**Uppdelning av arbetsuppgifter**

**Tränaransvarig**

* Ansvarar för att lagets alla tränare tränar och matchar sina lag enligt ”Skiljebo Vill” samt att ”Så många som möjligt så lång tid som möjligt skall spela fotboll” enligt svenskafotbollsförbund. Ingen nivåanpassning.
* Samla ihop alla tränare minst 15 minuter innan träningen för att lägga upp dagens träning. Delegera eller själv ta rollen att ”flyta” mellan grupperna för att hjälpa respektive tränare i sin grupp.
* Sätta tidslinjer för träningen och se till att det hålls.
* Vid viktiga frågor så skicka ut ämnet/frågan på mail inför träningen för att sedan ta beslut på träningen tillsammans. Så långt som möjligt undvika maildiskussioner. Använda sms vid frånfälle eller snabba saker.
* Dela upp lagen för cup och matcher med huvudtränarna, se till att evenemang/föräldrar-ansvariga helst hamnar i olika lag för att få det så smidigt som möjligt.
* Undvika att ha sitt egna barn i gruppen som man har på träningarna.
* Ansvara för att sammankalla ”tränargruppen”, i början av året, för att lägga upp träningarna strategiskt.
* Se till att föräldrarna håller sig på behörigt avstånd ifrån planen under träningar och inte lägger sig i träningarna utan hänvisar till föräldraansvarig/lagledare vid andra frågor än träningsupplägg och då sker det före eller efter träningen.
* Ansvarar för att i januari beställa träningsredskap som bollar, konor, västar samt se till att lämna tillbaka sakerna vid säsongens slut.
* Se till att alla tränare har eget ansvar för att meddela när de är borta ifrån träningarna speciellt vid längre ledigheter.
* Ansvarar för att hålla en dialog med de andra Skiljebotränarna inom ungdomssektionen för att hålla sig uppdaterad i klubben samt information om bra/skojiga träningsupplägg.
* Ha dialog med föräldrar och/eller deras barn vid problem tillsammans med lagansvarige.

**Tränarna**

* Se till att laget styrs enligt ”Skiljebo Vill” samt att ”Så många som möjligt så lång tid som möjligt skall spela fotboll” enligt Svenska fotbollsförbundet.
* Vara positiva förebilder och ta tag i problem direkt när man ser dem.
* Ha tid att se och ge feedback för varje spelare på träning och vid match.
* Försöka alltid förklara syftet och målet med/till övningen och få spelarna att berätta efter träningen vad de har lärt sig och vad syftet till övningen var.
* Få spelarna att tänka själva samt måla upp en bild hur det ser ut när de har klarat det.
* Komma på alla träningarna (meddela vid frånvaro). Alternativ att göra som andra föreningar/sporter att meddela närvaro under dagen för att tränaransvarig vet om och kan planera lättare. Testa?
* Vara aktivt delaktiga i träningarna.
* Ingen nivåanpassning.
* Egenansvar om sin egen utbildning.
* Vara delaktig i förbättringsprocessen i laget, träningarna och klubben.

**Lagansvar**

* Hålla i ett lag i matchspel (se <http://vff.se/> ) och i turneringar med allt vad det innebär.
* Ringa Tränaransvarig om det fattas spelare eller andra frågor om matcher.
* Dialog med evenemangsansvariga så att allt fungerar med ev. kiosk.
* Få spelarna att tänka själva samt måla upp en bild hur det ser ut när de har klarat det under matchen.
* Skapa delmål i matchen som tex. försvarsspel, målvaktspel, frisparksvarianter m.m.
* Delegera ansvar till hjälptränarna och positivdialog med spelarnas föräldrar vid matcherna.
* Vid hårdare spel eller situationer med domaren, föräldrar eller motståndarna så ta direkt en dialog med motståndarlagets ansvariga och prata igenom hur vi skall lösa situationen.
* Inga frågesättningar mot domaren får förekomma under matchen utan feedback efter halvleken i bra ton.
* Alla spelare skall spela lika mycket i olika positioner i ett rullande schema under året.

