

CAPITALS



Teammanager

Naast de coaches en/of trainers heeft elk team ook een teammanager (ook wel: teamleider) nodig. Dit is meestal een speler van het team of een ouder van een spelend jeugdlid van diens team.

Deze teammanager is enorm belangrijk om alles rond het team goed te laten verlopen. Ook maakt de teammanager de verbinding met de club, raakt op de hoogte van de laatste ontwikkelingen en heeft verbinding met de andere teammanagers en leert daarmee alle tips & tricks.

NB: een teammanager hoeft trouwens niet alles alleen te doen, maar is juist degene die regie houdt. De teamleider kan een deel van zijn/ haar taken verdelen en mag deze ook delegeren naar andere teamleden/ouders. De functie omvat aansturen, begeleiden en/of enthousiasmeren van het team.

Waar houdt een teammanager zich mee bezig?

Organisatie:

- Teamleider is een aanspreekpunt voor het bestuur en de commissie sport (de teamleider wordt daarom ook toegevoegd in de coach/teammanager appgroep)
- Teamleider wordt toegevoegd aan mailinglijst: kader@amsterdamcapitals.nl
- Teamleider regelt opvolging wanneer de teamleider stopt

Team:

- Proefles: geïnteresseerden, die zich aanmelden voor een proeftraining (<https://www.amsterdamcapitals.nl/aanmelden-proeftraining/>) worden aangeboden bij de teamleider, die verder contact houdt en zorgt voor een goede opvang bij de 1^e proeftraining
- Als geïnteresseerden willen aanblijven, dan geeft teamleider dit door aan secretaris (secretaris@amsterdamcapitals.nl) en attendeert het aankomend lid op inschrijving via de website: <https://www.amsterdamcapitals.nl/lid-worden/>
- Nieuwe leden/ouders moeten worden toegevoegd aan de WhatsApp groepsapp van het team
- Nieuwe leden/ouders moeten worden geattendeerd op het downloaden van de KNBSB sportlink app (NB: werkt pas volledig als secretaris in sportlink clubs de inschrijving als lid volledig heeft kunnen invoeren en het lid heeft kunnen toevoegen aan het betreffende team)
- Nieuw materiaal nodig voor het team? Vooraf is dan afstemming met commissie materiaal (beoordeling noodzaak materiaal) en penningmeester (wel/geen akkoord op budget) vereist.

Wedstrijden:

- Uiterlijk 72 uur van tevoren (!) moet binnen het team afgestemd worden of er voldoende aanwezigheid van spelers is voorafgaand aan wedstrijden en toernooien (tijds head count)
- Wijzigingen of afmeldingen moeten dus tijdig doorgegeven worden aan het wedstrijdsecretariaat: wedstrijdsecretaris@amsterdamcapitals.nl
- Bij uitwedstrijden moet het materiaal op tijd van de club gehaald worden en meegenomen zijn
- Er is een scorer aanwezig, <https://www.knbsb.nl/opleidingen/Opleidingen/scorer/>
- Uiterlijk 15 minuten na afloop van de wedstrijd komen een vertegenwoordiger van elk team (bv coach of aanvoerder) en de aangestelde (plaat)scheidsrechter bij elkaar om de wedstrijddetails in het digitale wedstrijdformulier in te vullen. De scheidsrechter is verplicht het wedstrijdformulier binnen 12 uur na de wedstrijd te hebben afgerond. Teams zijn verplicht doorgevoerde wissels te verwerken op het DWF. Het is belangrijk om wissels op te voeren vanwege de speelgerechtigheidscontroles. Indien een team geen wissels opvoert ontvangt de vereniging een administratieve heffing.
- Roosters voor scheidsrechters- en kantinediensten worden aangeleverd door de commissie sport en vervolgens door leden van het team ingevuld worden

Vereniging:

- In geval van sociale (on)veiligheid in het team kunnen teamleden e.a. verwezen worden naar de vertrouwenspersoon: vertrouwenspersoon@amsterdamcapitals.nl
- Hulp is nodig voor het enthousiasmeren van teamleden: niet alleen voor teamtaken, maar ook voor clubtaken zoals bijvoorbeeld participeren in werkgroepen van communicatie, sponsoring, evenementen, kantine, technische zaken etc.
Zijn er in het team enthousiaste (ouders van) leden met specifieke kwaliteiten, die ingezet zouden kunnen worden voor de club? Dan graag attenderen op de vacatures, die nog open staan, te vinden onder: <https://www.amsterdamcapitals.nl/bestuur/> (zie commissies en onderwerpen)

Tip:

Het lijkt veel, maar dat valt allemaal best mee als je als teamleider een aantal taken kan delegeren naar andere teamleden. Hoe je het organiseert, mag je zelf invullen. Belangrijk is dat je de regie hebt. Probeer er ook voldoening uit te halen. Jouw inzet is essentieel voor het functioneren van het team.

Succes en veel plezier!

