**Lagorganisation FFIK**

För att underlätta genomförandet av aktiviteter i föreningens regi och säkerställa att inga moment faller i glömska har föreningen tagit fram en lagorganisation innehållande ett antal roller som varje lag behöver ha på plats från U13. Rekommenderat är att börja besätta med ansvariga personer från U9 och uppåt.

En hockeysäsong är intensiv med många olika arbetsuppgifter som skall genomföras. Många moment och idéer tillkommer dessutom via spontant mitt under säsong. Ansvariga personer kan planera upp områden de ansvarar för både före och under säsong och på så vis kan arbetsuppgifter fördelas mellan föräldrar och ledare och vi kan därigenom höja kvalitén på verksamheten och uppnå en ännu bättre trivsel och gemenskap i föreningen  
  
**Lagledare**

Lagledarens huvudsakliga roll är att ha ansvar för övergripande samordning mellan personerna i de olika rollerna inom laget. Uppgifter som ingår i rollen:

* Hålla lagmöten med personer i olika ansvarsroller och dokumentera dessa
* Vara länk mellan tränare och föräldrar
* Ingå i föreningens ledargrupp
* Följa upp att ledare har genomgått rätt utbildningar enligt utbildningsstegen
* Vara extern kontaktperson för laget.
* Tillse att att serieanmälningar sker i rätt tid
* Registrera egna spelare i TSM
* Ansvara för att planera arbetet med verksamhetsplan/berättelse och budget för laget
* Planera trivsel och utbildningsaktiviteter ”Off Ice”
* Övergripande planeringsansvar vid cuper
* Planera tillsättandet av domare till matcher
* Följa upp att närvarorapportering sker i lärgrupper (möten)

**Huvudtränare**

En huvudtränares huvudsakliga uppgift är att planera och genomföra tränings och matchaktiviteter. Uppgifter som ingår i rollen:

* Planera och genomföra träningar och matcher tillsammans med ass. Tränare och Målvaktstränare
* Delta i utbildningar enligt utbildningsstegen
* Arbeta med aktiviteter som stärker lagkänslan och lagsammanhållningen
* Ansvara för utbildandet inom bland annat ”good sportsmanship” och ”Fair play” inom laget
* Delta i föräldramöten
* Kalla spelare till match och övriga aktiviteter, samt lägga in aktiviteter i aktivitetskalendern
* Ansvara för lån av spelare mellan lag uppåt/neråt i ålder
* Löpande informera om aktiviteter/verksamhet på laget.se
* Närvarorapportera på laget.se i samband med genomförd aktivitet inom laget
* Vara extern kontaktperson för laget
* Ingå i föreningens ledargrupp

**Assisterande tränare**

En assisterande tränares huvudsakliga uppgift är att bistå huvudtränaren i genomförandet av tränings och matchaktiviteter. Denna rolla kan besättas av en eller flera personer. Uppgifter som ingår i rollen:

* Kan vara huvudansvarig för vissa delmoment, exempelvis skridskoteknik-klubbteknik-fair play- fysträning etc
* Delta i planeringen och genomförandet träningar tillsammans med Huvudtränare och Målvaktstränare
* Delta i utbildningar enligt utbildningsstegen
* Bistå i arbetet med aktiviteter som stärker lagkänslan och lagsammanhållningen
* Delta i föräldramöten
* Ingå i föreningens ledargrupp

**Målvaktstränare**

En Målvaktstränares huvudsakliga uppgift är utbildandet av målvakterna i laget. Målvaktstränaren är ofta en extra kompis för just målvakterna i laget och man brukar ofta vara väldigt sammansvetsade just inom den gruppen. Uppgifter som ingår i rollen:

