets och föreningens verksamhet och linjer
- Ansvara för att föra upp lagets behov av information till ESK styrelse
- Koordinering av inkomstbringande aktiviteter
- Införskaffning av kläder och annan utrustning till laget
- Researrangemang
- Ordnanande av föräldraträffar och berätta vad som förväntas av föräldrarna t.ex. "tränaren tränar".
- Engagera föräldrarna i laget "vi gör det".
- Samordna utbildningar
- Ansvara för lagets årsplan tillsammans med tränarna för träningar, matcher, cuper, osv.
- Utgöra lagets informationskälla både in- och utåt (lagets brevlåda).
- Delta i möten för föreningens ledare
- Upprätthålla och utveckla lagets och föreningens image
- Anmäla till serie cup, poolspel, etc.
- Sköta om praktiska arrangemang kring matcher, turneringar, cuper träningsläger, träningsmatcher osv.
- Ansvara för inkomstbringande aktiviteter initierade av föreningen och det egna laget.
- Ansvara för sociala kringaktiviteter för laget, såsom lagfoton, utvärderingar, kick-off osv.
- I övrigt delta i lagets lagledning och utveckling.
- Vid seriespel planera och registrera hemmamatchernas speldagar och tider
- Vid inställda matcher avboka domare, spelplan och omklädningsrum.
- Ta hand om domare och se till att de blir betalda efter hemmamatcher.
- Vid bortamatch kontrollera motståndets tröjfärg, försäkra dig var och när matchen spelas, bestämma plats och tid för gemensam samling, ordna med transport.
- Idrottonlineansvarig

3.2. Biträdande lagledare

Biträdande lagledaren jobbar nära lagledaren men mer med fokus på "inåt" laget.

Biträdande lagledaren stöttar lagledaren genom att avlasta i följande uppgifter:

- Säkerställa att tränarna har rätt information och förutsättningar för att planera träningar och övriga aktiviteter
- Ansvara för informationsspridning till tränare, spelare och föräldrar om lagets och föreningens verksamhet och linjer
- Koordinering av inkomstbringande aktiviteter
- Införskaffning av kläder och annan utrustning till laget
- Researrangemang
- Ordning av föräldraträffar och berätta vad som förväntas av föräldrarna t.ex. "tränaren tränar".
- Engagera föräldrarna i laget "vi gör det".
- Delta i möten för föreningens ledare
- Upprätthålla och utveckla lagets och föreningens image
- Sköta om praktiska arrangemang kring matcher, turneringar, cuper träningsläger, träningsmatcher osv.
- Ansvara för sociala kringaktiviteter för laget, såsom lagfoton, utvärderingar, kick-off osv.
- I övrigt delta i lagets lagledning och utveckling.
- Vid seriespel planera och registrera hemmamatchernas speldagar och tider
- Vid inställda matcher avboka domare, spelplan och omklädningsrum.
- Ta hand om domare och se till att de blir betalda efter hemmamatcher.
- Vid bortamatch kontrollera motståndets tröjfärg, försäkra dig var och när matchen spelas, bestämma plats och tid för gemensam samling, ordna med transport.

3.3. Huvudtränare.

- Huvudansvarig för träningars och matchers innehåll samt upplägg.
- Ansvarig för planering av lagets ispass
- Ansvarar för laguttagning
- Ansvarar för kallelser till matcher och informera övriga om vilka spelare som kommer och vilka som inte kommer
- Bistå lagledare med att kalla till föräldraträffar.
- Ansvarig för uppföljning av enskilda genomförande
- Ansvarig för närvarorapportering på Laget.se

3.4. Assisterande tränare 1

- Rådgivande och behjälplig vid träningar och matcher.
- Ansvarig då huvudtränare inte kan närvara.
- Ansvarig forwards
- Bistå huvudtränare med kallelser
- Bistå huvudtränare med närvarorapportering på Laget.se

3.5. Assisterande tränare 2

- Rådgivande och behjälplig vid träningar och matcher.
- Ansvarig då huvudtränare inte kan närvara.
- Ansvarig backar
- Bistå huvudtränare med kallelser
- Bistå huvudtränare med närvarorapportering på Laget.se

3.6. Kassör

- ansvara för det egna lagets kassa och ekonomi.
- göra upp lagets budget inför säsongen samt göra en uppföljning/redovisning vid säsongens slut.
- sköta betalningar (ska först godkännas av lagledaren).
- i övrigt delta i lagets lagledning och utveckling.

