



#ALTAIF

[ORGANISASJONSPLAN]

Dette dokumentet er en helhetlig plan for alle funksjoner i Alta Idrettsforening. Det beskriver både nåværende organisering og fremtidig/ønsket organisering med tanke på optimal utvikling av klubben som helhet. Dokumentet er levende og oppdateres jevnlig.

Forslag til Organisasjonsplan for Alta IF fotball 2021

Ansatte – Alta IF Fotball

Sportslig-/administrativ leder - Alta IF fotball

Formål

Sportslig leder er overordnet administrativt og fotballfaglig ansvarlig for alle aktivitetene i Alta IF Fotball. Sportslig leder rapporterer og deltar på styremøter og er administrasjonens og styrets faglige støttespiller. Stillingen forutsetter fotballfaglig kompetanse, ledelseskompentanse, samt god strategisk, kommunikativ, økonomisk og administrativ kompetanse.

Ansvar og myndighet

Sportslig- og fagligansvar i Alta IF fotball.

Innstilling til vikariat og faste ansettelser ihht vedtak i fotballstyret, fremmes for daglig leder i Alta IF for godkjenning.

Kontraktssingåelse spillere innenfor vedtatte årlige budsjetttrammer.

Budsjettansvar for fotball og disponeringsmyndighet ihht vedtatt økonomiplan i HS. Påse at økonomiske rapporterings rutiner og frister i klubben overholdes.

Deltar i faste møter med daglig leder og øvrige ansatte i Alta IF

Arbeidsoppgaver:

Må flettes med kontorleder/sportslig koordinator

- Økonomi og regnskap- Oppfølging av regnskap og prognoser iht. budsjett. Likviditetsstyring, fakturering og purringer. Betaling av faktura, innsending av bilag til regnskap, prosjektrapportering mv. i henhold til frister-
- Utarbeide rapporter til fotball styret og daglig leder i Alta IF
- Utarbeide rapporter til fotball- og hovedstyre rundt faglig og sportslig status i samarbeid med styret i fotball og øvrige i administrasjonen. Redegjøre for avvik i regnskap.

- Ansatte – faglig oppfølging av adm. ansatte i fotballgruppa. Påse at ansatte i fotballgruppa er oppdatert på arbeidsoppgavene og påse at oppgavene utføres ihht årshjul og aktiviteter som skal gjennomføres.
- Styreleders sekretær på styremøter

Klubbstyring og klubb utvikling

Ansvarlig for å følge opp og videreutvikle klubbens strategier, kvalitetsarbeid og ambisjoner innenfor vedtatte budsjetter og rammebetingelser, i samsvar med Alta IF som klubb

Forstå, respektere og implementere klubbens verdigrunnlag, styringsverktøy og retningslinjer i.h.t. kvalitetsklubb og Klubbhåndboken

Ansvarlig for klubbens sportsplaner - herunder implementering, evaluering

Sørge for et best mulig sammensatt støtteapparat for klubbens herrelag, damelag og juniorstaller som hensyntar klubbens sportslige og strategiske plan

FIKS-ansvarlig og styring av praktisk anvendelse av klubbens fasiliteter.

Sikre rettidig kommunikasjon fra ledelsen til brukerne (spillere, foresatte, lagledere og trenere)

Sørge for at Alta IF videreutvikler trenerne sine gjennom oppfølging av trenerne - direkte eller via trenerutviklerne

Påse at trenerne på hvert lag tidlig i sesongen utarbeider årshjul/terminliste/årsplan basert på sportsplanen

Delta i klubbens sportslige utvalg eller tilsvarende fora for å sikre helhetlig tilbud i klubben

Representere Alta IF fotball mot NFF, krets, lokale, regionale eller nasjonale forum og møtesteder, samt etablere relasjoner til eventuelle samarbeidsklubber eller øvrige aktører der Alta IF fotball bør være representert

Legge fram rapporter til fotball-styret rundt økonomisk faglig og sportslig status i samarbeid med styret i fotball og øvrige i administrasjonen.

Faglig oppfølging av ansatte i fotballgruppa. Påse at ansatte i fotballgruppa er oppdatert på arbeidsoppgavene og påse at oppgavene utføres ihht årshjul og aktiviteter som skal gjennomføres.

Styreleders sekretær på styremøter

Hvordan skal BU ivaretas i denne stillingen. Ref budsjettforslaget med fordeling BU/a-lag.

Overfor Alta IF spilleren

Være ansvarlig for at Alta IF utvikler flest mulig spillere som blir i klubben til glede for Alta IF

Være ansvarlig for rekruttering av nye spillere til klubben i samarbeid med sportslig utvalg

Overfor trenere

Sørge for at alle Alta IF trenere kjenner til klubbens styringsdokumenter og retningslinjer og følger disse, om nødvendig utarbeide nytt materiell som sikrer god informasjon til alle trenerne

Lede klubbens trenerforum og andre trener utviklingstiltak i nært samarbeid med sportslig utvalg

Være hovedtrenerens diskusjonspartner i alle faglige spørsmål.

Stillingsinstruksen må påregnes revidert og justert basert på klubbens til enhver tid gjeldende behov

Arrangements ansvarlig

- Medlemsregistrering
- Oppdatering av informasjon til barn- og unge, herunder Lille gule og Lille blå.
- Turningsleder Altaturneringen (dugnadsfolk, innkjøp, alt som følger med arrangementet)
- Arrangementsansvarlig egne kamper – A-lag, B-lag, BU (skaffe dugnadsfolk).
Koordinere og delta på arrangement ved behov.
-kampoppgjør, samt innsending av bilag til regnskap
- Arrangementsansvarlig egne turneringer, foruten om Altaturneringen Fotball, Kivijervi Cup (vårturnering Fotball), IFinnmark Cup (høstturnering Fotball)
-utsending av innbydelser
- Andres turneringer – Lagspåmelding, bestille overnatting /reise og praktiske spørsmål ifm. eksterne turneringer.

- Bistå i forbindelse med markedsrelaterte arrangement – sponsorcup, årsfest, sammen med markedsansatte/utvalg
- Bistå i innholdsproduksjon på Hjemmeside og i sosiale medier- Arrangementsrelatert innholdsproduksjon for Altaturneringen.
- Dugnadsansvarlig - Planlegge og koordinere dugnader ifm. kamper, ordensuker, veteraner mv.
- Implementere løsning for varebestilling og levering til arrangementer. Ansvar for innkjøp til dugnader, kamper, turneringer.
- Administrering Vipps

Markedsansvarlig

Formål

Markedsansvarlig er hovedansvarlig for planleggingen og utførelsen av klubbens markedsarbeid.

