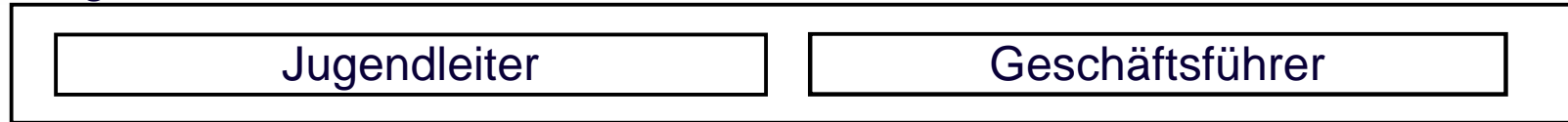


Jugendvorstand



Jugendleiter

Leitung Jugendabteilung

Beschreibung:

Die Aufgabe des Jugendleiters ist es dafür zu sorgen, dass die Hauptziele der Jugendarbeit umgesetzt werden. Hierzu hat er die Möglichkeit viele der anfallenden Aufgaben zu delegieren. Voraussetzung hierfür ist eine ständige Kommunikation mit Jugendvorstand und allen für besondere Aufgaben benannten Personen.

Er/Sie organisiert gemeinsam mit dem Geschäftsführer die Jugendversammlungen und nimmt Teil an den Hauptvorstandssitzungen, wo Fragen, Anregungen und Status der Jugendarbeit besprochen werden. Eine enge Bindung mit dem stellvertretenden und dem Hauptvorstand muss gegeben sein. Der Jugendleiter sollte bei möglichst vielen Veranstaltungen der Junioren und auch der Senioren auf dem Sportplatz präsent

Aufgaben:

- Repräsentieren der Jugendabteilung im Verein sowie nach Außen
- Koordinieren der einzelnen Aufgabenbereiche der Jugendabteilung
- Verteilen von Aufgaben, wo erforderlich
- Kommunikation mit den Mitgliedern des Jugendvorstandes
- Organisation und Leitung der Jugendversammlungen
- Teilnahme an den Vorstandssitzungen des Vereins
- Verantwortlich für die finanziellen Angelegenheiten der Jugendabteilung
- Erarbeiten, Verwalten und Kontrollieren eines Budgets für die Jugendabteilung

Zeitbedarf (Schätzung):

- Sitzungen (Vorstand/Juniorenabteilung) je 8x pro Jahr : 40 Stunden
- Wöchentliche Arbeiten ca. 3 Stunden

Präsenz auf Sportplatz:

- Idealerweise 1x pro Woche, am Samstag oder bei Trainings
ca. 2 Stunden
- Bei fast allen Veranstaltungen der SV Rheinwacht Stürzelberg

Wird durch den Vereinsjugendtag (Jugendversammlung) für 2 Jahre gewählt.

Geschäftsführer

Geschäftlicher Ansprechpartner

Beschreibung:

Der Geschäftsführer ist für alle geschäftlichen Angelegenheiten der Ansprechpartner. Alle schriftlichen Aspekte der An- und Abmeldungen sind Teil seiner Aufgaben, dies erfolgt in enger Zusammenarbeit mit Hauptvorstand sowie Trainern und Betreuern.

Der Geschäftsführer arbeitet eng mit dem Jugendleiter, den Trainern, dem praktischen Koordinator und dem Hauptvorstand zusammen.

Aufgaben:

- An-/Abmeldungen in enger Zusammenarbeit mit Trainern und dem Hauptvorstand
- Passangelegenheiten und Spielberechtigungen der Juniorenspieler
- Mannschaftsmeldungen, Meldungen an den Fußballverband
- Versicherungsangelegenheiten
- Organisation der Jugendversammlungen gemeinsam mit dem Jugendleiter
- Protokollführer der Versammlungen
- Teilnahme an den Hauptvorstandssitzungen

Zeitbedarf (Schätzungen):

- Sitzungen (Jugendabteilung) je 4x pro Jahr : 16 Stunden
- Wöchentliche Arbeiten ca. 5 Stunden

Präsenz auf Sportplatz:

- Idealerweise 1x pro Woche, am Samstag oder bei Trainings
ca. 2 Stunden
- Bei fast allen Veranstaltungen der SV Rheinwacht Stürzelberg

Wird durch den Vereinsjugendtag (Jugendversammlung) für 2 Jahre gewählt.