3.7. Sponsoransvarig

- Ansvarar för lagets kontakter med sponsorer
- Stödjer lagledaren med inkomstbringande aktiviteter

3.8. Sportansvarig

- Ansvarig för lagets sportliga planering på längre sikt, dvs vilka spelare behöver utvecklas och på vilket sätt samt vilket behov av extra träningar föreligger osv i nära dialog med tränarna
- Stödjer huvudtränaren vid uttagning av laget till matcher
- Stödjer lagledaren i planering av matcher, cuper osv

4. Beskrivning av övriga roller inom laget

4.1. Fysansvarig

- Rådgivande och behjälplig vid träningar och matcher.
- Ansvarig för upplägg av lagets fyspass
- Bistå huvudtränare med närvarorapportering på Laget.se

4.2. Webbansvarig

- administrera lagets hemsida.
- skriva nyheter
- hålla truppen uppdaterad.
- informera om träningstider, matcher, m.m.
- uppdatera informationen som ligger på hemsidan t.ex. ändrade tränings- och matchtider, m.m.

4.3. Sekretariatansvarig

- Ansvarig under lagledaren att planera, genomföra och följa upp sekretariatverksamheten
- Ansvarig för föräldragruppen

4.4. Kioskansvarig

- Ansvarig under lagledaren att planera, genomföra och följa upp kioskverksamheten

4.5. Materialansvarig

- Ansvarig för lagets gemensamma materiel såsom tröjor, puckar, sjukvårdsmaterial mm
- Övergripande materielansvarig inom tjej-/damverksamheten
- Vara lagets kontaktperson mot styrelsens materialansvarig.
- Stöttar huvudtränaren med fördelning av tröjor vid match och träning
- Stöttar laget med skridskoslipning
- Se till att lagets material är uppdaterat och fräscht.
- Ge stöd och se till att rätt material finns vid träningar och match.
- Lämna förslag på vad som behöver köpas in.
- Arbeta aktivt tillsammans med spelare och tränare för att utveckla och utvärdera spelarnas slipning

4.6. Lagkapten

Lagkaptenen är länken mellan tränarna och spelarna. Lagkapten är en av de viktigaste rollerna i laget för att skapa en trygghet och sammanhållning i laget. Lagkaptenen tas ut av tränarna och skall vara:

- Ansvarsfull
- Ledare
- Föredöme, föregå med gott exempel. För lagets bästa
- Lugn, fungera lugnande för såväl sina lagkamrater som för sina ledare/tränare
- Kunna stå emot grupptryck och som har en god inbyggd etik & moral
- En som visar respekt genom att komma i tid till träningar och matcher.
- En som självklart hör av sig i god tid till lagets tränare/ledare för att meddela att han eller hon inte kan komma
- en pådrivare i lagom positiv bemärkelse vilket får laget att kämpa för det mål som laget har satt upp.
- en person som de andra lyssnar på.
- Om tränaren t.ex. vill "mixa" lite i femmorna så bör man som kapten testa det tränaren föreslagit innan man säger vad man tycker.

Att bli utsedd som lagkapten skall ses som en ära.

Lagkapten har både officiella och inofficiella uppgifter.

Officiella uppgifter för en lagkapten:

- Innan match hälsar på motståndare och domare genom att skaka hand och säga sitt namn.
- På planen ansvarar lagkapten för dialogen med domarna. Det är endast kaptenen som har rätt att prata med domarna, enligt reglerna.
- Efter matchen är det lagkaptenen som tackar motståndare, dess ledare, domare, sekretariat och publik för en god match
- I större turneringar/viktigare matcher så är det inte ovanligt att lagkaptenen kallas in till domarrummet eller till ett General Meeting för att gå igenom procedurer runt inmarschen på banan
- Leda uppvärmningen

Inofficiella uppgifter för en lagkapten

- Representant för laget
- Vara tränarens högra hand i laget och vid problem vara en mellanhand mellan spelarna och tränaren. Tränaren och lagkapten måste ha ett stort förtroende för varandra och måste kunna samarbeta bra
- Lagkapten skall genom sitt sätt att vara, vara den spelare som visar vägen på träning och vara ett föredöme för de andra spelarna
- När laget till exempel kör tuff försäsongsträning ska lagkapten visa en positiv inställning och dra med sig de andra spelarna.
- Vara ett sportsligt föredöme och alltid stå för ett korrekt sportsligt uppträdande