Stillingsprosent: 100%

Arbeidsoppgaver:

- Utarbeide markedsplan i samarbeid med kommunikasjonsansvarlig markedsansvarlig i fotballstyret og markedsutvalg(ene)
- Utarbeidelse av budsjett for markedsaktiviteter, som et styringsverktøy for markedsavdelingen og markedsutvalg(ene).
- Gjennomføring av markedsplan i henhold til målsettingene
- Marked – Inngå og oppfølge samarbeidsavtaler,
- Konseptutvikling, oppfølging og evaluering, planlegge og gjennomføre tiltak som anses positive for klubbens omdømme. I samarbeid med kontorleder og arr.utvikler/kommunikasjonsansvarlig.
- Rapportering til fotball styret
- Bistå i kommunikasjonsarbeid, innholdsproduksjon og bruk av sosiale medier (Facebook, Twitter, Instagram) – planlegge og utføre.
- Sponsortur – Planlegging og gjennomføring
- Lede og koordinere arbeidet i markedsutvalget (rekruttere, møte, styre)
- Hovedkontaktpunkt for samarbeidspartnere
- Produktutvikling
- Arrangement – Knytte markedsarbeidet opp mot kamp- og turneringsarrangement etc.

- Kamparrangement – legge til rette for intervjuer med spillere og trenere.
Kommunikasjonsansvarlig

Sportslig koordinator, består fram til 1. mai 2021

Oppgavene fordeles på sportslig leder og arrangementsansvarlig:

Formål

Sportslig koordinator skal koordinere fotballgruppas sportslige aktiviteter og se til at aktivitetene er i henhold til retningslinjer. Vedkommende har tett dialog med sportslige utvalg (topp og bredde), samt ansatte og frivillige trenere.

Er trenerveileder og koordinator for arbeidet med kvalitetsklubb.

Stillingsstørrelse: 60%

Arbeidsoppgaver:

- Ansatte - faglig oppfølging og evaluering av ansatte trenere i breddefotballen
Treneransvarlig - Følge opp klubbens trenere i faglige og praktiske spørsmål.
Kartlegge kompetanse og bidra til at alle trenere har nødvendig utdanning.
Rekruttering av nye trenere. Sørg for at trenerforum blir gjennomført i henhold til sportsplanen.
- Hovedansvaret for Lille blå og Lille gule sammen med kontorleder
- Spillere (A Herrer) - kontaktpunkt for spillerne (bosted, jobb mv.)
- FIKS-ansvarlig
- Kamper - dialog med motstander om praktisk info, draktfarger mv
- Ansvar for påmelding til og organisering av? fotballskole(r). Trenere senior har ansvaret for innhold.
- Fagansvar breddearrangement - Kick-off bredde, trenerforum mv.
- Politiattester for fotballgruppa
- Nomineringsansvarlig sone/krets i samarbeid med spillerutviklere og trenere.
- Hospiteringsansvarlig i breddefotballen i samarbeid med seniortrenere og tilhørende sportslig utvalg
- Utstyrsansvarlig – Diadora (forhåndsbestilling, supplering mv.)
- Overgangsansvarlig topp /bredde
- Reiseplanlegging (fly, hotell, buss, mat) – A-lag Herrer, B-lag Herrer, A-lag Damer
- Rekruttering av spillere - Hovedansvarlig for planlegging og gjennomføring i samarbeid med sportslig utvalg og hovedtrener A-lag

- Altaturneringen – sportslig ansvar

Kvalitetsklubb: Være klubbens kvalitetssikrer og kontaktperson mot krets. Sørge for at kvalitetsklubbsystemet setter en standard på trener, leder og verdiarbeid i klubben.

Være pådriver for å tydeliggjøre, bevisstgjøre og konkretisere hva Norges Fotballforbund legger i god kvalitet i klubbens planverk og praksis. •

Synliggjøre internt i klubben at systemet gir anerkjennelse til klubben om det arbeides bevisst med verdi- og utviklingsarbeidet.

Kommunikasjons- (og arrangementsutvikler)

Formål

Bistå i videreutvikling av eksisterende arrangement, med fokus på omdømmebyggende- og inntektsbringende tiltak.

Stillingsprosent: 40%

Arbeidsoppgaver:

- Bistå i utarbeiding av markedsplan i samarbeid med markedsansvarlig, markedsansvarlig i fotballstyret og markedsutvalg(ene)
- Bistå i konseptutvikling, oppfølging og evaluering, planlegge og gjennomføre tiltak som anses positive for klubbens omdømme.
- Hovedansvar for kommunikasjonsarbeid, innholdsproduksjon og bruk av sosiale medier (Facebook, Twitter, Instagram) – planlegge og utføre. Utarbeide strategi?
- Kommunikasjonsansvarlig under Altaturneringen og øvrige arrangement.
- Kamparrangement – legge til rette for intervjuer med spillere og trenere.
- Ved spill i 1. divisjon:
 - Kamparrangement - Akkreditering av mediepersonell
 - Kamparrangement - Styre booking av intervjuer etter kamp, og sørge for at alle objekter møter til intervju
 - Kamparrangement - Påse at arenaen og tilhørende fasiliteter er tilrettelagt for media, og at organisering av arenaen er i henhold til gjeldende regler og retningslinjer

Hovedtrener A-lag herrer

Formål

Treneren har det øverste sportslige ansvaret for A-laget. Innenfor de økonomiske rammene klubben setter, gjør treneren sportslige vurderinger og disponeringer knyttet til A-laget som forankres i sportslig utvalg. Treneren er gruppens ansikt utad knyttet til toppsatsing på herresiden.

Stillingsprosent: 100%

Forberedelse til treninger og kamper

- Planlegge årsplan, månedsplaner, ukeplaner og øktplaner
- Spillermøter inn mot treninger og kamper
- Strategiske planer for spillestil
- Oppfølging av lag, lagdeler og enkeltspillere
- Møter med trenersteam, kapteinsteam, oppmann, fysioterapeut, sportslig koordinator
- Avtale hospiteringer for rekruttspillere med hovedtrener rekruttlag

Hovedansvarlig for gjennomføring av treninger og kamper

- Tydelig oppsett på hvordan øktene gjennomføres (Oppbygging, intensitet og belastning)
- Tydelig faglig plan hva som skal gjennomføres på treningene
- Utvikle kampstrategier sammen med trenersteam og spillergruppe
- Rutiner på hjemme- og bortekamper

Ansvarlig for å planlegge treningskamper som forberedelse til ny sesong

- Kontakte mulige motstandere før sesongslutt
- Ordne dommere til eventuelle hjemmekamper
- Koordinere reiser med sportslig koordinator
- Ansvarlig for reiseopplegg sammen med assistenttrener og sportslig koordinator
-

Lede trenerteamet (assistent A Herrer, keepertrener, fysisk trener, fysioterapeut, kapteinsteam og andre involverte) – rekruttere, evaluerer, støtte

- Rekruttere trenersteam
- Månedlige evalueringsmøter med trenersteam, fysioterapeut, sportslig utvalg og kapteinsteam.