Praktischer Koordinator

Beschreibung:

Der praktische Koordinator sorgt dafür das die sportlichen Ziele der Jugendarbeit konsequent umgesetzt werden. Er ist dafür verantwortlich, das die praktische Umsetzung der Trainingsinhalte zielgerichtet von den Trainern durchgeführt wird.

Er hält den Kontakt zu den Juniorentrainern und zu den Seniorentrainern und bildet somit ein Bindeglied zwischen Juniorenabteilung und Seniorenabteilung. In Zusammenarbeit mit den jeweiligen Veranstaltungskomitees kümmert er sich diverse Veranstaltungen.

Der praktische Koordinator ist Ansprechpartner für die Trainer, den Spielorganisator und den Teambuilder.

Er ist verantwortlich für die Aus- und Weiterbildung der Trainer.

Zeitbedarf (Schätzungen):

- Sitzungen (Jugendabteilung) je 4x pro Jahr : 16 Stunden
- Workshop (Austausch Trainer) 12 x pro Jahr : 36 Stunden
- Wöchentliche Arbeiten ca. 6 Stunden

Präsenz auf Sportplatz:

- Idealerweise 2x pro Woche, am Samstag oder bei Trainings
ca. 1 Stunde

Ernennung durch Jugendvorstand oder Wahl auf der Jugendversammlung

Teambuilder

Gesamte Jugendmannschaften

Beschreibung:

Der Teambuilder kümmert sich rechtzeitig (mehrere Monate) vor der neuen Saison um alle Belange der für die neue Saison zu bildenden Mannschaften. Er informiert sich regelmäßig über die Altersstruktur der Juniorenspieler und erhält so rechtzeitig eine Warnung bei eventuell zu schwach besetzten Jahrgängen.

Der Teambuilder ist Ansprechpartner für Trainer und für den praktischen Koordinator. Er koordiniert auch das „Ausleihen“ einzelner Spieler und kennt die hierzu gültigen Regelungen.

Zeitbedarf:

- Sitzungen (Jugendabteilung) je 4x pro Jahr : 16 Stunden
- Workshop (Trainer) je 12x pro Jahr : 36 Stunden
- Wöchentliche Arbeiten ca. 3 Stunden

Präsenz auf Sportplatz:

- Idealerweise 1x pro Woche, am Samstag oder bei Trainings
ca. 1 Stunde

Ernennung durch Jugendvorstand oder Wahl auf der Jugendversammlung

Spielorganisator

Spielbetrieb / Koordination Turniere

Beschreibung:

Der Spielorganisator ist verantwortlich für den gesamten Spielbetrieb der Jugendturniere.

Aufgaben:

- Erstellung des Heimspielplans
- Spieltermine, Anstoßzeiten, Spielverlegungen, Einladen Gastmannschaften, Schiedsrichter
- Kontrolle der Spielberichte, Postversand der Spielberichte an die Staffelleiter
- Eingabe der Heimspielergebnisse in das DFBnet
- Teilnahme an der spieltechnischen Tagung
- Turnierorganisation (eigene und Meldungen zu fremden Turnieren)

Zeitbedarf (Schätzung):

- Sitzungen (Jugendabteilung) je 4x pro Jahr : 16 Stunden
- Wöchentliche Arbeiten ca. 2 Stunden

Präsenz auf Sportplatz:

- Idealerweise 1x pro Woche, am Samstag oder bei Trainings
ca. 1 Stunde

Ernennung durch Jugendvorstand oder Wahl auf der Jugendversammlung

Trainer

Trainingsbetrieb

Beschreibung:

Der Trainer setzt die Ziele der Jugendarbeit um. Er führt sein Training anhand eines saisonbezogenen Trainingsplanes durch. Dieser beinhaltet altersentsprechende Ausbildungsziele. Die sportliche Ausbildung der Juniorinnen und Junioren basiert auf dem Ausbildungskonzept des DFB.

