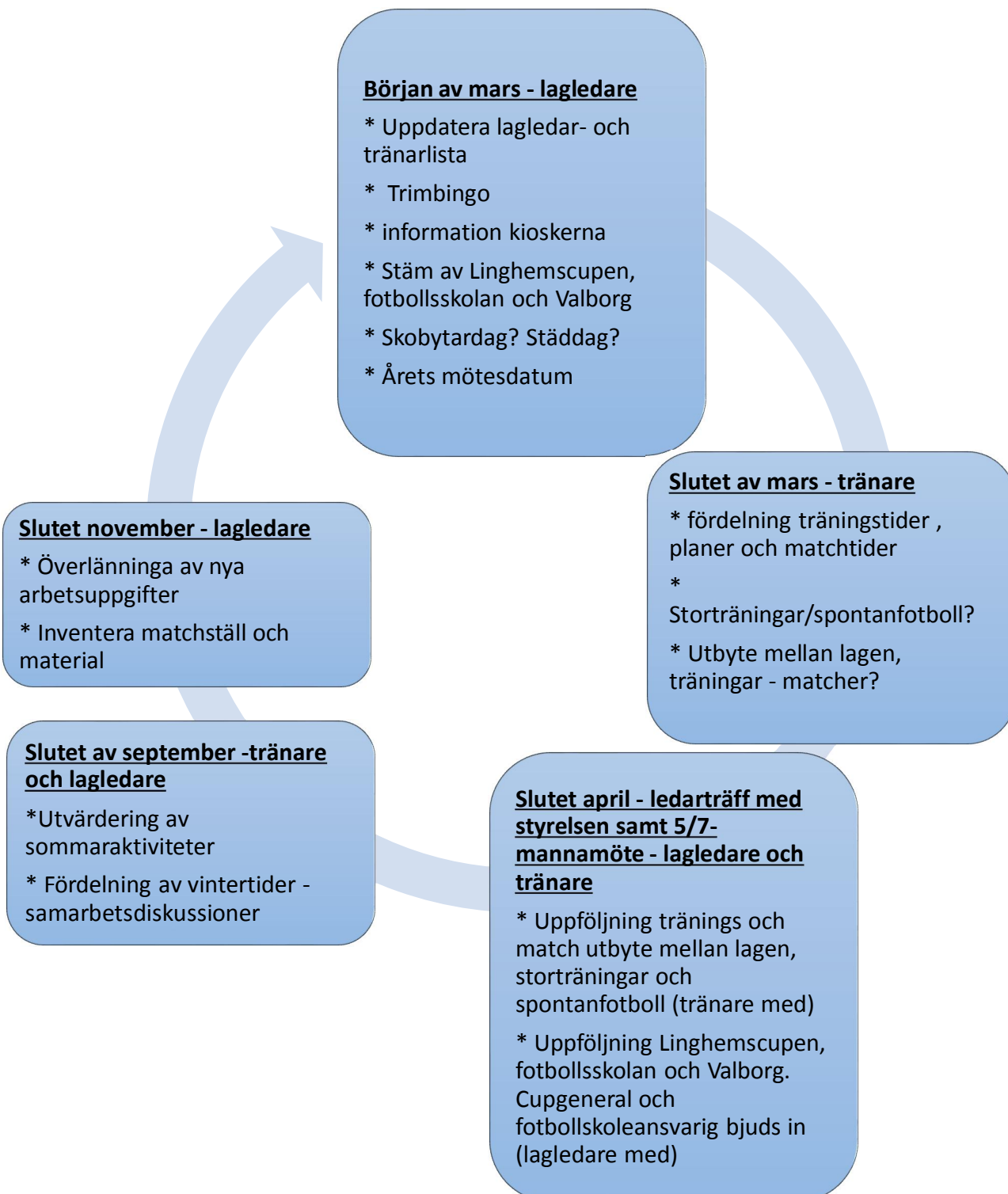


ÅRSHJUL LSK – STRUKTUR 5/7-MANNA ARBETET



Upplägg för mötena

- ✓ Mötena ligger mellan Fotbollssektionens styrelsemöten.
- ✓ Cirka 1-1 1/2 timme – slutet av april det längsta mötet cirka 45 minuter + ledarträff med styrelsen.

Början av mars – lagledare

➤ **Uppdatera lagledar- och tränarlista**

Kolla av om det är samma lagledare och tränare som tidigare år. Stäm av mailadresser och telefonnummer samt uppmana dem att skriva in uppgifterna på sin lagsida om det inte finns med där.

➤ **Trimbingo**

Yngsta lagen får chansen att önska en Trimbingo-gång först och om det blir någon gång över får de äldsta lagen välja ta den. Informera om att det är varje lags ansvar att se till att uppdraget fullföljs och att de får lämna över till något annat lag i god tid om de inte kan slutföra uppdraget. Meddela att kansliet sedan kommer att skicka ut information om hur detta hanteras till respektive lag.

➤ **Information kioskerna + omklädningsrum på Linghamsskolan**

Gå igenom vad som gäller för kiosken på Linghamen och Tulpanplan detta år. Ge information om var nyckel till Tulpanplans kiosk finns och hänvisa till rutinen på hemsidan. Sekreteraren tar ansvar att uppdatera rutinen för hemma-matcher på Tulpanplan om något ändrats.

➤ **Stäm av kring lagens arbetsuppgifter**

Kolla av med alla lag gällande deras arbetsuppgifter. Gå igenom varje uppgift för sig och hör uppdatera alla på hur det går.