- Støtte opp trenerteam for rekruttlag
 - Involvere strategi på spillestil
 - Evalueringsmøter av treninger og kamper
 - Daglige møter

Analyseansvarlig (eget lag, motstandere og spillere)

- Innhente videomateriale for av motstandere
- Kampanalyse av motstander tirsdager og onsdager
- Kampanalyse av eget lag mandager

Spillersamtaler 0,5 – 1 time pr spiller. Med spillerstall på 22-24 spillere.

- Før sesongstart
- Etter fotballferie
- Etter sesong
- Video kan brukes som pedagogisk virkemiddel hvis man har det tilgjengelig.
- Trenger man fysisk trener, fysio eller medlemmer fra sportslig utvalg til stede så skal dette avtales

Kontraktsforhandlinger og spillerlogistikk i samarbeid med sportslig utvalg og sportslig koordinator. Sportslig koordinator forhandler de endelige økonomiske betingelsene med spillere på vegne av klubben. Forhandlingene gjennomføres i henhold til rammene i budsjett vedtatt av styret.

- Spillerlogistikk sammen med trenerteam, sportslig utvalg og sportslig koordinator
- Møter med agenter og spillerformidlere
- Møter/kontakt med aktuelle spillere
- Dialog med sportslig koordinator angående budsjett

Media og markedsarbeid

- Være tilgjengelig for lokale mediastasjoner før- og etter kamper
- Stille til intervjuer i forbindelse med treninger og lokale medieproduksjoner
- Markedsarbeid sammen med markedsansvarlig inn mot lokale samarbeidspartnere

Sportslig ansvar for fotballskolen sammen med trenerteam for A-lag og rekruttlag

- Oppbygging av det praktiske på treningsfeltet
- Øvelsesbank og gjennomføring
- Møter med instruktører
- Dialog med påmeldingsansvarlig om antall for å organisere best mulig

Sportslig ansvar for COOP fotballcamp hver høstferie

- Øvelsesbanker
- Bruk av blandet læring underveis. (Spillermøter, videomøter kombinert med trening på feltet)
- Planlegge og gjennomføre to økter daglig sammen med øvrig trenerteam
- Dialog om antall og påmelding sammen med kontorleder

Assistenttrener A-lag Herrer

Formål

Assistenttrener skal være sparringspartner for hovedtrener og hovedansvarlig i hovedtreners fravær. Stillingens innhold avhenger av stillingens størrelse og assistenttrenerens formelle og uformelle kompetanse. Personlig egnethet og gode samarbeidsevner er avgjørende. Kompetanse skal komplementere A-lagstrener.

Stillingsprosent: 20%

Arbeidsoppgaver:

Forberedelse til treninger og kamper sammen med hovedtrener

- Treningsplanlegging, analyse av eget lag og motstander
- Spillersamtaler sammen med øvrig trenerteam
- En til en oppfølging av enkeltspillere som har behov
- Ansvarlig for innhold og gjennomføring av oppvarming til kamp, i samråd med fysisk trener
- Ansvar for FIKS-registrering ifb med bortekamper
- Reiseleder bortekamper

Gjennomføring av øktene sammen med øvrig trenerteam

- Gjennomføre hele og deler av øktene i henhold til planlegging og strategi
- Sparringspartner for hovedtrener
- Hovedansvarlig i hovedtreners fravær
- Delta på alle lagets reiser

For 2020:

- Kampanalyse eget lag, presenteres tirsdager/utviklingssamtaler med enkeltspillere ved behov.
- Prioriterte dager på feltet er tirsdager og torsdager.
- Om han skal delta på bortekamper, to treninger forestående uke. Om ikke, deltakelse 3 treninger uken før bortekamp.
- Deltar på hjemmekamper.

Fysisk trener

Formål

Fysisk trener har hovedansvaret for oppvarming og skadeforebyggende trening knyttet til A-lag herrer, men skal også bidra rundt yngre lag.

Stillingsprosent: 40%

Arbeidsoppgaver:

Forberedelse til treninger og kamper

- Medansvarlig i planlegging av års-, periode-, og øktplaner for A-laget
- Hovedansvarlig for belastningsstyring, styrke, skadeforebyggende trening, etc
- Tilpasse treninger til hver enkelt spiller ved behov, primært A-laget
- Evaluere treningsøkter, perioder og år med trenerteam og spillergruppe
- Bidra med statistikk innen skadeomfang, testresultater osv.
- Daglig oppfølging av spillernes vaner innen søvn, stress, kosthold, fysisk ståsted. Spillerne gir seg selv en score på de ulike faktorene for det siste døgnet på en app.
- Daglig oppfølging av de skadede spillernes ståsted. Spillerne gir seg selv en score på faktorer innen smerter før, under og etter treningsøkten.
- Bidra i planlegging av styrke og skadeforebyggende trening på rekruttlaget
- Møter med spillergruppa, kapteinsteam, trenerteam og fysio
- Spillersamtaler etter avtale med hovedtrener (før, under og etter sesong)
- Dialog med aktuelle spillere tilknyttet A-laget, hospitanter og skole ved behov

Treninger

- Ansvarlig for oppvarming og styrketrening knyttet til A-laget
- Medansvarlig for gjennomføringer av treninger med A-laget
- Gjennomføre fysiske tester, primært med A-laget
- Oppfølging av enkeltspillere
- Oppfølging av skadete spillere, primært for A-laget

- Planlegging og gjennomføring av treningsprogram til hver enkelt skade for å få de raskest mulig spilleklar. Dette blir gjort i samarbeid med fysioterapeut

Bidra med statistikk innen skadeomfang, testresultater, etc.

- Daglig oppfølging av spillernes vaner innen søvn, stress, kosthold og fysisk ståsted
- Spillerne gir seg selv en score på de ulike faktorene for det siste døgnet på en app
- Daglig oppfølging av de skadete spillernes ståsted
- Spillerne gir seg selv en score på faktorer innen smerter før, under og etter treningsøktene deres
-

Kamper

- Ansvarlig for oppvarming knyttet til A-lagets hjemme- og bortekamper
- Oppfølging av rutiner knyttet til A-lagets hjemme- og bortekamper
- Utvikle kampstrategier sammen med trenerteamet og spillergruppe

Fotballskole

- Bidra til gjennomføring av fotballskoler i klubbens regi

Bidra i planlegging av periode- og øktplaner for rekruttlaget og andre yngre lag

- Bidra i planlegging av styrke og skadeforebyggende trening for rekruttlaget, **og jenter/gutter 17/19. Må avklares.**
- Lage treningsprogrammer i feriene til spillerne på A-lag, rekrutt **og gutter, jenter 17/19. Må Avklares**

Annet

- Lage retningslinjer for hva som skal gjøres når en skade har oppstått og veien videre
- Delta på trenerforum for aldersbestemte trenere for veiledning innen øvelser, etc.
- Delta på enkelte aldersbestemte treninger for å gå gjennom øvelser og lignende.
- Presentere arbeidet gjort rundt A-laget med hovedtrener og trenerteam etter forespørsel

Hovedtrener A-lag damer

Formål:

Treneren har det øverste sportslige ansvaret for damelaget. Innenfor de økonomiske rammene klubben setter, gjør treneren sportslige vurderinger og disponeringer knyttet til laget som forankres i sportslig utvalg. Treneren er gruppens ansikt utad knyttet til toppsatsing på damesiden.

