

Organisation THF

Ny framtid





THF framtid

Vision – Mål – Organisation

Vision

- **Ikea har en bra. Tetra Pak likaså. Fords var bra tidigare men nu har den blivit otydlig och företaget slåss för sin överlevnad. Bra visioner ger energi — inte minst i mindre företag. När grundarens personlighet översatts i en vision kan företaget behålla det unika som gjort det framgångsrikt.**
- **Möbeljätten Ikea är ett av de allra bästa exemplen på ett bolag med en tydlig vision: *Att skapa en bättre vardag för de många människorna.***
- – I en mening definierar Ikea inte bara målgruppen; massmarknaden. De definierar sortimentet; produkter för vardagen. Möbler och andra produkter för allt från arbete till matlagning, fritid och sömn, säger Per Olof Berg, forskare på företagsekonomiska institutionen i Stockholm. Ordet "skapa" ser han som det mest intressanta i deras vision.
- – När Ikea säger att de vill skapa en bättre vardag, så sätter de press på medarbetarna, som inte bara ska sälja utan vara deltagare i skapandeprocessen.
- – Också kunderna, som hämtar platta paket på lagret, lastar dem på bilen, kör hem dem och skruvar ihop möblerna, deltar i allra högsta grad i skapandet.
- – De säger inte heller massmarknad, utan "för de många människorna". Genom att betona "människor" visar Ikea att de ser kunderna som individer, vilket är en modern attityd.
- **VAD SKA THF's VISION VARA?!?**

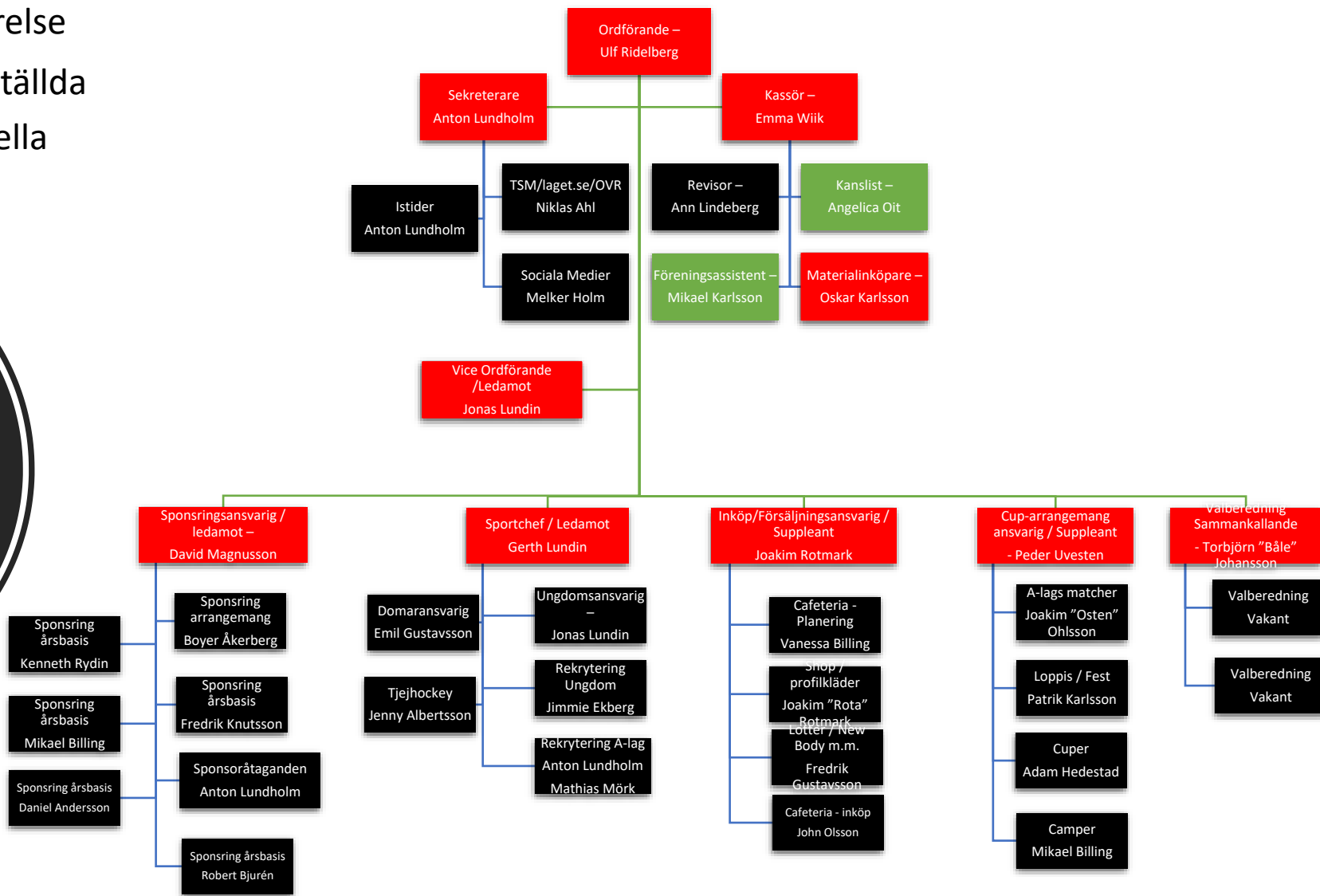
Målsättningar (exempel)

