



# Virksomhetsplan for Nittedal IL Friidrettsgruppe 2022

*Per 14.02.2021*



## **INNHOOLD:**

Virksomhetsplan Nittedal IL Friidrettsgruppe

1

1. Innledning .....	3
1.1. Styrker og forbedringsområder .....	3
1.2. Måloppnåelse 2021 .....	3
1.3. Gruppas ikke-idrettslige mål for 2022 .....	4
1.4. Gruppas idrettslige mål 2022.....	5
3. Organiseringen av Nittedal Friidrettsgruppe i 2022.....	5

## 1. Innledning

Virksomhetsplanen, inkl årshjulet, skal legge til rette for god planlegging og gjennomføring av friidrettsgruppas aktiviteter, og sikre at styret i friidrettsgruppa jobber etter felles mål og planer.

Virksomhetsplanen godkjennes av styret sammen med budsjettet. Budsjett blir godkjent på årlig møte i friidrettsgruppa. Deretter formelt på årsmøte til Nittedal IL

*For oppsummering av friidrettsgruppas totale aktiviteter og resultater, inkludert økonomi – se årlig melding.*

### 1.1. Styrker og forbedringsområder

Styrker	Forbedringsområder
Godt sosialt miljø	Godt sosialt miljø på trening viktigere enn sosiale tilleggsaktiviteter.
God rekruttering blant yngre	Styrke rekrutteringsaktivitetene våre (øke bredden, flere rettet til ungdom over 12 år)
Mange gode sportslige resultater, både innen sprint, mellomdistanse og kast	Fortsette å tilby god bredde i treningstilbudet, gjestetrenere og samarbeid Ull-Kisa m.flere
Sterke tradisjoner for kast og friidrett i Nittedal. Mellomdistansemiljø i god vekst i samspill Ski	Fortsette rekruttering av trenere, samt systematisk utdanne trenere og hjelpetrenere for å redusere sårbarhet ved fravær
Proff gjennomføring av arrangementer	Ferdigstille dokumentasjon av stevnegjennomføring, sjekklister ol.
Flott friidrettsanlegg med alle fasiliteter	Utbedre arrangementshus med bedre tidtakings»utsikt» og kiosk. Sikre halltid og alternativer utenbygds
Bredde i treningstilbudet	Samarbeid med andre klubber, gjestetrenere
Bra treningstøy og klubbdrakter	
Stabilitet på foreldre, litt få i komiteer og styret	Øke og få inn nye foreldre i styre og komiteer
Dommere for å gjennomføre egne stevner, men begynner å bli på kritisk linje	Flere egne dommere, tilby kurs
Administrativ orden, økonomioversikt og struktur	Øke inntekter/finne nye inntekstaktiviteter Få lagt alt av rutiner og dokumentasjon på våre websider (økt tilgjengelighet)
Web- og facebooksider med relevant informasjon. Tilstede i Varingen etter alle stevner.	Starte alle artikler med bredde før toppresultater. Bilder av utøvere generelt fra stevner.

### 1.2. Måloppnåelse 2021

Mål	Resultat
Deltakere på stevner totalt innendørs 35	Ingen innendørssesong
Deltakere på stevner totalt utendørs 140	222 utøvere – <b>mål oppnådd</b>
2-3 medaljer i NM senior/junior	1 medalje - mål ikke oppnådd - Lars stilte ikke på på hinder i NM jr U22 som ville vært en sikker medalje.
6-7 medaljer i UM	12 medaljer - <b>mål oppnådd</b>
4-5 medaljer i Ungdomsleker 13/14 år	3 gull-medaljer – mål ikke oppnådd. Flere som var tatt ut stilte ikke opp.

25 medaljer i Tyrvinglekene /Veidekkelekene og Tjalve-lekene til sammen	Tjalve og Veidekkelekene ikke arrangert pga Corona. Tok 10 medaljer i Tyrvinglekene med bare 11 deltakere.
39000 i poengsum etter Tyrvingtabellen (40 resultater for aldersgruppa 13-19 år)	34195 poeng – mål ikke oppnådd . Det ser ut som vi er blitt en løpsklubb. Lite og ikke så mange gode hopp og kast-prestasjoner.
15 kretsmesterskap utendørs totalt	20 kretsmestere – <b>mål oppnådd</b>
Holde seg i 1 divisjon kvinner i NFIF lagserie	Nr 9 – <b>mål oppnådd</b>
Holde seg i 1 divisjon herrer i NFIF lagserie	Nr 10 – <b>mål oppnådd</b>
50 deltakere i Romeriksekene og 40 i Tyrvinglekene.	Stevnene ble utsatt til høsten pga Corona og derfor er det ikke riktig å bedømme deltakelsen
Bli blant de 3 beste lagene i junior herrer Holmenkollstafetten	Stafetten ikke arrangert pga Corona

