

LSF holdleder

Funktionen som holdleder er en central opgave for hver årgang. Holdlederfunktionen kan have forskelligt indhold alt afhængig, hvordan de ansvarlige på den enkelte årgang beslutter at fordele opgaverne mellem sig.

I de første år på børneårgangene vil holdlederen primært udføre administrativ hjælp til holdet, og i takt med at holdet skal på flere ture osv. kan funktionen omfatte andre og flere opgaver og man kan derfor overveje at opdele og uddelegere de forskellige elementer til andre også.

En beskrivelse af holdlederens opgaver

Holdlederens opgaver er primært på det administrative plan, men fungerer også som mellemlid mellem trænere og forældre. Det er en god ide, hvis holdlederen også deltager i trænermøder, så eventuelle beskeder til spillere/forældre kan samles op og kommunikeres. Ofte brænder trænere for det rent fodboldmæssige, og hvis man skal have engagerede og motiverede trænere, kan det være en god ide at aftale at alt kommunikation med forældre går gennem holdlederen. Herudover kan holdlederne også deltage i klubbens møder for trænere og holdledere.

Holdlederen kan eksempelvis også hjælpe med tilmelding til stævner m.v. og anden praktisk information til forældre. Det forudsættes, at der forud for stævne- og turneringstilmelding er en klar aftale herom med holdets trænere.

Holdlederens opgaver kan sagtens fordeles ud på flere personer. Det er en god ide at oprette et aktivitetsudvalg med 3-4 forældre som tager ansvar for de sociale aktiviteter med en "socialminister" som er bindeled til holdlederen. Sørg for at få dette i stand i løbet af de første år i LSF.

Indmelding

Nye spillere kan prøve at træne med 3-4 gange inden, der skal tages til stilling til en evt. indmeldelse. Det er som udgangspunkt træneren som følger op med spilleren og forældre om spilleren ønsker indmeldelse herefter. Indmeldelse sker på LSFs hjemmeside: <https://www.lsf.dk/bliv-medlem-kontingent/indmeldelse/>

Der er udarbejdet et velkomstbrev til nye spillere og forældre, som findes på hjemmesiden.

Materialer og tøj

Holderlederen forestår rekvirering af tøj til trænere. Sker det i forbindelse med oprettelse af nye trænere og holdledere, bestilles trænertøj via LSF hjemmeside her: <https://www.lsf.dk/om-lsf/traener-leder-i-lsf/>

Ved supplerung af trænertøj rettes henvendelse direkte til Ole Barca Hansen: olebarcahansen@gmail.com

Trænerne hjælper ofte med det praktiske ift f.eks. rekvirering af nye bolde og lignende internt i klubben. Udlevering af nøgler, træningsmaterialer fx bolde, tøj mv. sker efter henvendelse til Ole Barca Hansen: olebarcahansen@gmail.com og efter gældende retningslinjer som findes på hjemmesiden her: <https://www.lsf.dk/om-lsf/toejregler-i-lsf/>

Kampklar

Som holdleder skal man først og fremmest sætte sig ind i Kampklar på www.mit.dbu.dk hvor man opretter træningspas, kampe og andre aktiviteter, udtager spillere og sætter holdkort, samt holder styr på holdets spillere og trænere.

Kampklar har også et beskedcenter med app notifikation, e-mail og sms som muligheder, så man hurtigt kan få besked ud til spillere og forældre f.eks. i forbindelse med aflysning eller flytning af kampe.

Man kan på kampklar vælge to strategier for tilmelding, (som drøftes med trænerne på årgangen):

- At spillerne som udgangspunkt er tilmeldt, og aktivt skal melde fra
- At spillerne som udgangspunkt ikke er tilmeldt, før de aktivt er meldt til

Det er herefter som udgangspunkt oftest trænerne, der udtager spillere til kampe.