- 2040 skall THF ett stabilt topplag i division 2 med 50% egna produkter i dess A-lag
- Damlag... Flickhockey....
- Bedriver barn och ungdomsverksamhet i alla åldrar från TKHS till senior.
- THF bidrar regelbundet med TV- pucken spelare....
- Bygga föreningens Vision, Mål och Handlingsplan för framtiden
- Konstfrusen uterink alt. B-hall...?
- Det billiga hockeyalternativet tack vare sponsorer som aktivt stödjer barn- och ungdomsverksamheten för att.....
- Stora möjligheter till istid...

VAD SKA THF's MÅLSÄTTNINGAR VARA?!?

Organisationsschema

- Styrelse
- Anställda
- Ideella



Rollbeskrivning

Ordförande:

Syfte:

Upprätthålla en god ekonomi och organisation i föreningen

Mål:

Öka antalet medlemmar, aktiva som passiva löpande för varje år och bibehålla de redan aktiva inom föreningen.

Ansvar:

- Hålla löpande styrelsemöten 1ggn/månad, digitalt eller fysiskt.
- Löpande uppföljning mot budget för föreningens ekonomi.
- Ansvarig chef för föreningens anställda.
- Följa upp organisationens mål, behov och prestation mot ställda krav
- Bygga föreningens Vision, Mål och Handlingsplan för framtiden

Rollbeskrivning

Kassör

Syfte:

Upprätthålla en god ekonomi och bokföring i föreningen

Mål:

Uppfylla budget och inte överstiga denna.

Ansvar:

- Delta och presentera föreningens ekonomi på styrelsemöte
- Löpande uppföljning mot budget för föreningens ekonomi.
- Ansvarig för kanslist och den då löpande bokföringen att denna sköts och representerar och speglar verkligheten på angiven kontoplan
- Följa upp organisationens mål, behov och prestation mot ställda krav

Rollbeskrivning

Kanslist

Syfte:

Löpande bokföring av ekonomin och kommunikation för föreningens mail och telefon för externa intressenter

Mål:

Hålla en god bokföring och ordning på viktiga deadlines för föreningens åtaganden och uppföljning.

Ansvar:

- Löpande bokföring av alla föreningens intäkter och kostnader.
- Betala fakturor för föreningens räkning
- Skapa och sända fakturor för föreningens räkning
- Kommunicera med externa intressenter
- Upprätta månadsbokslut inför varje styrelsemöte och gå igenom denna med Kassör inför mötet.
- Agera på styrelsens beslut som avser ekonomi och bokföring
- Hålla god ordning i föreningens lokaler

Rollbeskrivning

Materialinköpare

Syfte:

Upphandla inköp för spelarmaterial och förnödenheter som omfattar föreningen i sin helhet

Mål:

Tillse att spelarmaterial och förnödenheter ger mycket för pengarna och att budget för respektive konto efterlevs.

Ansvar:

- Upphandla kontrakt och rabatter för inköp av spelarmaterial och förnödenheter
- Hålla kostnadsbudget för materialkonton
- Följa och efterleva ingångna avtal med partners
- Reklamera och ställa motkrav till avtalspartners.
- Tillse en god materialförsörjning enligt behov.
- Undvika stor lagerhållning
- Följa spelares avtal och tillgodose material utefter överenskommelse.
- Hushålla med föreningens resurser och ta tillbaka utlånad utrustning

Rollbeskrivning

Revisor

Syfte:

Kontrollera föreningens bokföring inför och efter årsbokslut

Mål:

Tillse att föreningens ekonomi är bokförd enligt god bokföring sed och kan redogöras sakligt för att bevilja styrelsen ansvarsfrihet.