Kan kombineres med stilling som trenerveileder og spillerutvikler.

Stillingsprosent: 30 – 50 %

Arbeidsoppgaver:

- Forberedelse til treninger og kamper
- Hovedansvarlig for gjennomføring av treninger og kamper
- Lede trenerteamet (assistent A Damer, keepertrener mv.) – rekruttere, evaluere, støtte
- Dialog med trenerteam J17, samt eventuelt B Damer
- Spillersamtaler
- Analyseansvarlig (eget lag, motstandere, spillere)
- Markedsarbeid for A-lag damer
- Kontraktsforhandlinger og spillerlogistikk
- Kontakt med media

Assistenttrener A-lag damer

Formål:

Assistenttrener skal være sparringspartner for hovedtrener og hovedansvarlig i hovedtrenerens fravær. Stillingens innhold avhenger av stillingens størrelse og assistenttrenerens formelle og uformelle kompetanse. Personlig egnethet og gode samarbeidsevner er avgjørende.

Stillingens innhold avhenger av stillingens størrelse og assistenttrenerens formelle og uformelle kompetanse. Vedkommende bør/må komme godt overens med hovedtreneren. For tiden er denne stillingen frivillig.

Stillingsprosent: 0 – 25 %

Arbeidsoppgaver som frivillig:

- Forberedelse til treninger og kamper sammen med hovedtrener
- Gjennomføring av enkelte øvelser på trening
- Sparringspartner for hovedtrener
- Hovedansvarlig i hovedtreners fravær

Ekstraoppgaver som ansatt:

- Bidra med analyse sammen med hovedtrener
- Delta på alle lagets reiser

Utviklingsleder / Hovedtrener Rekrutt

Formål:

Trener Alta 2 og Utviklingsleder har det øverste sportslige ansvaret for Alta 2, G17 og hospiteringsordning fra G13 til Alta 2. I tillegg har vedkommende i oppgave og bidra for kompetansehevende tiltak for barn og unge trenere i klubben.

Innenfor de økonomiske rammene klubben setter og den til enhver tids gjeldende sportsplan, har utviklingsleder sammen med sportsligutvalg det avgjørende ordet i alle sportslige vurderinger knyttet til sine ansvarsområder og arbeidsoppgaver.

Stillingsprosent: 100%

Stillingen kan kombineres med andre stillinger i klubben, som for eksempel trenerveileder (trenerveileder kan ikke kombineres med denne stilingen når dette også er trener for vårt nest øverste lag, klubben trenger ikke trenerveileder for de over 13år de skal ha gjennomført kurs og være skolert nokk til og kunne kommunisere sammen med de andre trenerne eller sportslig utvalg, klubben trenger trenerveileder for de under 13 år), trener g17/19 og spillerutvikler. (Dette er generelt)

Arbeidsoppgaver:

Alta 2

- Sesong- og treningsplanlegging (årsplan, ukeplan, øktplan)

- Forberedelse til treninger og kamper
- Hovedansvarlig for gjennomføring av treninger og kamper
- Tett dialog med trener A-lag herrer
- Analyseansvarlig (eget lag, motstandere, spillere)
- Spillersamtaler
- Kontraktsforhandlinger og spillerlogistikk (dette bør ikke være hans oppgave)
- Individuell trening for talentfulle spillere i G19/Alta 2 troppen
- Dialog og samarbeid med nordnorske klubber og fotballmiljø
- Holde oversikt over (lovende) spillere i regionen
- Årlig invitere talentfulle spillere fra regionen til treningssamlinger

G17

- Hovedansvarlig for laget
- Sesong- og treningsplanlegging (årsplan, ukeplan, øktplan)
- Ansvarlig for kamper og treninger, og forberedelser til disse.
- Kampledelse «hovedkamper» (f.eks. NM, Altaturneringen, Piteå, KM).
- Kampanalyse, spilleranalyse.
- Spillersamtaler.
- Individuell trening for talentfulle spillere i G17 troppen
- Årlig invitere talentfulle spillere fra regionen til treningssamlinger.

Spiller- og trenerutvikling og andre sportslige aktiviteter og tiltak

- Hovedansvarlig for hospitering i dialog med trenere for yngre lag fra G13 til Alta 2.
- Bidra med kompetansehevende tiltak for barn og unge trenere i klubben, deltakelse/ledelse i trenerforum.
- Bidra på ivrigtreninger (sommerhalvåret). 1.gang pr uke.
- Bidra på inntektsbringende treningstiltak akademi/FFO eller lignende (vinterhalvåret). 1.gang pr uke.
- Delta på arrangering av fotballskole og andre sportslige tiltak.

Assistenttrener B-lag Herrer

Formål

Assistenttrener skal være sparringspartner for hovedtrener og hovedansvarlig i hovedtrenerens fravær. Stillingens innhold avhenger av stillingens størrelse og assistenttrenerens formelle og uformelle kompetanse. Personlig egnethet og gode samarbeidsevner er avgjørende.

Stillingens innhold avhenger av stillingens størrelse og assistenttrenerens formelle og uformelle kompetanse. Vedkommende bør/må komme godt overens med hovedtreneren. For tiden er denne stillingen frivillig.

Stillingsprosent: 0-50 %

Arbeidsoppgaver:

- Forberedelse til treninger og kamper
- Bistå hovedtrener i gjennomføring av treninger og kamper
- Analyse sammen med hovedtrener

Hovedtrener J17

J17-laget består av spillerne i de tre eldste jenteklassene. Disse slås sammen til én treningsgruppe, og i den forbindelse tar klubbens ansatte jentetrener over for eventuelle foreldretrenere. Dersom mulig bør foreldretrenere tas med som assistenter, lagledere mv. Så fremt det er tilstrekkelig antall spillere deles gruppen opp i to lag (J17/J16 og J15) i seriespillet.

