

## Taken van de teammanager Roomburg

Dit document is geschreven om de (startende) manager handvatten te bieden bij het uitvoeren van de managerstaken. Daarnaast kan het de functie hebben dat elke manager dezelfde taakuitvoering kent bij Roomburg.

### 1. Algemeen

De manager regelt een aantal operationele taken per team, zodat de coach zich kan concentreren op de hockey technische zaken. De manager is verantwoordelijk voor de niet-hockeytechnische zaken waarbij Plezier en sportiviteit voor alle kinderen voorop staat. Dit betekent niet dat een manager al die taken zelf moet uitvoeren, maar wel dat de manager zorgt dat de taken worden uitgevoerd.

De manager van het team regelt de volgende sociale en operationele taken per team:

- Zorg voor kinderen (sociaal), team- en groepsproces, en clubgeest
- Zorg voor respectvol omgaan naar elkaar, naar de tegenstander, naar de scheidsrechters/spelbegeleiders en met het clubhuis en omgeving
- Zorgt dat er positief wordt gecommuniceerd
- Is een luisterend oor voor de spelers
- Is een luisterend oor voor de ouders
- Is intermediair tussen de ouders en trainers/coach
- Is contactpersoon voor de lijncoördinator
- De manager organiseert, samen met het team/ouders, de teamuitjes van het team en het sociale deel van de eventuele intensieve trainingsweek
- De manager (van selectie team) regelt in samenwerking met coach de oefenwedstrijden. Hiervoor kan de Roomburg app een goed hulpmiddel zijn, of de facebook pagina 'trainers 4 trainers'. Velden op Roomburg reserveren via [juniorenwedstrijdsecr@roomburg.nl](mailto:juniorenwedstrijdsecr@roomburg.nl). Indien gewenst kan wedstrijdsecretariaat ook helpen bij organiseren. Voor de breedteteams en Jongste Jeugd worden oefenwedstrijden in principe bij Roomburg automatisch door het wedstrijdsecretariaat georganiseerd.
- De manager regelt het aanmelden voor de toernooien tijdens en na het seizoen. Toernooien kun je vinden via <https://hockey.nl/clubs/toernooien/>
- De manager beheert de team kas (als deze aanwezig is) of wijst de Potbeheerder aan.
- De manager bezoekt namens het team de door Roomburg georganiseerde manager-coach avond bij start seizoen.
- De manager is zo veel mogelijk bij de wedstrijden.
- Bij eventuele problemen, op wat voor gebied ook, kan contact opgenomen worden met de lijncoördinator.
- Bij psychosociale problematiek kan contact opgenomen worden met [vertrouwenscontactpersoon@roomburg.nl](mailto:vertrouwenscontactpersoon@roomburg.nl).
- De manager draagt zorg voor het invullen van het elektronische wedstrijdformulier, of draagt dit over aan de coach.
- De manager draagt zorg voor het aanwijzen van scheidsrechters wanneer het team fluitdienst heeft (A en B teams), verdeelt de EHD diensten (A en B teams) of draagt zorg voor invulling veegdienst (C teams).
- Bij de Jongste Jeugd zorgt de manager voor ouders als spelbegeleiders.

## 2. Aan het begin van het seizoen

De manager is degene die als het ware het seizoen opstart. Meestal is wel het totale team bekend, maar is soms nog niet duidelijk wie de coach en/of trainer van het team gaat worden.