#### Hovedlagets delmål:

- **Organisasjon:** En velfungerende og effektiv organisasjon
- **Ledelse:** Motiverte og aktive ledere
- **Trenere:** Kompetente trenere med evne til å skape treningslyst for alle
- **Aktivitetstilbud:** Et allsidig og mangfoldig aktivitetstilbud for alle
- **Arrangement:** Proffe og effektive arrangement
- **Anlegg:** Anlegg for alle, som skaper treningsglade og aktive medlemmer

#### Friddrettsgruppa's satsningsområder

- Sikre økonomi til å opprettholde et godt og variert treningstilbud tilpasset bredde og satsning
- Løpende rekruttere nye utøvere og trenere
- Jobbe for et godt sosialt miljø blant utøverne
- Klubb- og konkurransetøy som utøverne vil bruke
- Rekruttere nye styre- og komitemedlemmer
- Profesjonell gjennomføring av egne stevner og arrangement.
- Forutsigbar dugnads- og funksjonærplan
- Godt samarbeid med NIL hovedlag og øvrige grupper vedrørende hallkapasitet

#### Mål/kpjer:

- 20% netto nye utøvere i friddrettsgruppa – **ikke oppnådd**
- 1-2 nye styremedlemmer og 3-4 komitemedlemmer - **oppnådd 4 nye styremedl, 2 i komite**
- 4 sosiale eventer (sommer og jule-avslutning, og i forbindelse med større stevner) – **ikke oppnådd pga corona**
- 1 ny varig inntektsbringende aktivitet – **ikke oppnådd**

## 1.3. Gruppas ikke-idrettslige mål for 2022

#### Hovedlagets delmål:

- **Organisasjon:** En velfungerende og effektiv organisasjon
- **Ledelse:** Motiverte og aktive ledere
- **Trenere:** Kompetente trenere med evne til å skape treningslyst for alle
- **Aktivitetstilbud:** Et allsidig og mangfoldig aktivitetstilbud for alle
- **Arrangement:** Proffe og effektive arrangement
- **Anlegg:** Anlegg for alle, som skaper treningsglade og aktive medlemmer

#### Friddrettsgruppa's satsningsområder

- Sikre økonomi til å opprettholde et godt og variert treningstilbud tilpasset bredde og satsning
- Løpende rekruttere nye utøvere og trenere
- Jobbe for et godt sosialt miljø blant utøverne
- Klubb- og konkurransetøy som utøverne vil bruke

- Rekruttere nye styre- og komitemedlemmer
- Profesjonell gjennomføring av egne stevner og arrangement.
- Forutsigbar dagnads- og funksjonærplan
- Godt samarbeid med NIL hovedlag og øvrige grupper vedrørende hallkapasitet

Mål/kpjer:

- 20% netto nye utøvere i friidrettsgruppa
- 1-2 nye styremedlemmer og 3-4 komitemedlemmer
- 4 sosiale eventer (sommer og jule-avslutning, og i forbindelse med større stevner)
- 1 ny varig inntektsbringende aktivitet

## 1.4. Gruppas idrettslige mål 2022

Mål	Resultat
Deltakere på stevner totalt innendørs 35	
Deltakere på stevner totalt utendørs 200 (forutsatt treningsstevner)	
1-2 medaljer i NM senior/junior	
7-8 medaljer i UM	
4-5 medaljer i Ungdomsleker 13/14 år	
25 medaljer i Tyrvinglekene, Veidekkelekene og Tjalve-lekene til sammen	
39000 i poengsum etter Tyrvingtabellen (40 resultater for aldersgruppa 13-19 år)	
15 kretsmesterskap utendørs totalt	
Holde damelaget i 1. divisjon i NFIF lagserie	
Holde herrelaget i 1. divisjon i NFIF lagserie	
50 deltakere i Romeriksløkene og 40 i Tyrvinglekene.	
Bli blant de 3 beste lagene i herrer junior i Holmenkollstafetten	

## 3. Organiseringen av Nittedal Friidrettsgruppe i 2022

Styrets organisering skal sikre at vi har gode arbeidsprosesser og gjennomfører det som ligger i årshjulet fordelt på ansvarlig i styret. Tydelige rutiner skal sikre god utøvelse.

Styremøtene gjennomføres etter fastlagt plan hver måned bortsett fra juli og desember. Agenda skal sendes ut i forkant. Det skal lages referat og dette skal gjøres tilgjengelig for styredeltakere og andre interessenter.