Ansvar:

- Revidera föreningens bokföring och ekonomi
- Intervjua aktiva styrelserepresentanter kring kontoplanens uppfyllnad och dokumentation
- Tillse att ingångna avtal med kunder, sponsorer och leverantörer efterlevs

Rollbeskrivning

Sekreterare

Syfte:

Dokumentera löpande uppföljning, förslag och beslut i föreningen på styrelse och föreningsmöten.

Mål:

Nå en dokumenterad transparens i föreningen genom god dokumentation av utfall från styrelse och föreningsmöten med tagna beslut och handlingsplaner.

Ansvar:

- Dokumentera diskussioner och beslut från styrelse
- Kalla till styrelsemöten 1 ggn per månad
- Kalla till regelbundna ledarmöten.
- Följa upp organisationens mål, behov och prestation mot ställda krav
- Säkerställ god ordning på TSM och laget.se för spelare, ledare och aktivas uppgifter och funktioner i föreningen.

Rollbeskrivning

TSM / Laget.se ansvarig

Syfte:

Ha övergripande koll på att alla spelare är registrerade på rätt sätt och uppgifter samt säsong och avslutsregistrera spelare och ledare

Mål:

Att administration av föreningens aktiva är i god ordning och att vi jobbar förebyggande och är ute i tid med viktiga deadlines.

Ansvar:

- Tillse att lagens ledare är utbildade och har åtkomst till vitala funktioner för löpande rapportering
- Bevaka händelser i TSM och deadlines för uppgifter
- Hålla utbildning i systemen laget.se, TSM och OVR inför och under säsong
- Rapportera in antalet aktiva och tid som underlag till LOK-stöd
- Rapportera antalet aktiva till styrelse löpande inför styrelsemöte
- Trigga fakturering av medlems och träningsavgifter via laget.se
- Följa upp släpande betalningar och stöta på då det inte efterlevs.

Rollbeskrivning

Sponsorsansvarig

Syfte:

Verka för att hitta rätt sponsorpaket för att kunna erbjuda och tillämpa så många sponsorer och möjligheter som möjligt

Mål:

Att föreningen uppnår sponsorintäkter om minst 350 000kr per säsong och år.

Ansvar:

- Att skapa flera attraktiva sponsorpaket för att täcka mängden av företag inom och utanför kommunen. Bara Töreboda kommun har fler än 900 registrerade företag.
- Uppfylla motprestationer för våra sponsorer som utlovat enligt våra paket.
- Fördela sponsorer över teamet och följa upp utfall på dessa för att inte springa på samma sponsorer.
- Rapportera antalet aktiva sponsorer och nivåer till styrelse, löpande inför styrelsemöte
- Följa upp ej betalda sponsringspaket

Rollbeskrivning

Sportchef

Syfte:

Att bygga en god spelarkultur och rekrytering i föreningen med tydliga ramar och avtal

Mål:

Att öka antalet aktiva och bibehålla redan aktiva spelare genom hela föreningen.

Ansvar:

- Skapa och upprätthålla spelarkontrakt för A-lag
- Tillse utbildning och ekonomiska medel för rekryteringsprocessen
- Tillsätta tränare, lagledare och coach för föreningens A-lag
- Uppföljande samtal med A-lags trupp under säsong för att säkerställa att krav och avtal efterlevs.
- Avsluta avtal och samarbete om dessa inte efterlevs eller uppnås

Rollbeskrivning

Ungdomsansvarig

Syfte:

Verka för att spelare och ledare i ungdomslagen har förutsättningar för att bedriva en bra säsong

Mål:

Att öka antalet aktiva och bibehålla redan aktiva spelare genom hela föreningen. Alla ledare har en godkänd utbildning för det ansvar de besitter

Ansvar:

- Tillsäker att föreningens ungdomsledare har utbildning enligt krav.
- Medverka i förbundens träffar kring serie och uppföljningar av säsonger
- Verka för att organisation är fungerande i samtliga ungdomslag
- Hålla föräldramöte och utse lagledare för varje ungdomslag
- Stötta ledare och tränare i vardagens utmaningar kring barn/ungdomar/föräldrar och hanteringen kring sammandrag och matcher

Rollbeskrivning

Rekrytering Ungdom

Syfte:

Verka för att fler barn vill komma upp till ishallen och börja med ishockey

Mål:

Att öka antalet aktiva och bibehålla redan aktiva spelare genom hela föreningen.