En tommelfingerregel kan være:

Træninger:

- At man som spiller altid default er tilmeldt alle træninger

Kampe:

- At man for U6-U10 aktivt skal tilmelde sig/stille sig til rådighed til kampe/stævner
- At man for U11-U17 default står til rådighed og er klar til at blive udtaget, hvis man ikke selv aktivt har framellet sig kampe

Stævner/ture/sociale aktiviteter:

- At man som spiller aktivt skal melde sig til for at deltage

Du kan finde mere info på DBU's hjemmeside:

- <https://klubservice.dbu.dk/kampklar/vejledning/til-traenere-og-holdledere/>

Tilmelding til turneringer samt koordinering af træningstider

Tre gange årligt skal der koordineres på tværs af klubben i forhold til træningstidspunkter, tilmelding til turneringer osv. Det er som udgangspunkt holdlederens opgave at få indsamlet årgangens ønsker til træningstidspunkter samt hvilke hold der skal tilmeldes DBUs stævner og turneringer.

Tilmelding sker centralt for hele klubben af repræsentant for bestyrelsen. Kontaktinformationer vedligeholdes på hjemmesiden:

<https://www.lsf.dk/om-lsf/bestyrelsen/>

U6-U10:

Turneringer er fortrinsvis enkelte stævner. Der kan findes stævner på www.staevner.dk og/eller der kan tilmeldes DBU stævner, ligesom der findes grupper på facebook med gratisstævner. Klubben betaler for DBU stævner mens øvrige stævner betales af holdet selv. Der er typisk 4 DBU pr sæson:

<https://www.dbusjaelland.dk/turnering/boern-u2-u12/dbu-sjaellands-3-og-5-mandsstaevner/> og tilmelding sker til Bkhe@novonordisk.com, ved at oplyse, hvilket stævnes som ønskes tilmeldt (hvor og hvornår), hvilket niveau, hvilken årgang og hvilken hold (Uxx) samt kontaktoplysninger for holdet.

Hvis et stævne bliver placeret i Smørum, er det vigtigt at orientere Cafeen også, da de kan have brug for ekstra bemanning og eller indkøb: https://byens.cafe-smoerhullet.dk/?page_id=133

Hvis I selv arrangerer stævner o.l. er det desuden vigtigt at informere "halmanden", Erik om tid og antal: Erik Bonnichsen Erik.Bonnichsen@egekom.dk

Herudover afholder LSF selv 2 gange årligt indendørsstævne, hvor det forventes at alle hold deltager. LSF hold deltager gratis mod forældrehjælp ved stævnet.

Det er i den forbindelse forældrene, som agerer dommer ved 3M og 5M kampe/stævner og holdlederen finder typisk en dommer til kampene.

I sommerhalvåret foregår træningen udendørs, og der tilbydes typisk 2 ugentlige træningspas, jf. trænerådets anbefalinger.

I vinterhalvåret foregår træningen typisk mest indendørs, og der tilbydes 1 ugentlig træning. (hvis muligt kan der tilbydes 2 træninger, heraf en kunstbanetid udendørs, kunstbanen prioriteres dog fortrinsvis til U11 og ældre)

U11 og ældre:

Turneringer tilmeldes via DBU. I rækkerne under Mesterrække niveau (niveau 1, 2, 3 eller A, B, C) kan man frit tilmelde ift. årgangens niveauer. Tilmelding indgives til repræsentant for bestyrelsen vi mail til: Bkhe@novonordisk.com, som tilmelder på vegne af hele klubben. Dommer til kampene sørger holderen typisk for ved selv at kontakte de pågældende dommere som finde på klubbens hjemmeside her:

<https://www.lsf.dk/om-lsf/dommerliste/>

For Mesterrække, Liga rækker og Øst rækker skal der opnås adgang fra DBU som bestemmer, hvem der er berettiget til hvilke niveauer. I disse rækker er der typisk påsat dommere til kampene fra DBUs side.

Træningen foregår udendørs hele året. I sommerperioden tilbydes typisk 2-3 ugentlige træninger, jf. trænerrådets anbefalinger. I vinterhalvåret trænes på kunstbanen, og her vil træningstiden være begrænset, da banen skal fordeles til alle hold. Typisk vil der være 2 træningspas (evt. 3) og selve træningstiden vil typisk være 60-75 min.