Arbeidsoppgaver:

- Hovedansvarlig for laget
- Sesong- og treningsplanlegging (årsplan, ukeplan, øktplan)
- Forberedelser til treninger og kamper
- Gjennomføring av treninger, bidra på kamper der det er mulig
- Kampledelse «hovedkamper» (f.eks. NM, Altaturneringen, Piteå, KM)
- Hospitering opp og ned i dialog med trenere for yngre lag og Hovedtrener A-lag Damer
- Gjennomføring av to økter månedlig på J14

- Ivrigtreninger og/eller lignende tiltak (guttessiden – slik at vedkommende ikke har sine egne spillere også på andre tiltak?)
- Hovedansvarlig NM J16
- Kampanalyse, spilleranalyse

Keepertrener

Klubbens keepertrener(e) har hovedansvaret for utvikling av keepere. Dette gjelder både unge keepere på A-lag herrer, A-lag damer og B-lag herrer, men også aldersbestemte keepere som ønsker å satse. Stillingen kan f.eks. kombineres med spillerkontrakt A-lag herrer.

Stillingsprosent: 0 – 25 %

Arbeidsoppgaver:

- Gjennomføring av keepertreninger både enkeltvis og i grupper
- Oppfølging av unge keepere på teknisk, taktisk og mental trening
- Bruke video som inspirasjon og veiledning
- Sørgе for at klubbens unge keepere får nødvendige utfordringer i hverdagen
- Evaluering av unge keeperes prestasjoner på trening og i kamp

Kostnad: Klubben dekker kostnadene ved keepertrenerkurs og/eller annen relevant kursing for keepertrener(e). I tillegg skal klubben skaffe til veie nødvendig utstyr for gjennomføring av keepertreninger.

Utvalg - Alta IF Fotball

Barn og unge utvalg

Utvalget bør bestå av personer som har god kunnskap om aldersbestemt fotball, samt klare tanker om sportslig utvikling. Gjennomførte trenerkurs eller annen relevant kursing teller positivt. Utvalget skal ha tett dialog med sportslig koordinator i administrasjonen og fotballstyret, samt jevnlig dialog og samarbeid med sportslig utvalg (SU).

Arbeidsoppgaver:

- Ansvar for sportslig utvikling av klubben, i samarbeid med øvrige kompetansepersoner (ansatte, styremedlemmer mv.) og SU.

- Ansvarlig for oppdatering/revisjon/endring av Sportsplan, holdningskontrakt, trenerutdanning, hospiteringsordning.
- Holde seg oppdatert på fotballens utvikling, samt gjøre seg kjent med gjeldende lover og regler i Norges Fotballforbund (spesielt breddereglement).
- Dialog med andre breddeklubber, spesielt i egen region.
- Fortløpende behandle sportslige saker for barn og unge, særlig knyttet til hospitering.
- Arrangere trenerforum for trenere i barn og unge minimum en gang vår og en gang høst.
- Innstille på trenerkabal for barn og unge som vedtas av fotballstyret.
- Arrangere verdimøte minst én gang i året i samarbeid med Fair-Play ansvarlig, på Altaturneringen
- Deltakelse på felles foreldremøter, trenerforum og laglederforum for å synliggjøre arbeidet med sportsplanen
- Ansvarlig for at klubben overholder det som står skrevet i planverket
- **Holdningskontrakter** - Ansvarlig for å skrive holdningskontrakter i klubben med spillere, trenere, lagledere og andre involverte i samarbeid med Fair Play ansvarlig
- **Kampvert**- skal sammen med Fair Play ansvarlig sørge for at alle lag stiller med "Kampvert"
- **Samtaler**- Skal sammen med Fair Play- ansvarlig arrangere samtaler ved grove overtredelser på Fair Play

Behandle uønskede hendelser, klagesaker og brudd på Fair Play

Kostnad: Representasjonsklær.

Rapporterer til: Fotballstyret.

Forslag til representanter (3-5 stk.):

- Sportslig koordinator i administrasjonen.
- Sportslig ansvarlig i fotballstyret.
- Trenere aldersbestemt (2-4 stk, begge kjønn og spredning i alder).

Representanter:

Leder og 4 medlemmer

Ressursgruppe jente- og damesatsing

Utvalget bør bestå av personer som har god kunnskap om fotball samt klare tanker om sportslig utvikling.

I forhold til damesatsing: et godt nettverk og gode forhandlingsegenskaper. Utvalget bør til enhver tid være oppdatert på gjeldende lover og regler i Norges Fotballforbund, spesielt Overgangsreglementet. Gjennomførte trenerkurs eller annen relevant kursing teller positivt. Utvalget bør ha tett dialog med sportslig ansvarlig i administrasjonen og fotballstyret.

Arbeidsoppgaver:

- Ansvar for helhetlig sportslig utvikling av klubben, i samarbeid med øvrige kompetansepersoner (ansatte, styremedlemmer mv.)
- Ansvarlig for oppdatering/revisjon/endring av Sportsplan, holdningskontrakt, skoleringsplan, hospiterings- og fadderordning, samt andre sportslige strategidokumenter
- Holde seg oppdatert på fotballens utvikling, samt gjøre seg kjent med gjeldende lover og regler i Norges Fotballforbund (spesielt breddereglement)
- Dialog med andre breddeklubber, spesielt i egen region
- Diskutere spillerlogistikk
- Ansvarlig for å gjøre kort- og langsiktige sportslige prioriteringer iht. klubbens strategi
- Bistå i kontraktsforhandlinger og avtaler knyttet til overganger
- Kontaktpunkt for prøvespillere
- Bistå nye spillere mht. jobb, skole mv.
- Dialog med andre klubber, spesielt i egen region

Kompetanse: Formell kompetanse er ikke et krav, men representantene bør ha god og oppdatert kunnskap om toppfotball, bredt nettverk og gode forhandlingsegenskaper.

Kostnad: Representasjonsklær, sesongkort og evt. småutgifter til prøvespillere og nye spillere.

Rapporterer til: Sportslig koordinator

NB! Det er viktig at Sportslig utvalg har klare retningslinjer fra styret, herunder hvilke forpliktelser man kan påføre klubben.

Representanter:

- 4 medlemmer
- Sportslig koordinator i administrasjonen
- Sportslig ansvarlig i fotballstyret

Sportslig utvalg topp

Utvalget bør bestå av personer som har god kunnskap om fotball, et godt nettverk og gode forhandlingsegenskaper. Utvalget bør til enhver tid være oppdatert på gjeldende lover og regler i Norges Fotballforbund, spesielt Overgangsreglementet. Utvalget bør ha tett dialog med sportslig koordinator, samt jevnlig dialog og samarbeid med Sportslig utvalg bredde. Utvalget bør være nært på spillertroppen hvis det skal være et rådgivende organ på strategi og logistikk.