4.7. Spelaren

- Alltid göra sitt bästa på träningar och matcher
- Aktivt verka för en god stämning i laget
- Aktivt bidra till att lagets målsättning nås
- Följa lagets gyllene regler
- Svvara på kallelser samt ange orsak när svaret är "Kommer inte"
- Aktivt jobba för att ESK HK tjejhockey utvecklas och att det finns en "vi" känsla från lägsta nivå till högsta nivå inom tjejhockeyn
- Vid behov stödja andra lag inom tjejhockeyn vid träningar
- Genomföra tilldelade arbetsuppgifter inom och utom laget såsom till exempel:
 - Städa ESK HK gym enligt fastställt schema
 - Städa lagets materialbod enligt fastställt schema
 - Stötta och genomföra inkomsinbringande aktiviteter
 - Vara funktionärer vid cuper och matcher inom ESK HK

5. Lagförälder

Föräldrarna är en viktig resurs i lagets verksamhet. Alla föräldrar ingår i föräldragruppen och kan ta på sig olika typer av arbetsuppgifter för att avlasta lagledning eller övriga. Lagförälderns uppgift är att:

- Hålla sig uppdaterade via lagets och föreningens hemsida gällande aktiviteter, datum och tider samt övrig information.
- Svara på meddelanden (sms och mail) så att den som skickat informationen vet att informationen nått fram
- Skaffa en riktig och ändamålsenlig utrustning för din "spelare"
- Se till att din "spelare" har de kläder som behövs efter rådande väderlek
- Se till att din "spelare" är i tid
- Stimulera och uppmuntra din "spelare" att vara med – pressa inte
- Ta ansvar och se till att din "spelare" uppför sig
- Ledarna ansvarar för innehållet i träningen, men vi ser gärna att föräldrarnas är med och hjälper till då det behövs
- Följa med på matcher - spelarna vill det!
- Uppmuntra samtliga spelare under matchens gång – inte endast din egen "spelare"
- Positiv attityd till spelare och ledare oavsett hur prestationen ser ut och om laget vinner eller förlorar
- Uppmuntra i både med- och motgång – kritisera inte
- Fokusera inte ditt intresse enbart på matchresultat – diskutera även andra händelser som ägt rum under match/träning
- Det är tränaren som sköter coachingen under match (och träning)
- Respektera lagledningens val av spelare – försök inte påverka honom/henne under matchens gång
- Acceptera domarens beslut - försök se domaren som en vägledare och kritisera honom/henne inte
- Visa respekt för motståndarna (spelare, ledare och föräldrar) – kritisera inte
- Hjälp och stöd till föreningens tränare och lagledare
- Visa respekt för det arbete föreningen bedriver – den behöver också din medverkan
- Kom ihåg att det viktigaste av allt är att din "spelare" trivs och har roligt tillsammans med sina kompisar

Föräldragruppen

- Ser till att de arbetsuppgifter som tilldelas utförs, samt samordna föräldrainsatser inom laget och föreningen.
- Ansvarig för föräldragruppen utgör länken mellan föräldrar och lagledningen
- Bistår kiosk- och sekretariatansvarig

6. Ansvarsfördelning

	Lagledare	Bitr lagledare	Webbansvarig ¹	Kassör	Sekretariatansvarig	Sponsoransvarig	Sportansvarig	Kioskansvarig	Huvudtränare	Assisterande tränare 1	Assisterande tränare 2	Fysansvarig	Materialansvarig	Lagkapten	Assisterande lagkapten	Lagledning
Björn	x															x
Jimi		x	x													x
Micha									x							x
Jonas										x		x				x
Patrik J											x					x
Håkan											x					x
Patrik B											x					x
Åke				x				x								x
Martina													x			x
Åsa					x											x
NN						x										x
Linn														x		
Lisa															x	
Emma F															x	

¹ Alla ledare har tillgång till websidan (Laget.se) och kan publicera nyheter osv men Webbansvarig ansvarar för struktur och riktlinjer för sidan