Kommunikation

Holdet har en fælles e-mail konto, og vejledning kan fås hos webmasteren: webmaster@lsf.dk. Holdlederen er ansvarlig for holdets fælles e-mail konto samt kommunikation med klubben derigennem, herunder også ønsker om træningstider, kampændringer samt ansøgning om spillerdispensation til DBU. Det skal aftales med årgangstrænere, om holdlederen skal tage hele ansvaret eller de med fordel begge kan være del af mailen. Husk også i kommunikation med klubben at skrive fra holdets e-mail samt tydeligt gøre opmærksom på hvilken årgang man taler på vegne af.

Holdlederen er endvidere tovholder ift. at sikre, at den information, der ligger omkring holdet på LSF's hjemmeside er opdateret, herunder opdatering af træningstider for holdet mv.. Der findes information om oprettelse af nyheder og vedligeholdes af holdsiden på hjemmesiden her: <https://www.lsf.dk/om-lsf/it-vaerktoejer-lsf-dbu/>

Endvidere står holdet selv for, at dele information om holdet på de sociale medier fx LSFs facebookside og instagram. Såfremt der holdet ønsker at dele information via de sociale medier rettes henvendelse til webmasteren.

Holdkasse

Holdet bør have en bankkonto til holdkassen og det vil typisk være holdlederen, der administrerer denne. Det er holdet selv (holdlederen) som skal oprette en bankkonto som holdkasse.

Man kan med fordel tilknytte en MobilePay Box (gøres i MobilePay), så forældre/spillere kan overføre penge til holdkassen via MobilePay samt anmode om betaling til andres MobilePay (man skal så selv overføre det samlede beløb fra Box til holdets konto)

Holdet får et årligt beløb ud fra antal tilmeldte spillere og pengene bruges typisk til deltagelse i stævner. Holdet tjener derudover penge til holdkassen ved salg af de obligatoriske årlige LSF julekalendere og her står holdlederen for afregning med klubben.

Der kan tjenes penge til holdkassen på mange måder, spørg også gerne i forældregruppen om der er nogen, der har mulighed for at give/søge om et sponsorat til holdet, typisk til spillertøj eller lignende.

Det sociale

Juleafslutning, fællesspisning, bowlingtur og pizzahygge er eksempler sociale arrangementer der kan hjælpe med til at ryste holdet sammen og her sørger holdlederen for det praktiske mht. bestilling, overblik over antal deltagere samt betaling.

Afhængig af holdkassens størrelse vil man ofte arrangere egenbetaling til sådanne sociale arrangementer.

Ture

I takt med at spillerne bliver ældre, stiger behovet for ture i indland og udland. Det er holdlederens opgave at være med til at koordinere. Hvis man skal deltage i LSF ture (på tværs af årgange) vil det være holdlederen, som koordinerer det praktiske på vegne af årgangen. Dvs. at betaling f.eks, sker via holdkassen på årgangen, og holdlederen så melder samlet ind til LSF. Eksempler på ture kan være:

- Vildbjerg Cup (U9-U17 for drenge, og U9-U18 for piger - U8 kan evt. stille op i U9 rækken hvis det ønskes). Vildbjerg er første weekend i august (torsdag-søndag) og er en social tur for både spillere og forældre. LSF anbefaler at man altid prioriterer Vildbjerg Cup – læs mere her: <https://www.vildbjerg-cup.dk/>
- Øens cup har i mange år været et attraktivt tilbud for de yngre årgange. Det er en weekend fredag-søndag og er et træningsstævne på Fyn. Øens Cup relevant for årgang U8-U17 – læs mere her: <https://www.oensholdcup.dk/>
- Danmarks sjoveste pigefodbold træningslejr er et rigtig godt tilbud til U8-U15 piger, det er med en enkelt overnatning og er i nærheden, da det foregår i Hørsholm - læs mere her: <http://www.dspftl.dk/>
- Udlandsture med LSF. Er relevant når børnene er store nok til at tage væk flere dage uden forældre. Det kan eksempelvis være ture til Holland i påsken eller andet. Typisk vil disse ture være lidt dyrere (op til 4000 kr.), da det kræver både transport, forplejning og evt. stævnegebyrer. Disse ture er mest relevante fra U11 og op. Der har også været god erfaring med træningsture til f.eks. Polen, primært U14 og op efter.