Ansvarsoppgaver:

- Ansvar (også budsjettmessig) ifm spillerlogistikk
- Ansvarlig for å gjøre kort- og langsiktige sportslige prioriteringer iht. klubbens strategi
- Bistå i kontraktsforhandlinger og avtaler knyttet til overganger
- Kontaktpunkt for prøvespillere
- Bistå med å skaffe leilighet, jobb, kontakt med skole mv. for spillere
- Dialog med andre klubber, spesielt i egen region
- I samarbeid med BU-utvalget sørge for en operativ og oppdatert sportsplan
- Ansvar for at funksjonene som trenerveileder og dommeransvarlig er operative.
- Ansvar for utdanning og kompetanse for trenere

Kompetanse: Formell kompetanse er ikke et krav, men representantene bør ha god og oppdatert kunnskap om toppfotball, bredt nettverk og gode forhandlingsegenskaper. Personer som er med i sportslig utvalg topp bør også evne til å ta egne initiativ på det å bistå for å legge til rette med jobb, bolig eller skole for spillere som kommer utenfra til Alta.

Kostnad: Representasjonsklær, sesongkort og evt. småutgifter til prøvespillere og nye spillere.

Rapporterer til: Sportslig leder

NB! Det er viktig at Sportslig utvalg har klare retningslinjer fra styret, herunder hvilke forpliktelser man kan påføre klubben.

Representanter:

Leder

Hovedtrener A-lag herrer

Hovedtrener rekrutt

Sportslig koordinator

3 medlemmer

Markedsutvalg

Utvalget kan utnevnes av klubbens markeds- og medieansvarlig, så fremt vedkommende har god kjennskap til nøkkelpersoner i regionen. Alternativt bør fotballstyret bidra til å få utvalget på plass. Utvalget bør bestå av personer som har tid og lyst til å bidra, samt har et godt nettverk i regionen. Markedsutvalget skal hovedsakelig ha en ambassadørfunksjon, delta i konseptutvikling, til en viss grad være behjelpelig med arrangement, samt eventuelt noe salg

Arbeidsoppgaver:

- Gi råd/tips til markedsavdelingen med tanke på hvilke bedrifter klubben bør jobbe mot
- Bistå med møtebooking, innledende møter mv., men utarbeidelse og signering av avtaler overlates til markeds- og medieansvarlig (i hvert fall avtaler av en viss størrelse)
- Bidra til å gjennomføre klubbens markedsrelaterte oppgaver, herunder planlegging og gjennomføring av sponsorarrangement
- Holde seg oppdatert på gjeldende lover og regler i Norges Fotballforbund knyttet til markedsføring (Reklamereglement)

Forslag til representanter:

- Klubbens markeds- og medieansvarlig, samt eventuelt markedsmedarbeider
- Markedsansvarlig i fotballstyret
- Representant fra klubbens generalsponsor/hovedsamarbeidspartner,

Utvalget bør bestå av tre eller flere personer. Det er samtidig viktig at utvalget ikke blir for stort, da dette kan medføre vanskeligheter med gjennomføring av møter. Markedsutvalget bør møtes minimum månedlig i perioden oktober til mai.

Kostnad: Representasjonsklær (markedsoppdrag/bedriftsbesøk) og sesongkort.

Rapportering: Markedsutvalget rapporterer til markeds- og medieansvarlig

Representanter: består av minimum 4 personer

Markedsgruppe A-lag Herr

Spillergruppen på A-laget har en sterk posisjon i samfunnet, og bør utnytte denne til å bidra til inntekter og oppmerksomhet for klubben. Det foreslås derfor at en gruppe på 3-4 spillere utgjør en markedsgruppe som i dialog med klubbens markeds- og medieansvarlig og markedsutvalget har en utøvende rolle. I korte trekk betyr dette planlegging og gjennomføring av markedsrelaterte tiltak, deriblant reklameoppdrag mv. Med den rette sammensetningen kan gruppen også få noe friere tøyler til selv å innhente relevante oppdrag for bedrifter.

Dugnadsgruppe A-lag Herr

Spillergruppen på A-laget blir ofte brukt til ulike dugnadsvirksomheter, og det er ofte de samme som bidrar hver gang. For å skape en inderlig justis bør det vurderes opprettet en egen gruppe på 2-3 spillere som koordinerer dugnadsvirksomheten i laget, samt innhenter dugnader i henhold til et årlig budsjett.

Rekrutteringsgruppe A-lag Herr

Spillergruppen på A-laget er forbilder for mange barn, og bør bistå klubbens rekrutteringsansvarlige i arbeidet med å synliggjøre klubbens tilbud. I korte trekk innebærer dette at 1-2 spillere er med ut til barnehager og skoler når rekrutteringsarbeidet pågår.

PS! Seniorutøvere i de andre gruppene kan naturligvis ha tilsvarende funksjoner for sin gruppe. Dette må dog koordineres godt, da det ellers kan bli veldig mange kokker i aksjon. Årsaken til at A-lagsspillerne på herrelaget i fotball er nevnt spesifikt er fordi disse er halvprofesjonelle utøvere, og at det således kan stilles noe høyere krav til disse enn amatører.

Frivillige funksjoner – Alta IF Fotball

Assistenttrenerne vil fungere både som hjelpere på treningsfeltet, samt bidra i planlegging og gjennomføring av sesongen for øvrig. Det er viktig at foreldretrenerne fra tidligere år i størst mulig grad er med videre, både for å ha støtte på feltet, men også for å beholde en trygghet for spillerne.

Funksjoner rundt aldersbestemte lag

Alle aldersbestemte lag bør ha (minimum);

- Hovedtrener
- Assistenttrener
- Foreldrekontakt

- Lagleder

For å engasjere en større del av foreldregruppen kan man også opprette utvalg som;

- Sosialt utvalg – ansvarlig for planlegging og gjennomføring av sosiale tiltak
- Dugnadsutvalg – ansvarlig for planlegging og gjennomføring av dugnader, arrangementer etc.

Barn av inntil tre funksjoner/personer per lag fritas for treningsavgift. Klubben anbefaler at dette i første omgang gjelder hovedtrener og foreldrekontakt, men ber lagene fastsette dette i samråd med foreldregruppen ut fra arbeidsoppgavene som fordeles.

Assistenttrener 1 – G16

- Hovedansvarlig i hovedtrenerens fravær
- Kampløp G16
- Registrere treningsoppmøte

Assistenttrener 2 – G16 (G15)

- Støttespiller på feltet og i planlegging/gjennomføring for øvrig
- Kampløp G15

Assistenttrener 1 – J17 (J16/J17)

- Hovedansvarlig i hovedtrenerens fravær
- Kampløp J16/J17
- Registrere treningsoppmøte

Assistenttrener 2 – J16 (J15)

- Støttespiller på feltet og i planlegging/gjennomføring for øvrig
- Kampløp J15

Trenere J13, J14, G13, G14

Trenere på dette nivået er fremdeles i all hovedsak foreldretrenere, men må uansett være bevisst sin funksjon som rollemodell. Aktiviteten er nærmere beskrevet i klubbens sportsplan, og undergruppene (eventuelle) egne sportsplaner. Kravene til treningsoppmøte, holdninger, ferdigheter etc. er større enn i yngre klasser.