Als Arbeitshilfe dient eine Trainingsplanung mit genauen Inhalten und Abläufen. Diese Trainingsplanung kann und soll ebenso als Dokumentation der erfolgten Trainingsarbeit dienen. Hierüber erhält der praktische Koordinator schnell einen Überblick der geleisteten Trainingsarbeit.

Der Jugendtrainer muß fähig sein, sein Training selbstkritisch betrachten zu können um Verbesserungen gegenüber aufgeschlossen zu sein. Im Rahmen seiner Vorbildfunktion muß er auf Disziplin und soziales Verhalten achten und dies auch an die ihm zur Betreuung übergebenen Kinder und Jugendlichen weitergeben.

Ein weiterer wichtiger Aspekt der Trainerarbeit ist die Kontaktpflege zu den Eltern. Spielregeln mit den Eltern müssen vereinbart werden.

Der Juniorentainer sollte im Besitz einer Trainerausbildung sein.

Zeitbedarf (Schätzung):

- Sitzungen (Jugendabteilung) je 4x pro Jahr : 16 Stunden
- Workshop : einmal pro Monat
- Wöchentliche Arbeiten ca. 12 Stunden

Präsenz auf Sportplatz:

- Bei jedem Training und Spiel der Mannschaft, sowie Veranstaltungen der Rheinwacht

Material,- / Kleidungswart

Verwaltung Material / Koordination der Trikotsätze, Trainingsanzüge, Jacken etc.

Beschreibung:

Der Material- und Kleidungswart ist verantwortlich für die Ausstattung aller Juniorenmannschaften mit der benötigten Sportkleidung. Dies geschieht in enger Kooperation mit dem PR Koordinator. Außerdem sorgt der Material- und Kleidungswart für die Bereitstellung der benötigten Trainingsmaterialien in ausreichender Menge und Qualität.

Aufgaben:

- Erstellen und Führen von Materiallisten, ständige Aktualisierung
- Feedback über Quantität und Qualität der verwendeten Materialien einholen
- Preisvergleiche anstellen, Sonderangebote beachten
- ständige Kommunikation mit PR Koordinator, Jugendveranstalter und Sponsorenbetreuer
- bei Bedarf: Hilfestellung an die Seniorenabteilung ist erwünscht

Zeitbedarf (Schätzung):

- Sitzungen (Jugendabteilung) je 4x pro Jahr : 16 Stunden
- Wöchentliche Arbeiten ca. 2 Stunden

Präsenz auf Sportplatz:

- Idealerweise 1x pro Woche, am Samstag oder bei Trainings
ca. 2 Stunden

Ernennung durch Jugendvorstand oder Wahl auf der Jugendversammlung

Vertrauensperson

Mobiler Kummerkasten

Beschreibung:

Die Aufgabe der Vertrauensperson ist es Fragen, Anregungen, Beschwerden und Hinweise von Personen entgegenzunehmen. Sie vermittelt in Problemfällen und ist zunächst zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Die Vertrauensperson kümmert sich auch um anonyme Anfragen.

Sie kennt die für die einzelnen Angelegenheiten zuständigen Ansprechpartner und leitet die Anfragen oder Problemmeldungen wenn erforderlich weiter.

Kommt es in Streitfällen unter der Vermittlung der Vertrauensperson nicht zu einer Einigung so trifft die letzte Entscheidung zur Klärung der Jugendleiter.