Ansvar:

- Kommunicera med skolor och allmänheten om ungdomsishockey och TKHS
- Ta ner tröskeln för att börja med ishockey
- Bygga organisation och mentorskap runt TKHS
- Marknadsföra och kampanja ishockey i sociala medier och lokala tidningar

Rollbeskrivning

Rekrytering A-lag

Syfte:

Tillse att A-lags trupp består av 22+2 spelare av nivån divisionen kräver.

Mål:

Att bygga färdig spelartrupp för A-lag som senast i Juli för kommande säsong.

Ansvar:

- Upprätta kontrakt med A-lagspelare utefter givna direktiv från styrelse och sportchef
- Följa upp spelares prestation och åtaganden
- Bygga kultur hos spelare och ledare som främjar föreningens övriga verksamhet
- Ställa prestationskrav på spelare både som aktiv ishockeyspelare på isen som runt isen och mot föreningens ungdomar.

Rollbeskrivning

Tjejhockey

Syfte:

Tillse att föreningen etablerar en verksamhet för enbart tjejhockey

Mål:

Att bibehålla redan aktiva tjejer och öka antalet nya tjejer in i ishockeyn genom aktiva åtgärder för att främja tjejhockey

Ansvar:

- Upprätta egna träningstider för enbart tjejer.
- Bygga organisation och ledarstab för tjejhockey
- Medverka inom förbundens träffar och direktiv för tjej hockey

Rollbeskrivning

Domaransvarig

Syfte:

Upprätthålla en god kultur mot domare i föreningen och tillsätta föreningsdomare och matchdomare för seniorer

Mål:

Att bibehålla antalet aktiva föreningsdomare och utbilda regelbundet

Ansvar:

- Utbilda föreningsdomare
- Bistå som stöd för föreningsdomare runt matcher och sammandrag i ungdomshockeyn
- Medverka inom förbundens träffar och direktiv för domare
- Verka för regelförbättringar mot förbund.

Rollbeskrivning

Försäljningsansvarig

Syfte:

Hålla struktur och ordning på föreningens beslutade försäljning

Mål:

Uppfylla budget och tillika planerad intäkt för föreningens försäljning

Ansvar:

- Planera säsongens försäljningsaktiviteter
- Upphandla avtal med leverantörer för försäljning
- Följa upp mot teamets prestation av planerad försäljning
- Informera föreningens aktiva om planerade försäljningar och tillfällen under säsongen

Rollbeskrivning

Arrangemangsansvarig

Syfte:

Planera årets arrangemang och verka för god ordning och struktur

Mål:

Öka antalet arrangemang, innehåll och på så vis öka föreningens intäkter

Ansvar:

- Planera säsongens arrangemang i god tid
- Upphandla avtal med leverantörer/intressenter för arrangemang
- Tillse god planering och dialog med andra föreningar och kommun för arrangemang i ishallen
- Informera föreningens aktiva om planerade arrangemang och arbetsinsatser

Rollbeskrivning

A-lag – Matchvärd.

Syfte:

Tillgodose att A-lags matcher har en struktur och fungerande organisation

Mål:

Öka antalet åskådare genom gott arrangemang och häftig upplevelse kring matcher.

Ansvar:

- Planera säsongens hemmamatcher och organisation och schema för dessa.
- Verka för inkomstgivande arrangemang kring matcher
- Driv sponsring för matchens lirare, puckasläpp, matchsponsor

Rollbeskrivning

Cupansvarig

Syfte:

Alla ungdomslag kommer iväg och/eller håller i cup

Mål:

Alla lag har varit iväg eller spelat minst en cup hemma under säsongen.

Ansvar:

- Planera säsongen med cuper runt start, jul och avslut på säsongen
- Arrangera matchcup för olika åldrar
- Lägga upp hemmacuper på cuponline och administrera detta konto för föreningens räkning.
- Utbilda lag i att hålla i cup och vilka uppgifter som skall göras inför och under cup.
- Säkra budget för anmälningsavgifter och administrera denna för lagen.

Rollbeskrivning

Sammanställande valberedning

Syfte:

Tillsätta styrelse

Mål:

Att föreningen alltid har en fullsatt styrelse och att aviserade avgångar alltid tillsätts vid nästa årsmöte.

Ansvar:

- Sammanställa valberedning och föreslå individer till styrelsens vakanta poster vid årsstämma
- Följa upp sittande styrelse