**Lag administratör**

* Ha hand om domarna, se SSK´s hemsida. Boka, betala och se till att de kommer.
* Lägga upp all information på laget.se i god tid för sitt lag.
* Ansvarar för kontakten med spelarna/föräldrar gällande vart man skall vara och när.
* Lagadmin. tar med hjälp av klubbens planschema fram förslag dag, klockslag och plan för resp hemmamatch o meddelar kansliet, som lägger in i planschemat. Görs snarast möjligt. Ju senare desto färre tider att välja. Om nu inte kansliet går tillbaka till att själva lägga ut förslag på alla lags hemmamatcher i schemat.
* Förbundet spikar seriespelet och lägger ut på deras hemsida. Typ april resp aug, ofta nära seriestart.
* Lagadmin lägger in matchinfo i Fogis, länk på förbundets hemsida. Görs när matcherna lagts in u klubbens planschema.
* När hemmamatcherna lagts in i Fogis, kontakta motståndarna om tiden (kontaktinfo i Fogis) även om den alltså syns nu i Fogis, för att få bekräftelse samt hälsa välkomna o meddela att omkl.rum. inte finns för 7mannalag.
* Boka upp domare till alla hemmamatcherna. Lista finns på klubbens hemsida. Är inte en uppgift att ta lätt på. Kan kräva mkt jobb.
* Håll koll i kalendern/Fogis att bortamatcherna läggs in av motståndarna i god tid. Kan behövas att man går på lag om detta.
* Stäm av med domare när det närmar sig matchdag.
* Fixa domarkvitto och betalning. Kvitton sparas och lämnas sen till kassören.
* Skriv in resultatet i Fogis.
* Skicka in, efter säsongens sista seriematch, till ekonomiansvarig hur många mil man har kört max 4 bilar per poolspel utanför kommunen med 18 kr/mil.
* Kontakta Pär Andersson vid frågor.

**Lagledare**

* Se till att laget styrs enligt ”Skiljebo Vill” samt att ”Så många som möjligt så lång tid som möjligt skall spela fotboll” enligt svenskfotbollsförbund i en positiv och rak kommunikation.
* Årsschemat och sammankalla sina möten
* Ansvarar för att skicka in årsarbetsplan
* Ansvarar och dialog tränaransvarig
* Ansvar och dialog med föräldraansvarig
* Ansvar och dialog med sponsoransvarig
* Ansvarar och dialog med ekonomiansvariga.
* Ansvarar för all dialog med kansliet
* Ansvar för föräldrar med dialog med de andra vid frågor/problem
* Försöka få träningstiderna för våren/året i januari månad för att veta tills föräldrar mötet.
* Kontrollera lagfacket vid kansliet och dela ut information.
* Ha dialog med Skiljebo angående medlemsavgifterna samt material för spelarna samt tränarna. Ha dialog med föräldrarna som inte har betalat ingen får spela utan att vara medlemmar pga. försäkringarna.
* Vid behov gå in som tränare annars ha en bra dialog med föräldrarna/klubben under träningarna.
* Ansvarig att ”Laget.se” är uppdaterad och att vi jobbar med den effektivt samt sköta all information som går ut där.
* Vid viktiga frågor så skicka ut ämnet/frågan på mail inför träningen för att sedan ta beslut innan träningen tillsammans. Så långt som möjligt undvika långa mail diskussioner. SMS gruppen vid snabba saker.
* Skriva en verksamhetsberättelse till klubben efter årets slut, se mall.
* Ansvara att ta hand om alla förfrågningar om nya spelare. Se till att det finns en max antal spelare för att kunna säkerställa kvalitet på träningarna sedan är det kölista. Enligt Skiljebo SK så skall man försöka få barnen att spela i ett lag där barnet har sina kompisar och är i närområdet men vi kan aldrig neka eller värdera ett barn. Den som kommer först i kön skall bli den som först får förfrågan att spela. Träna 2-3 gånger sedan betala medlemsavgiften. Registrering av nya spelare sker alltid av barnets förälder på <http://www.skiljebosk.nu/Member> så att ett inbetalningskort kan gå ut. Meddela [sivan@skiljebosk.nu](mailto:sivan@skiljebosk.nu) vid frågor sedan återkommer kansliet till lagansvarig om det är OK att nya spelaren kan börja i laget.
* Boka kansliet på <https://www.kalender.se/kalender/Bokning-av-Skiljebo-SK-kansliet/35544/20140501> kod ”Bokningkansliet”

**Sponsoransvarig**

* Vara med på utvärderingsmöte med tränarna vad behöver barnen/tränarna till nästa år. Komma gemensamt överens om en prioriteringslista. Använda laget.se för att ha en dialog med föräldrarna/företagen om intresse och vad de får för pengarna.
* Hur skall laget få in mera pengar? Bjud in sponsorerna eller ge dem en tröja eller bilder så de kan se vad de sponsrar för att lägga upp på sociala medier. Vara kreativa och tänka annorlunda.
* Få in intresserade företag att sponsra inför höstmötet
* Använda mallen för sponsorpapper och skicka det till kansliet cc till LL och ekonomiansvariga
* Ha hand om tryck, logotyper, kvalitet, faktureringar (leverantör, spelare och sponsorer) och sortering så att alla killar får det dom har beställt.
* Sköter utlämningen på en träning.
* Kontrollera att pengarna kommer in ifrån kansliet till vårt konto med ekonomiansvarig. Håll koll på kansliet så fakturor skickas med cc till sponsoransvariga så vi ser att de skickas.
* Ha klart med sponsorer innan januarimötet.
* 2019 5000kr/sponsor + reklamskatt 5 %+ moms. 4st sponsorerna får baksidan av 50 - st tröjor samt stor dekal för stora tältet samt ev. andra saker.