I styret i friidrettsgruppa er det følgende roller, som kan fordeles på flere eller samles på en, alt ettersom interesse og kunnskap.

- Styrets leder
- Administrativt ansvarlig /medlemmer, web, kommunikasjon)
- Økonomiansvarlig
- Driftsansvarlig
- Teknisk ansvarlig
- Stevneansvarlig
- Sportslig ansvarlig
- Sportslig utviklingsansvarlig (ansatt deltid 30% kombinert som trener)
- Markedsansvarlig
- Arrangementsansvarlig

- Dommeransvarlig
- Klubbtoyansvarlig
- Utøverrepresentant

Målsettingen er at vi fordeler oppgavene på mange slik at belastningen totalt sett blir lav. Hovedfokus i styret er Friidrettsgruppas aktiviteter.

Friidrettsgruppa har følgende komiteer: Sportslig komitee og Arrangementskomitee

I tillegg er det pt en ansatt på 30% i rollen som Sportslig utviklingsansvarlig, samt at de fleste trenerne er betalte (ungdom). Vi har noen frivillige foreldre som trenere.

<p><b>Styret er ansvarlig for</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• å utvikle friidrettsgruppa i tråd med NIL's lover, og Friidrettsgruppas vedtatte virksomhetsplan som godkjennes på årlig møte</li> <li>• å oppdatere og gjennomføre virksomhetsplanen</li> <li>• å følge opp at friidrettsgruppa fungerer etter hensikten med nødvendige roller og ressurser allokert</li> <li>• økonomien i gruppa, inkl å sikre fakturering av treningsavgift, klubbtoy med mer.</li> <li>• å rapportere inn og bidra i NIL's Hovedlagsmøter</li> <li>• å avholde styremøter etter fastlagt plan</li> <li>• at alle ressurspersoner (trenere og personer med aktiv arbeid ovenfor barn) har politiattest og at disse kjenner idrettens lover og regler</li> <li>• drift og videreutvikling av friidrettsanlegget</li> <li>• å sikre friidretten rett bruk av friidrettsanlegget, iht formål for anlegget</li> <li>• at Nittedal friidrettsgruppes hjemmesider er oppdaterte, tilsvarende facebooksider</li> <li>• oppdatert medlemsregister</li> </ul>	<p><b>Retningslinjer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Styrets leder kaller inn til møte</li> <li>• Agenda sendes ut i forkant av styremøtet til styremedlemmer, samt komiteemedlemmene</li> <li>• Referat sendes i etterkant av styremøte til styremedlemmer.</li> <li>• Referat gjøres tilgjengelig i etterkant av møtet til møtedeltagere og andre interessenter</li> <li>• Det skal avholdes styremøte minimum hver 6. uke, og styremøteplan fastsettes halvårlig</li> <li>• Virksomhetsplanen skal inneholde alle aktivitetsplanene til Friidrettsgruppa, dog ikke detaljering av aktiviteter</li> <li>• Administrativt ansvarlig er nestleder – og stiller som stedfortreder for styrets leder ved behov</li> <li>• Varamedlem skal ha en fast rolle</li> <li>• Utøverrepresentant kalles inn på sak</li> </ul>
<p><b>Roller:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Styrets leder</li> <li>• Styremedlem - nestleder, admin, info/kommun.</li> <li>• Økonomiansvarlig</li> <li>• Styremedlem – markedsansvarlig</li> <li>• Styremedlem - sportslig leder</li> <li>• Styremedlem - stevneansvarlig</li> <li>• Styremedlem – arrangementsansvarlig</li> <li>• Styremedlem – dommeransvarlig</li> <li>• Styremedlem – teknisk ansvarlig</li> <li>• Styremedlem - klubbtoy</li> <li>• Styremedlem - driftsansvarlig</li> </ul>	<p><b>Valgte representanter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På valg (Hanne Tangen Nilsen pt)</li> <li>• Terje Owrehagen</li> <li>• Kine Halvorsen</li> <li>• På valg (Ole Engebretsen pt)</li> <li>• På valg (Petter Wessel, Bjørn, Hanne)</li> <li>• Bjørn Dahlhus</li> <li>• Rannveig Øksne</li> <li>• Petter Wessel</li> <li>• Ole Engebretsen</li> <li>• På valg (Rolf-Steinar Brekkan)</li> <li>• Morten Hansen</li> </ul>