Arbeidsoppgaver:

- Ansvarlig for planlegging og gjennomføring av treninger iht. sportsplan og med et fokus på spillerutvikling.
- Ansvarlig for planlegging og gjennomføring av kamper og turneringer, herunder «Fair Play».
- Sette seg inn i sportsplanen og rette seg etter denne.
- Skape et trygt, inkluderende og godt treningsmiljø.

Kompetanse:

- Minst én trener på hvert lag skal ha gjennomført ungdomsfotballkvalifisering.
- Minst én trener per årskull skal ha UEFA C-lisensutdanning.

Trenere J6-J12, G6-G12

Trenere på dette nivået er underlagt barneidrettsbestemmelsene, og aktiviteten er nærmere beskrevet i klubbens sportsplan.

Arbeidsoppgavene er for øvrig tilsvarende det hos trenere i eldre klasser.

Kompetanse:

- Minst én trener på hvert lag skal ha gjennomført aktivitetslederkurs/barnefotballkvelden.
- Minst én trener per årskull skal ha gjennomført minst ett delkurs fra C-lisens.

Foreldrekontakter

Alle aldersbestemte lag skal ha minimum én foreldrekontakt. Det anbefales at lagets trenersteam og foreldrekontaktene møtes før sesongen (planlegging) og etter sesongen (evaluering).

Arbeidsoppgaver:

- Hovedkontakt/talerør mellom foreldre og lagledelse/trenere og arrangementsansvarlig.
- Fordele oppgavene blant alle foreldre, herunder koordinere lagets deltakelse i dugnader mv. Det bør føres lister over hvem som deltar og har deltatt på lagets dugnader.
- Bidra til å tilrettelegge for lagets sportslige og sosiale aktiviteter, samt sørge for forståelse blant foreldrene for den jobben klubben gjør. Foreslå og koordinere felles opplegg som bespising, sosialt samvær etc. under turneringer/arrangementer.
- Delta på klubbens foreldremøter og innkalle til lagets foreldremøte(r).
- Innhente, kontrollere og levere til administrasjonen fullstendige navnelister på alle spillere på laget ved begynnelsen av hver sesong. Listene skal inneholde navn, adresse, fødselsdato og tlf.nr. til hver spiller, samt navn, tlf.nr. og e-post til minst én foresatt. Listene skal holdes à jour underveis i sesongen, og eventuelle endringer meldes til administrasjonen.
- Følge opp spillere/foreldre på betaling av medlemskontingent, treningsavgift og egenandeler. Sørge for at spillere som ikke har betalt heller ikke deltar i aktiviteten.
- Lage passasjerlister i forbindelse med reiser/turneringer, og sende denne til administrasjonen senest 6 dager før avreise. Hold også administrasjonen oppdatert på eventuelle endringer.
- Samarbeide med administrasjonen knyttet til organisering av transport, overnatting etc.
- Gjøre seg kjent med klubbens sportsplan og videreformidle nødvendig innhold til foreldrene.

Alta IF Fotball har gått bort fra innsamling av egenandeler kontant. Administrasjonen fakturerer den enkelte deltaker via KlubbAdmin (Mindrett), og det er derfor viktig at informasjon om hvem som deltar er korrekt og oppdatert.

PS! Enkelte oppgaver kan fordeles mellom foreldrekontakt og lagleder dersom begge funksjoner er ivaretatt.

Lagledere (oppmann/-kvinne)

Alle aldersbestemte lag anbefales å ha minimum én lagleder.

Arbeidsoppgaver:

- Utstyransvarlig (medisinsk utstyr, drakter, kjepler, vester etc.). Påse at dette er oppdatert til enhver tid og gi beskjed til administrasjonen ved behov for utstyr/drakter.

- Sesongplanlegging med trenerteamet.
- Registrering av kamptropper i FIKS.
- Kampendringer (kontakt med krets/motstander, samt informere spillere/foreldre).
- Dommere (kontrollere at dommere møter opp, eventuelt å skaffe dommer(e)).

Kampverter breddefotball

Lagenes hjemmekamper er på mange måter klubbens ansikt utad i breddeidretten. Det er her andre klubber i regionen møter oss, og det er derfor viktig at vi opptrer som et godt vertskap. I praksis betyr det at hvert lag bør ha en hovedansvarlig som tar imot gjestende lag, viser de til en (ryddig) garderobe, og generelt sørger for at besøket hos Alta IF blir en god opplevelse. Dette kan også inkludere drift av kiosk.

Rollen kan gå på rundgang blant foreldre/foresatte i laget.

Funksjoner rundt aldersbestemte lag med ansatt(e) trener(e)

Så fremt ikke ansatt trener har barn på laget fritas i utgangspunktet kun to funksjoner for treningsavgift for sine barn. Klubben anbefaler at dette gjelder assistenttrener og foreldrekontakt. Laget kan etter søknad få godkjent fritak også for lagleder eller annen nødvendig funksjon.

For øvrig gjelder de samme funksjoner og beskrivelser som i foregående kapittel.

Funksjoner knyttet til toppfotball/arrangement

Stevneleder

Stevnelederen henter arrangementsbag på kontoret senest siste hverdag før hjemmekamp. Vedkommende bør ha gode organisatoregenskaper.

- Overordnet ansvar for gjennomføring av kamparrangementet
- Fordele oppgaver på frivillige, kampverter og -vakter
- Uniformering av kampverter og -vakter, ballhentere mv.
- Delta på kampforberedelsesmøte (1.divisjon og høyere)
- Vertskap for NFFs kampdelegat (1.divisjon og høyere)
- God dialog med eventuelt arrangementsutvalg og arrangementsansvarlig

Kampverter og -vakter toppfotball

Bør være en gruppe på minst 10-15 personer som fordeles på kampene av stevneleder, hvorav ca. 8 bør være til stede per kamp. Minst én av de til enhver tid tilstedeværende vaktene bør ha førstehjelpskurs/hjertestarterkurs.

- Kjennskap til arenaens reglement, beredskapsplan, evakueringsplan mv.
- Gjennomføre sikkerhetskontroller før arrangementet, samt informere sikkerhetsansvarlig om eventuelle avvik/feil/mangler.
- Kontrollere og dirigere tilskuere som ankommer eller forlater stadion, herunder bemanne innganger, utganger, kiosker, nærliggende områder, fortau mv. som er påkrevet for å ha kontroll med publikums inn- og utgang.
- Gjenkjenne og reagere/rapportere ved opptrinn blant tilskuerne.
- Kjent med opptreden ved henvendelser eller nødsituasjoner, gjennomføre tiltak.
- Tilby publikum den service som forventes av et godt arrangement.