Holdets faste opgaver

I LSF er arbejdet baseret på frivillighed, det betyder at klubben kun kan fungerer hvis alle hold er med til at løfte opgaverne. Det er holdlederens opgave at få fordelt og kommunikeret opgaver videre til spillere og forældre. I de yngre årgange er der brug

for forældre til at hjælpe. I takt med at spillerne bliver ældre, vil opgaverne primært være for spillerne.

Som holdleder kan man med fordel fra start skabe en kultur, hvor opgaverne uddelegeres til forældre, og hvis ikke holdleder funktionen skal blive for omfattende bør man blot skrive forældre/spillere på opgaverne.

Typiske opgaver kan være:

- Koordinering ved salg af LSF julekalendere
- Koordinering af diverse opgaver ved indendørsstævner for U6-10 (2 gange årligt i LSF), herunder opsætning af bender dagen før, nedtagning af bender, bemanning af dommerbord, tombola mv.
- Evt. hjælp ved LSF sommerafslutning sidst i juni
- Koordinering af Bold drenge/-piger til Senior 1's hjemmekampe (typisk U11)
- Dommere til indendørsstævner (ældre pige og drenge spillere typisk U14/15)
- Hjælp i forbindelse med Hal-I-Bal (sidste weekend i oktober), hvor ældre spillere skal hjælpe med oprydning, bemanning af garderobe osv.

Andre opgaver i klubben

Det er en stor fordel, hvis man fra hver årgang prioriterer at deltage i LSF ungdomsudvalg (UU) (månedlige møder). UU er hovedsageligt ansvarlig for trivslen i LSF. UU-møderne vil således være en central informations- og kommunikationskanal mellem holdet og klubben ift. ønsker og behov på holdet men også på tværs i klubben. Endvidere kan man på UU være med til at påvirke aktiviteter i klubben og hjælpe til opgaver på tværs. Ved deltagelse får man god fornemmelse for LSF og mulighed for netværk på tværs af årgangene. Det behøver ikke være holdlederen som deltager i UU; men især i de første år i LSF kan det være en god ide.

Herudover er det som udgangspunktet årgangen over, som har en mentorfunktion for en ny årgang ift at hjælpe den nye årgang i gang. Her har holdlederen også en rolle ift. at hjælpe en ny holdleder igang ift. den administrative del.

Praktiske oplysninger og kontakter

Som holdleder er du ofte bindeled mellem klubben og årgangen, og du kan derfor ofte få brug for at holde dig orienteret om kontaktpersoner mv.

Fra klubben forsøges at holde kontaktoplysningerne opdateret via vores hjemmeside; men det kan stadig være svært at navigere.

- For spørgsmål om selve klubbens ledelse eller spørgsmål ift. Kontrakter mv. rettes henvendelse til klubbens bestyrelse/Forretningsudvalg: <https://www.lsf.dk/om-lsf/forretningsudvalget/>

- Kontakter vedr. fodboldfaglige spørgsmål kan rettes til trænerrådet og spørgsmål vedr. mere administrative og praktiske forhold kan evt. rettes til Ungdomsudvalget. Begge udvalg kan findes på hjemmesiden: <https://www.lsf.dk/om-lsf/udvalg/>
- Tilmeldinger til DBU stævner, kampe mv.: Repræsentant for bestyrelsen; Benneth Henriksen: bkhe@novonordisk.com
- Udlevering af nøgler, træningsmaterialer fx bolde, tøj mv. sker efter henvendelse til Ole Barca Hansen: olebarcahansen@gmail.com
- Oprettelse af nye trænere og holdledere, herunder bestilling af trænertøj findes informationen på hjemmesiden her: <https://www.lsf.dk/om-lsf/traener-leder-i-lsf/>
- Spørgsmål vedrørende betaling og kontingent: kasserer@lsf.dk
- Spørgsmål vedrørende hal og anlæg rettes til halinspektøren: Erik Bonnichsen Erik.Bonnichsen@egekom.dk
- Booking af mødelokaler mv. sker gennem Egedals hjemmeside: <https://egedal.kultur.egon.dk/forening>
- Øvrig nyttig information kan findes på LSF's hjemmeside – bl.a. på siden her: <https://www.lsf.dk/om-lsf/traener-leder-i-lsf/>

Bestyrelsen