



Aufgabenbeschreibung / Vereinbarung

Junioren TrainerIn

Genehmigt durch den Vereinsvorstand am 1. Februar 2018.

1. Bezeichnung der Funktion

Junioren-TrainerIn

2. Vorgesetztes Gremium / Funktion

Juniorenobmann, Verantwortliche Kinderunihockey / Girlsunihockey

3. Unterstellte Funktionen

SpielerInnen resp. deren rechtliche Vertreter

4. Stellvertretung

Junioren-TrainerIn

5. Aufgaben

Trainingsbetrieb / Spieler- und Teamentwicklung

- Saisonplanung
- Vorbereitung der Trainings
- Präsenz in der Halle (offline, in Sportkleidung)
- Leitung der Trainingsbetriebs
- Koordination Goalietraining und Göttisystem
- Förderung und Entwicklung aller SpielerInnen im sportlichen aber auch persönlichen Bereich
- Aufmerksam machen von Spielern auf unterstützende Angebote wie UVSG Techniktrainings oder Sportlerschule Appenzellerland
- Empfehlung von Spielern für Selektionen U13 (Eltern melden an) und v.a. U15 (Trainer schreibt Empfehlung)

Spielbetrieb (Auch an TeamorganisatorIn delegierbar)

- Organisation von An- und Rückfahrt zu Spielen
- Coaching der Mannschaft an Spielen
- Analyse und Nachbesprechung von Spielen
- Organisation Freundschaftsspielen / Teilnahme an Vorbereitungsturnieren

Kommunikation zu Spielern und Eltern

- Ansprechperson für alle Eltern
- Proaktive, frühzeitige Kommunikation via E-Mail oder Whatsapp-Gruppen
- Teilnahme am Elternabend
- Organisation von Teamanlässen
- Erhebung von Anmeldungen im Team für Vereinsanlässe, z.B. Coppa Grande oder Waldstattlauf

Schnittstelle zum Verein / Administration

- Bei **neuen SpielerInnen** Erhebung aller nötigen Daten mit den Formularen «Beitrittsformular» (Vereinsbeitritt) und «Einverständniserklärung» (Lizenzantrag swissunihockey) bei den Erziehungsberechtigten sind auf der Website unter Downloads
- Weiterleitung der Neu-Anmeldungen an Datenbankverantwortliche inkl. Angabe Team per Mail (Foto / Scan der Formulare und ID reicht)
- Laufendes aktuell Halten der Adresdaten in Clubdesk (v.a. bei Änderungen wie Zügeln, Scheidungen der Eltern usw.)
- Meldung von **Austritten** an Juniorenobmann, Präsident und Datenbankverantwortlichen inkl. Austrittsdatum

Weiterbildung / J+S / SUHV

- Erwerb und Aktualisierung der Trainingslehre Unihockey und Sport allgemein Sportliche Saisonplanung gem. J+S
- Besuch von Kursen J+S und SUHV
- Führung der Präsenzkontrolle in der SportDB

6. Führungsaufgaben und -kompetenzen

- Führung der Gruppe
- Aktive Intervention bei sozialen Problemen in der Gruppe (Mobbing usw.)
- Vorbildfunktion (mit gutem Beispiel voran gehen)
 - Tragen der Vereinskleidung
 - Kein Alkohol / Tabak vor den Kids
 - Sportliches Verhalten in allen Situationen

7. Teilnahme an Sitzungen / Schnittstelle zum Verein

- Teilnahme an Trainersitzungen
- Teilnahme an internen Trainerweiterbildungen

8. Information

- Weitergabe aller Vereinsinformationen ans Team
- Frühzeitige Information des Juniorenobmanns bei Problemen jeder Art
- Mitarbeit bei der Saisonplanung

9. Vertretungen, Verbindungen nach aussen

- Vertritt den Verein gegenüber den Erziehungsberechtigten
- Vertritt / repräsentiert den Verein an Spielen

10. Anforderungen an den/die Funktionsinhaber/in

- Erfahrung und möglichst Ausbildung Trainingslehre Unihockey und Sport allgemein (Technik, Taktik, Kondition, Methodik/Didaktik)
- Integre, verlässliche Persönlichkeit
- Organisationserfahrung und -freude
- Gute kommunikative Fähigkeiten
- Führungsqualität, Präsenz
- Bereitschaft für hohes zeitliches Engagement, Kapazität
- Bei Juniorentrainern Erfahrung im Umgang mit Kids

11. Rechte Funktionsinhaber/in

- Trainershirt und – material vom Verein
- Teilnahme an internen Trainerfortbildungen
- Übernahme der Kurskosten J+S, SUHV durch den Verein
- Finanzielle Entschädigung gemäss der aktuell gültigen Entschädigungspolitik
- Teilnahme am Trainingslager gratis (bei Trainertätigkeit)
- Teilnahme am jährlichen Trainerevent

Weitere Bemerkungen:

.....
.....
.....
.....

Ich (Name) beabsichtige, die oben beschriebene Funktion auf der
Juniorenstufe im Team
vom bis zum zu übernehmen.

Ort, Datum:

Der/die Funktionsinhaber/in:

Verteiler / Ablage:

- Ausgefüllt: Funktionsinhaber/in und Juniorenobmann
- Formular: Clubdesk -> Vorstand -> Organisation