- Teamlijst: De manager kan in de LISA team app de persoonsgegevens van de leden van het team vinden.
- Afstemming met de coach en trainer: Aan het begin van het seizoen is het handig om af te spreken welke taken bij wie hoort. Plan een overleg met de coach en de trainers.
- Aanmaak Whatsapp groep van ouders voor interne communicatie en communicatie kanaal vanuit club
- Zonodig aanschaf lijnmaskers en bidons
- De Intensieve Trainingsweek  
Bij de junioren teams (voor selectie 1<sup>e</sup> & 2<sup>e</sup> team verplicht, breedte facultatief) ondersteunt de manager de trainer-coach bij de organisatie van de Intensieve Trainingsweek die in de laatste week (of 2 weken) van de zomervakantie plaatsvindt. Het betreft hier vooral het sociale gedeelte (teambuilding).
- Logistieke taken  
Bij de start van het seizoen kan de manager besluiten of er gewerkt gaat worden met vaste schema's van taken die door de ouders of spelers moeten worden uitgevoerd. Denk hierbij aan een rijschema voor uitwedstrijden, het meenemen van gevulde bidons, hesjes en ballen rekje, fruit/koek schema, spelbegeleiders (jongste jeugd), fluitschema (spelers in A/B lijn) en EHD. Deze kunnen ingevoerd worden in de in de LISA team app (zie pt 3). Ouders regelen als spelbegeleider en om te helpen bij traingen (jongste jeugd), en hulp bij toernooien en team uitjes.
- Inventariseer nu al binnen het team of bepaalde speeldata tot een probleem leiden (in A-lijn buitenlandse schoolreis en rond de examenperiode!) en breng dit meteen onder de aandacht brengen bij de wedstrijdsecretaris (lijnco in cc).  
Wedstrijden mogen namelijk na overleg met de tegenstander eventueel wel eerder, maar niet later dan de oorspronkelijke speeldatum worden gespeeld. Een wedstrijd gaat altijd door. Kom je niet opdagen: 3 punten in mindering + geld boete + wedstrijd overspelen.

## 3. Bij de start van elke periode

De manager maakt bij de start van elke periode (voor seizoen, voor de winter, zaal hockey en na het zaal hockey) vanuit de informatie die beschikbaar is op de website of LISA team app een nieuwe indeling van taken. Dit kan gemakkelijk in LISA team app.

Tevens moet met de spelers worden afgesproken, dat men bij elke wedstrijd het Roomburg tenue draagt (pak, shirt, broekje en sokken), scheenbeschermers en het (door KNHB verplichte) bitje. Alleen als het wordt aangegeven in de App wordt er in het Uittenuu gespeeld.

## 4. Weektaken

Elke week worden de verzameltijd en -plaats gecommuniceerd. Verzamel tijden staan op de site en in de app. Verzameltijdstip = Aanvangstijdstip wedstrijd - reistijd - Verzameltijd(sduur). Verzameltijd(sduur) staat standaard op 30 min, maar kan per 5 min. worden ingesteld. Teams kunnen dit door wedstrijdsecretaris Junioren laten aanpassen, maar geldt dan wel voor ALLE wedstrijden.

Deze informatie kan nog extra worden gecommuniceerd met de spelers en ouders per mail of Whatsapp -groep.

### **Verdere weektaken:**

- indeling spelers die moeten fluiten (Ieder A en B lid moet verplicht kaart halen en fluiten), EHD-dienst (A en B) hebben of veegdienst (C lijn).
- bij te weinig spelers regelen van invallers, dit altijd in overleg met de coach. Het invalbeleid is terug te vinden op de site van Roomburg onder Website Jeugd – Documenten. De lijncoördinator kan helpen bij het vinden van invallers.
- De manager vult het digitale wedstrijdformulier in voordat de wedstrijd begint. Op donderdag zal er om 16:00u een e-mail worden gestuurd naar de coaches/managers en scheidsrechters. Op zaterdagochtend zal een SMS worden verstuurd. Verificatiecode kunnen zowel coaches/managers en scheidsrechters gebruiken. Als je het formulier in de app invult (staat onder tab Meer) hoef je de Verificatiecode code niet in te voeren omdat je al bent ingelogd en het systeem dan afleidt welk formulier van toepassing is.

### **5. De dag van de wedstrijd**

De manager zorgt ervoor op tijd aanwezig te zijn bij het verzamelpunt, zodat als er spelers niet op tijd zijn er telefonisch contact met hen kan worden opgenomen, of besteedt dit uit aan de coach.