* Delta i planeringen och genomförandet träningar och matcher tillsammans med Huvudtränare och Ass. tränare
* Delta i utbildningar enligt utbildningsstegen
* Bistå i arbetet med aktiviteter som stärker lagkänslan och lagsammanhållningen
* Delta i föräldramöten
* Tillsammans med målvakter och materialförvaltare inventera och planera inköp av målvaktsutrustning
* Ingå i föreningens ledargrupp

**Materialförvaltare**

En Materialförvaltares huvudsakliga uppgift är att ansvara för att det material som behövs för verksamheten hålls i ordning. En materialförvaltare är ofta en extra ”kompis” med spelarna och bidrar till att hålla en god lagstämning. Uppgifter som ingår i rollen:

* Slipning av skridskor, samt sätta upp rutiner om när och hur detta sker och informera om dessa.
* Ansvara för lagets slipdiamant
* Hålla en uppdaterad verktygslåda inklusive tillbehör exempelvis skruvar, hjälmspännen etc.
* Planera inköpet av material så som vattenflaskor, puckar, tejp etc.
* Hålla ordning på lagets matchställ
* Hålla ordning på lagets träningströjor
* Underhåll och skötsel av slipmaskin

**Laget.se/webbansvarig**

En ansvarig för laget.se/webb huvudsakliga uppgift är att säkerställa att positiva nyheter och information om lagets verksamhet förmedlas ut till omvärlden. Uppgifter som ingår i rollen:

* Löpande uppdatera laget.se med nyheter och reportage och bilder från det egna lagets verksamhet.
* Dela dessa på föreningens sociala medier
* Erhåller adminrättigheter till lagets och föreningens sida på webben
* Erhåller adminrättigheter till föreningens sidor på sociala medier

**Cafeteriaansvarig**

En cafeteriaansvarigs huvudsakliga uppgift är att ansvara för planeringen av bemanning i cafeterian vid lagets egna aktiviteter. Uppgifter som ingår i rollen:

* Kontrollera utbud i cafeterian innan aktivitet
* Planera bemanning av föräldrar vid lagets egna aktiviteter.
* Informera om kassahantering och redovisning efter avslutat pass
* Ingå i föreningens cafeteriagrupp

**Funktionärsansvarig**

En Funktionärsansvarigs huvudsakliga uppgift är att planera att genomförandet av matcher sker med utbildade funktionärer. Uppgifter som ingår i rollen:

* Planera tillsättandet av båsfunktionärer vid lagets egna matcher
* Utföra kontroller på matchklockan så den är i funktion
* Delta i SHF funktionärsutbildning
* Arrangera intern båsfunktionärsutbildning inom laget
* Vara behjälplig med kunskap och utbildning för nya lag i ålder neråt
* Hålla ordning i sekretariatet och meddela underhåll/reparationsåtgärder till Arenagruppen
* Ingå i föreningens funktionärsgrupp

**Marknad/Sponsringsansvarig**

En ansvarig för marknad/sponsring huvudsakliga uppgift är att planera genomförandet av aktiviteter som bidrar till ekonomiskt tillskott som möjliggör genomförande och utveckling av aktiviteter i laget och föreningen. Uppgifter som ingår i rollen:

* Planera genomförandet av försäljningsaktiviteter
* Utveckla erbjudanden och paket riktat till sponsorer
* Följa upp sponsorer efter säsong och sända ut tackkort
* Uppdatera laget.se med sponsorloggor och länkar
* Ingå i föreningens marknads & sponsorgrupp

**Sjukvårdsansvarig**

En sjukvårdsansvarigs huvudsakliga uppgift är att vara behjälplig i de fall eventuella sjukdoms eller olycksfall uppstår i samband med lagets aktivitet. Uppgifter som ingår i rollen:

* Kontrollera löpande att föreningens hjärtstartare är i funktion. Meddela ev problem till Arenagrupen
* Vara behjälplig i och kring ishallen om sjukdoms/olycksfall uppstår
* Löpande inventera lagets sjukvårdsväska och planera kompletteringsinköp
* Planera HLR utbildning inom laget