- Parkeringskontroll.
- Gi elementær førstehjelp inntil medisinsk personell er tilgjengelig.

Oppmann/materialforvalter

Oppmann/materialforvalter er en viktig hjelpende hånd spesielt for Hovedtrener A-lag herrer. Posisjonen kan dog deles opp i mindre deler for å lette arbeidsmengden.

- Ansvarlig for at utstyr er klart til spillere og trenere i forbindelse med kamp og trening.
- Ansvarlig for vask av trenings- og kamputstyr.

Fysioterapeut

Fysioterapeut (eller lignende) bør være til stede på A-lagets trening minst én gang per uke, samt i forbindelse med hjemmekamper. Spillere bør også kunne oppsøke vedkommende for behandling ved skader. Klubben kan søke avtale med institutt som igjen har avtale med fysioterapistudiet i Tromsø, i samarbeid med Alta kommune og Helse Nord.

- Ansvarlig for skadeforebyggende trening og behandling, i samarbeid med fysisk trener
- Tett oppfølging av skadde spillere
- Dialog med hovedtrener om status og bruk av spillere

Medieansvarlig

Medieansvarlig bør ha god kjennskap til NFFs Mediehåndbok, og tilhørende retningslinjer for medie håndtering. Vedkommende bør ha kunnskap om rettighetshavere, og gjerne utdanning innenfor media.

- Akkreditering av mediepersonell.
- Styre booking av intervjuer etter kamp, og sørge for at alle objekter møter til intervju.
- Passe på at media får nødvendig bevertning.
- Distribuerer informasjon om begge lagene før, under og etter kamper (lagoppstillinger, resultater, målscorere etc.)
- Påse at arenaen og tilhørende fasiliteter er tilrettelagt for media, og at organisering av arenaen er i henhold til gjeldende regler og retningslinjer.

NB! Funksjonen er et lisenskrav i toppfotballen.

Sikkerhetsansvarlig

Sikkerhetsansvarlig er normalt en av de ansatte i Finnmarkshallen (driftsselskapet). Vedkommende må ha gjennomført sikkerhetskurs og/eller NFFs opplæringsplan for sikkerhetsansvarlige i 0. og 1. divisjon.

- Utarbeide grunnleggende sikkerhetsregler og kriseplan.
- God kjennskap til stadionreglement, samt arenaens beredskapsplan, evakueringsplan.
- Inngangs- og utgangskontroll, samt gjennomføring av eventuelle stikkprøver.
- Ansvar for kameraovervåking på arenaen.
- Briefing og organisering av inngangs- og tribunevakter.
- Påse at regler og retningslinjer knyttet til sikkerhetssoner er oppfylt.
- Påse at mål og andre bevegelige gjenstander er forsvarlig sikret.
- Tett kontakt med supporterkoordinator (SK) med hensyn til eventuelle uønskede elementer, tilskuernes sikkerhet mv.

- Samarbeide med lokalt politi, brannvesen og andre involverte parter vedr. sikkerhetsspørsmål.
- Påse at ambulanse har direkte og uhindret tilgang til arenaen til enhver tid.

NB! Funksjonen er et lisenskrav i toppfotballen.

Supporterkoordinator

Supporterkoordinatoren (SK) er normalt en person med god kjennskap til supportermiljøet både internt og eksternt. Vedkommende bør være utadvendt og engasjert, samt ha respekt og aksept fra både klubb og supportermiljø.

Arbeidsoppgaver:

- Sørge for tett og konstruktiv dialog mellom klubb og supportere
- Informere supporterne om relevante hendelser og beslutninger
- Bindeledd mellom klubb, supportergrupper, politi og sikkerhetsansvarlige
- Tett dialog med SKer i andre klubber
- Fremme forslag til klubben på vegne av supporterne
- Delta på kampforberedelsesmøtene (1.divisjon og høyere)
- Kjent med regler og retningslinjer for universell utforming

NB! Funksjonen er et lisenskrav i toppfotballen.

Ansvarlig lege

Ansvarlig lege er normalt en legeutdannet person, eller flere, med tilknytning til klubben. I hovedsak er det kun et krav at vedkommende er til stede på hjemmekampene, og kan trå til ved alvorlige hendelser, skader etc. Arbeidsoppgaver i kursiv under gjelder dersom klubben ønsker å «ansette» lege i en mindre stilling eller mot kompensasjon.

Arbeidsoppgaver:

- Være til stede på herrelagets hjemmekamper.
- Ansvar for all medisinsk utredning og behandling av førstelagsspillere.
- Ansvar for antidopingarbeid.
- Ansvar for at adekvat medisinsk personell er til stede på både treninger og kamper.

NB! Funksjonen er et lisenskrav i toppfotballen.

Øvrige funksjoner

Dommeransvarlig

Hovedoppgave er å være et bindeledd for klubbens dommere, samt tilby opplæring/kursing og veiledning. Dommerkoordinatoren skal videre bidra til økt rekruttering av klubbdommere og legge til rette for arenaer for erfaringsutveksling og utvikling. Vedkommende er også kontaktpunkt for klubbens trenere som behøver dommer til aldersbestemte kamper (i aldersklasser hvor kretsen ikke administrerer dommerne).

Arbeidsoppgaver:

- Utarbeide årlig handlingsplan for klubbdommere

- Ansvar for oversikt over klubbens utdannede dommere, som også publiseres og oppdateres på hjemmesiden
- Delta på trenerforum, kick-off og lignende tiltak for å informere om viktige regelendringer, samt orientere spillere, foreldre, trenere og andre om holdninger og opptreden overfor dommere.
- Etablere fadderordning for nye dommere.
- Legge til rette for treningsmuligheter for klubbens dommere.
- Legge til rette for gjennomføring av klubbdommerkurs og videreformidling til kretsdommerkurs mv.
- Stimulere til rekruttering av jenter blant klubbens dommere.

Kompetanse: Vedkommende bør ha formell dommerutdanning og/eller erfaring fra fotballen, men må også være motivert for å skape god struktur og gode rammer for klubbens dommere.

NB! Funksjonen er et krav i Kvalitetsklubb – Nivå 1.

Frivillighetskoordinator

Frivillighetskoordinatoren bør ha god kunnskap, forståelse og interesse for frivillig arbeid.

Vedkommende bør være en engasjerende og inkluderende person, med en sterk posisjon blant klubbens lag, trenere, foreldre mv.

- Rekruttering av frivillige, samt oppfølging og inkludering.
- Være proaktiv og se hvilke behov klubben har for frivillig innsats, både i et økonomisk perspektiv og for å utvikle klubb og/eller anlegg.
- Evne til strategisk planlegging og til å lede ulike frivillige aktiviteter.
- Årlig arrangement for frivillige.
- Bindeledd mellom de frivillige og klubben – identifisere behov og rapportere til styret.