**Föräldraansvarig 1st (+ arrangemangsgrupp 3 st) – kiosk/vaktmästeri/aroscupen**

Vara sammankallande för ”arrangemangsansvariga”. Fikaansvarig för matcher och träningar. Skriva ner rutiner för det som görs. Under säsongen 2017/2018 togs beslut på föräldramötet att inte sälja fika på träningar och matcher, utan att föräldrarna hellre säljer andra saker under säsongen för att få in pengar. Om det sker fikaförsäljning ansvarar föräldraansvarige över att skicka ett sms på vidimeringen (mall finns där 2 st skriver under) hur mycket det blev i kontanta medel och att Swisha pengarna till ekonomiansvarig.

Under förra säsongen var det 4 föräldrar i arrangemangsgruppen som delade upp arbetet och hade olika ansvarsområden: Kiosk/vaktmästeri 1 st, Aroscupen 2 st.

* Kiosk/vaktmästeriansvarig se under ”Dokument” i laget.se vad som skall göras och av vem. Ha kontroll över att det blir en rättvis fördelning, så att alla får stå lika mycket och att schemat kommer ut på laget.se
* Avslutningsfest sam ev. andra jippon för laget. Kom med förslag till Lagledaren.
* Ansvarig för fikaförsäljning/fördela föräldrar till fikaförsäljning under matcher och träningar, om beslut tas på föräldramötet att detta ska finnas.
* Ansvarig för försäljning av produkter för att få pengar till lagkassan, om beslut tas på föräldramötet att försäljning ska genomföras.
* Ansvarar för tältet, uppslagning och nedtagning vid cuper.
* Föräldraansvarig är delansvarig med Lagledarna vid frågor om spelare och/eller föräldrar. Ett språkrör mellan föräldrar och tränare.
* Föräldraansvarig är ansvarig för arrangemangsgruppen och för att rekrytera in de som skall vara med där.
* Maila ut förfrågan till föräldrarna med LL så alla som vill får chansen att vara med.

Denice Carlsson – föräldraansvarig

Camilla Hiertner – Aroscupen

Anders Blomqvist – Aroscupen

Emelie Ågren – Schema kiosk/vaktmästeri

Om det blir 4st lag så skall de helst fördelas i olika lag.

**Ekonomiansvariga 1 person**

Dialog med föräldrar som inte har betalat sponsorpengar för tex. tröjor. De som inte betalar får inget. Ha dialog med sponsoransvarig.

Ha hand om Swish och bankkontot för lagkontot.

Vara delaktig i budget och se till att pengarna kommer ifrån försäljningar eller kioskverksamheter samt kioskersättningen och handkassan ifrån Skiljebo under våren.

Ansvarig att vi får in pengarna ifrån sponsorerna med dialog med sponsoransvarig.

Sammanställa alla transaktioner (skickas till Lagledaren inför årsmötet i januari) och saldo (skickas i november till Skiljebo).

Får till sig ifrån ”Lagansvarig” att efter matcher, hur många mil man har kört max 4 bilar per poolspel utanför kommunen med 18 kr/mil skall skickas in i november till Skiljebo eller vid åretsslut.

November skall dommararvodet samt bilersättningar deklareras som skulle redovisas skickas till Skiljebo

**Skiljebokansliet**

* Träningstider helst i januari
* Pärm med Skiljebos synsätt om hur varje åldersgrupp skall arbeta, träningsövningar och upplägg samt struktur på träningarna och matcher. Inloggningsuppgifterna till S2S??
* Ha dialog med alla sponsoransvariga, ekonomiansvariga, arrangemangansvariga, tränarledare och lagledare.
* Bättre förvaringsutrymme för material. Låna ifrån varandra och slippa släpa samt att alltid ha allt till varje träning.
* Strategi och tydlighet vad årskullarna får och inte får.
* Material i fotbollar, tröjor, konor samt spelarmaterial för spelare och tränare
* Ungdomssektions möten där vi är välkomna. Få feedback och kunskapsöverföringar mellan årskullarna.
* Få dem att köpa en grill som konstant är vid planerna och en träbyggnad som man kan använda som kiosk/grill.
* Få hjälp av någon med feedback på våra träningsupplägg speciellt när vi nu går till 7-manna av tex. juniorernas tränaransvariga.
* Hur bygger man upp ekonomistyrningen i laget som t.ex. kontonr., fakturor etc. Bra med nya riktlinjer om sponsordokumentationen.
* Hitta ett ”verktyg” som gör kiosk och vaktmästeri på ett smartare och lättare sätt. Först kvarn när man har valt föräldrar samt att de vidimerar att de vet vad som skall göras och när.