



Arbetsbeskrivning

Lagledare-

kontaktperson mellan laget och kansliet (hämta/lämna nyckel till anläggning, hämta/ lämna material som vi behöver/inte behöver, boka klubbstugan för tex föräldramöten.)

Administerar information till spelare/föräldrar (Maila, sms:a eller ringa angående kommande aktiviteter eller annan information som måste delges. Tex föräldramöte.

Kalla till match/träning/lagaktiviteter (vi arbetar med my club, ett verktyg för att enkelt samla medlemmar och aktiviteter och där ifrån skickas en kallelse som spelare eller förälder skall ta ställning till genom att svara på kallelsen.)

Kontrollera mot kansliet att medlemmar har betalat föreningsavgifter .

Ansvarar för att uppdatera lagets medlemsregister i my club (lägga in nya medlemmar samt ta bort och meddela kansliet när medlemmar slutar)

Administrerar lagets hemsida (lägger in spelschema och aktiviteter i kalandern, lägger upp nyheter samt hålla sidan uppdaterad om träningstider mm)

Kontaktperson gentemot föräldrargrupp, motståndarlag

Assisterande tränare-

Hjäper till på träningar (vi har i förväg planerade träningar som vi delat upp i olika block beroende på om vi tränar anfall eller försvar. Vi vill dela upp tjejerna i mindre grupper samt ibland även nivåanpassa övningar. Tjejerna tappar lätt fokus så vid delade grupper är det ett måste med fler ögon för så fort vi lämnar gruppen för att instruera eller vägvisa nästa grupp har första gruppen hittat ett helt annat fokus, typ killarna som tränar bredvid)