- Afgelastingen van thuiswedstrijden worden via onze website/LISA app gecommuniceerd. Houd bij uitwedstrijden de site van de tegenstander in de gaten. Verplicht inhalen op de eerstvolgende inhaaldag of (in overleg met de tegenstander) eerder.
- De manager of coach zorgt ervoor dat de beide scheidsrechters op het digitale wedstrijdformulier de stand en de eventuele kaarten invullen, en keurt daarna het digitale formulier goed of voorziet deze van opmerkingen.
- Thuiswedstrijd  
Zodra de tegenstander arriveert wordt deze (samen met de coach) welkom geheten en wordt de tegenstander geïnformeerd over het veld waarop de wedstrijd zal plaatsvinden. De manager draagt zorg voor het opruimen van de dug-outs en de kleedkamers na afloop wedstrijd.
- Uitwedstrijd  
De manager zorgt ervoor dat er voldoende ouders zijn om te rijden en dat voor het vertrek elke speler een plekje heeft in een van de auto's.  
Bij aankomst op de club van de tegenstander meldt de manager (of coach) de aankomst van het team bij de wedstrijdtafel en vraagt na op welk veld wordt gespeeld. De spelers en ouders worden hierover geïnformeerd.  
De manager zorgt wederom voor het opruimen van de dug-outs en de kleedkamers na afloop wedstrijd.
- Loop nooit van het veld. Een gestaakte wedstrijd kost 3 punten + geldboete + wedstrijd uitspelen in eerstvolgend inhaalweekeinde
- De manager spreekt coaches en ouders aan als deze zich tijdens de wedstrijd onbehoorlijk gedragen. Wat er ook is gebeurd, iemand moet de rust bewaren, in het belang van de kinderen.
- Derde helft  
De manager zorgt ervoor dat de derde helft plaatsvindt. Dit betekent, dat na elke thuiswedstrijd in het clubhuis even iets gedronken wordt met de tegenstander.

Roomburg stelt hier kannen limonade en bekers voor beschikbaar, te vinden bij de bar. Dit kan ook worden uitbesteed als taak aan een van de ouders of spelers.

Bij de Jongste Jeugd kan een 'blauwe kaart' worden uitgedeeld aan de tegenstander als blijk van sportiviteit.

Bij de landelijk spelende teams wordt er een gezamenlijke lunch aangeboden door het thuis spelende team – iom barcommissie.

- Afronden digitale wedstrijdformulier. Herinnering bij niet invullen wordt per mail verstuurd. Zie <https://www.lisa-is.nl/default.asp?option=18> voor meer informatie. Verificatiecode kunnen zowel coaches/managers en scheidsrechters gebruiken. Als je het formulier in de app invult (staat onder tab Meer) hoef je de Verificatiecode code niet in te voeren omdat je al bent ingelogd en het systeem dan afleidt welk formulier van toepassing is.

## **6. Afwijkende taken voor de zaalhockeyperiode**

- Wedstrijd- en trainingsschema  
Tijdens de zaalcompetitie is er niet elk weekend een wedstrijd, maar altijd wel 2 wedstrijden op 1 dag. Dit kan zowel zaterdag als zondag zijn.
- Scheidsrechters  
Tijdens de zaalhockeyperiode moet de manager zorgen voor scheidsrechters (met kaart vanaf de D lijn) voor de wedstrijden. Elke zaalwedstrijd moet er iemand van de eigen club en iemand van de tegenstander bij de wedstrijd fluiten. Vaak zijn er teams die zich beschikbaar stellen om te fluiten tegen een vergoeding voor hun teampot. Bij de Jongste Jeugd zorgt de manager voor spelbegeleiders
- Een aantal zaalwedstrijden heeft het team ook de verplichting om de zaalleiding te regelen. Dit moet als taak door ouders worden uitgevoerd. Op de site van Roomburg staan de taken van een zaalleiding omschreven onder Jeugd – Documenten. De manager moet ervoor zorgen dat de ouders weten wat de zaalleiding inhoudt.
- Kleding:  
Tijdens de zaalcompetitie moeten de speelsters/spelers naast het normale tenue zaalschoenen dragen, een zaalhandschoen en gebruik maken van een zaalstick.

## **7. Aan het einde van het seizoen**

De manager is degene die als het ware het seizoen afsluit. Vaak wordt het seizoen afgesloten met een borrel of event.

Letten op het volgende:

- Keepers tas moet worden ingeleverd
- Lijnmaskers en bidons in bewaring nemen
- In geval van nummer-shirts (enkele eerste teams) deze innemen en in bewaring nemen