➤ **Skobytdag? Städdag?**

Är det aktuellt att ha en städdag på Linghamen i år? Vilka kan ta ansvar för det? Datum? Skobytdag? Samma dag i såna fall? Vem tar ansvar? Hur ska upplägget vara? Ok att lämna samma dag på Linghamen?

➤ **Informera om kommande mötesdatum för året**

Informera alla om de kommande mötesdatumen som gjorts upp för året. Be alla skriva in datumen direkt och meddela att kallelse till mötena går ut till de som är berörda och att den kommer cirka två veckor innan.

Slutet av mars - tränare

➤ **Fördelning av planer, träningstider och matchtider**

Utgå ifrån de tillgängliga planerna som finns efter att 9- och 11-mannalagen valt. Har ni tagit in önskemål och det går att lösa lätt? Annars gäller att äldsta lag väljer först en tid, gå i ordning och sedan börjar vi om för andra tiden. Flickor jämna år och pojkar ojämna. Följ gröna linjen.

➤ **Inventering och placering av mål**

Vilka planer ska vi ha vilka mål på utifrån planeringen? Behövs någon förändring eller gäller Lingsheden, Himnaplan och Tulpanplan fortfarande?

Vem/vilka ser i såna fall till att de kommer på plats?

När ska de vara på plats?

Slutet av april, "två möten i ett" – tränare och lagledare

Ledarträff med styrelsen

Möte tillsammans med Fotbollssektionens styrelse. De håller i mötet och har en dagordning för det.

5/7-mannamöte

Planera in mötet före eller efter ledarträffen. Bör ta cirka 45 minuter med lite effektivitet.

➤ **storträningar**

Storträningar har vi haft vissa år där alla 5/7-mannalagen haft gemensam träning på Lingsheden en fredagskväll, typ mellan 17.30-19.30. En-två ledare har då tagit ansvar för att planera upp träningsstationer och varje lags tränare har sedan genomfört själva träningspassen med sitt lag med stöd av ansvariga tränare. 5-mannalagen har haft första timmen och 7-mannalagen den andra. I samband med detta har föräldrar grillat hamburgare eller korv som varit till försäljning tillsammans med dryck. Ska vi ha några gemensamma storträningar i år? En på våren och en på hösten? Vem är ansvarig ledare för allt? Kan varje lag ställa upp med tränare? Vilka datum skulle passa? Vilka

kringarrangemang ska vi ha? Matförsäljning? Hur fördelas ansvaret för detta? Hur ska vi sprida information om detta?

➤ **Spontanträningar**

Vissa år har vi riggat upp med möjlighet för spontanfotboll. Det har inneburit att vuxna representanter från lagen har turats om att komma till Himnaplan vissa fredagar 17-18 med fotbollar så att barnen kan samlas från olika lag och spela fritt tillsammans. En vuxen har alltid varit på plats och tagit ansvar för att bollarna kommer tillbaka där de ska vara. Aktuellt i år? Hur ska vi sprida informationen?

➤ **Uppföljning träningar och utbyte mellan lagen**

Är det barn som tränar och spelar matcher med andra lag? I vilken utsträckning?

➤ **Uppföljning Linghemscupen, Fotbollsskolan och Valborg**

Stäm av så att allt flyter på med våra stor arrangemang.

Slutet av september – tränare och lagledare

➤ **Utvärdering av sommaraktiviteterna**

Fotbollsskolan: be arrangörerna presentera sin bild och lämna öppet för andra att ha synpunkter och feedback.

Linghemscupen: be arrangörerna presentera sin bild och lämna öppet för andra att ha synpunkter och feedback.

➤ **Fördelning av vinterträningstider**

Fördela utifrån de tider som är tillgängliga på Himnaskolan, Linghemsskolan och på konstgräsplaner inne i Linköping. Har ni tagit in önskemål och det går att lösa lätt? Annars gäller att äldsta lag väljer först en tid, gå i ordning och sedan börjar vi om för andra tiden. Flickor jämna år och pojkar ojämna. Följ gröna linjen. Kan man tänka att vissa lag tränar tillsammans i Himnaskolan om det är ont om tider? Hallen är stor och vissa lag är reducerade under vintertid på grund av innebandyn.

Slutet av november - lagledare

➤ **Överlämning av arbetsuppgifter till nästa år**

Ta fram rutiner och gå noga igenom vilka arbetsuppgifter som fördelas på lagen kommande år. Var noga med att även överlämningsansvaret är en arbetsuppgift som ska tas på allvar då detta är viktigt för de som ska ta över. De ska då inte utföra själva uppgiften men finnas tillgänglig hela vägen som stöd. Det är också en möjlighet att vara med och påverka förbättringar. Vissa arbetsuppgifter ligger på två lag tillsammans, detta för att öka chansen att hitta någon som kan åta sig uppdraget, exempelvis kassör. Det är då upp till dessa två lag att hitta personer i sina två lag för att kunna lösa uppgiften. Är personer osäkra på uppgifterna kan man med fördel dela den på flera för att de ska ha stöd av varandra. Visa tydligt var beskrivningarna ligger så att de kan ge en tydlig bild av vad uppdraget gäller.

➤ **Stäm av matchställ och material**

Gå igenom kring matchställ och annat material som lagen sett att de behöver. Gör upp kring hur tröjor ska byta ägare mm. Vad ska köpas in till nästa år? Delge detta till inköps- och materialansvarig om den inte deltar på mötet. Detta är viktigt att det blir klart då budgeten för nästa år kommer att läggas innan nästa möte.