Zeitbedarf (Schätzung):

- Sitzungen (Jugendabteilung) je 4x pro Jahr : 16 Stunden
- Wöchentliche Arbeiten ca. 2 Stunden

Präsenz auf Sportplatz:

- Idealerweise 2x pro Woche, am Samstag oder bei Trainings ca. 2 Stunden

Ernennung durch Jugendvorstand oder Wahl auf der Jugendversammlung

PR Koordinator

Öffentlichkeitsarbeit

Beschreibung:

Der PR Koordinator organisiert die Öffentlichkeitsarbeit. Er arbeitet eng mit dem Jugendleiter, Jugendgeschäftsführer, Sponsorenbetreuer und Material- und Kleidungswart zusammen. Öffentlichkeitsarbeit ist immer über den PR Koordinator abzuwickeln.

Aufgaben:

- Medienkontakte; Versorgung mit Ankündigungen und Nachberichten
- Ansprechpartner für Berichterstattungen in den Mannschaften aufbauen
- Informationen über Veröffentlichungen an den Sponsorenbetreuer weitergeben
- Terminkoordination mit Sponsorenbetreuer, Medien, Jugendleitung, Hauptvorstand, Mannschaften
- Pflege/Aktualisierung der Junioren-Homepage organisieren / delegieren
- Organisation regelmäßiger Spielberichte der Juniorentrainer zur Veröffentlichung auf Homepage
- Entwickeln eines einheitlichen Erscheinungsbildes (Corporate Identity) zusammen mit dem Material-/Kleidungswart

Zeitbedarf (Schätzung):

- Sitzungen (Jugendabteilung) je 4x pro Jahr : 16 Stunden
- Wöchentliche Arbeiten ca. 3 Stunden

Präsenz auf Sportplatz:

- Idealerweise 1x pro Woche, am Samstag oder bei Trainings
ca. 1 Stunde

Ernennung durch Jugendvorstand oder Wahl auf der Jugendversammlung

Jugendveranstalter

Pfingstturnier / Vereinstag / Sonstige Aktionen

Beschreibung:

Der Jugendveranstalter organisiert zusätzliche Aktivitäten für die Kinder und Jugendlichen des Vereins. Ziel soll es sein neben mannschaftsbezogenen Aktivitäten auch mannschaftsübergreifende Aktivitäten zu organisieren.

Aufgaben:

- Quellen auf Aktionen beobachten (Gewinnspiele, Fahrten, Ausschreibungen...)
- Eigene Turniere: Organisation der gastronomischen und unterhaltungstechnischen Aspekte
- Helferteams und Ablaufpläne organisieren

Zeitbedarf (Schätzungen):

- Sitzungen (Jugendabteilung) je 4x pro Jahr : 16 Stunden
- Wöchentliche Arbeiten ca. 5 Stunden

Präsenz auf Sportplatz:

- Idealerweise 1x pro Woche, am Samstag oder bei Trainings
ca. 1 Stunde

Ernennung durch Jugendvorstand oder Wahl auf der Jugendversammlung

Bildungskoordinator

Schulungen / Seminare / Lehrgänge

Beschreibung:

Der Bildungskoordinator ermittelt in enger Zusammenarbeit mit dem praktischen Koordinator die Schulungsbedarfe für Vorstandsmitglieder, beauftragte Personen, Trainer, Betreuer und ggf. auch Spieler. Er organisiert entsprechende Schulungen die sich durchaus auch über den sportlichen Bereich hinaus erstrecken können.

Aufgaben:

- Trainerlehrgänge organisieren
- Schiedsrichterausbildungen organisieren
- Jugendspieler in die Trainingsarbeit einbeziehen, Ausbildung von Junioren zu Trainern
- Verbandsschulungen (Verband kommt in den Verein) organisieren

Zeitbedarf:

- Sitzungen (Jugendabteilung) je 4x pro Jahr : 16 Stunden
- Wöchentliche Arbeiten ca. 3 Stunden

Präsenz auf Sportplatz:

- Idealerweise 1x pro Woche, am Samstag oder bei Trainings
ca. 1 Stunde

Ernennung durch Jugendvorstand oder Wahl auf der Jugendversammlung