<p><b>Administrasjon, web, kommunikasjon</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stedfortreder for leder ved behov (lede styremøte eller delta i hovedlagsmøter)</li> <li>• Oppfølging av medlemsregister/spoortz – utnyttelse av spoortz, rutiner medlemsregistrering</li> <li>• Ansvarlig for utsendelse av treningsavgift og løpende oppfølging av purring, samt utsendelse for nye medlemmer.</li> <li>• Sørge for at vi har oppdatert og rett informasjon tilgjengelig på web</li> <li>• Utvikling av web'n, struktur, sider</li> <li>• Sikre at vi har løpende kommunikasjon på facebook og i Varingen</li> </ul>	<p><b>Retningslinjer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentert rutine for inn- og utmelding av medlemmer</li> <li>• Dokumentert rutine for etablering av faktura og utsende/oppfølging</li> <li>• Sørge for uttrekk av lister fra Spoortz</li> <li>• Løpende oppdatering av websidene</li> <li>• Minimum halvårlig gjennomgang av sider som har behov for endring</li> </ul>
--	---

<p><b>Økonomiansvarlig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utfører kontroll av budsjett og følger opp månedlig på resultat (via økonomisystemet Tripletex)</li> <li>• Sørge for å registrere og sende ut faktura (etter stevner og utøvere påmeldingsavgifter)</li> <li>• Følge opp på utestående fordringer, purre</li> </ul>	<p><b>Retningslinjer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oppdatert resultat månedlig til styremøte (exceloppdatering), følge opp budsjett/forecast</li> <li>• Rutine innleggelse av faktura og utsendelse av disse</li> <li>• Rutine oppfølging av utestående fordringer</li> </ul>
---	--

<p><b>Teknisk ansvarlig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forberedelse av verktøy og utstyr, samt tekniske fasiliteter før stevner.</li> <li>• Sikre tekniske fasiliteter under stevnet</li> <li>• Sikre drift/oppetid under året.</li> </ul>	<p><b>Retningslinjer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørge for at verktøy (måling, resultat, streaming, arrangementsstøtte) og tekniske installasjoner på anlegget fungerer etter hensikten under stevnet</li> <li>• Tilrettelegge for åpning av dør i første etasje</li> <li>• Sørge for drift av el- og ikt-installasjoner</li> </ul>
--	--

<p><b>Driftsansvarlig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planlegging og gjennomføring av vår- og høstdugnad (sette banen i stand for sommersesong og rydde inn før vinteren)</li> <li>• Sørge for årlig vask av banen</li> <li>• Planlegge og gjennomføre nødvendige vedlikeholdsoppdrag</li> <li>• Inn- og utrydding Bjertneshallen</li> </ul>	<p><b>Retningslinjer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planlegge dugnader</li> <li>• Kommunikasjon/informasjon om aktuelle dugnader</li> <li>• Etablere evt rutiner/dokumentasjon</li> <li>• Evt etablere og følge opp dugnadsgruppe</li> <li>• Følge opp foreldre til de som fyller 10 år. De har særskilt ansvar for å delta på driftsdugnader.</li> </ul>
---	---

<p><b>Arrangementskomité er ansvarlig for å</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bistå i planlegging og gjennomføring av fastlagte stevner og arrangementer.</li> <li>• planlegge med hjelpemannskap til gjennomføring av arrangementet</li> <li>• oppdatere sjekklister og erfaring fra arrangementet</li> <li>• organisere salg av vafler, frukt og lignende på alle våre stevner/arrangementer</li> <li>• organisering og gjennomføring av dugnader og loddsalg</li> <li>• kommunisere i god tid til foreldre hvilke arrangement/dugnader/annet de er satt opp på.</li> </ul>	<p><b>Retningslinjer:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retningslinjer/sjekklister for gjennomføring av friidrettsstevner</li> <li>• Retningslinjer for gjennomføring av andre faste aktiviteter</li> <li>• Sjekklister for deltagelse på dugnader og arrangementer for foreldre</li> <li>• Sjekklister for gjennomføring av loddsalg</li> <li>• Oppdaterte lister over hjelpemannskap hentes fra Spoortz</li> </ul>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• holde oversikt over deltagelse fra foreldre og utøvere.</li> </ul> <p>Det skal være minimum 5 medlemmer i komiteen. Det skal gjennomføres minimum 2 møter i året.</p>	
<p><b>Roller</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leder av komite, arrangementsansvarlig</li> <li>• Medlem – Kioskansvarlig / Sosialt</li> <li>• Medlem - hjelpemannskap</li> <li>• Medlem - hjelpemannskap</li> <li>• Medlem - hjelpemannskap</li> <li>• Medlem – loddansvarlig</li> </ul>	<p><b>Representanter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rannveig Øksne</li> <li>• Olaug Råd</li> <li>• Gry Stensrud</li> <li>• Lise Torstensen</li> <li>• Sanna Johansson</li> <li>• Vida Babonaite</li> </ul>

<p><b>Markedsansvarlig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansvarlig for å markeds- og salgsmål med tilhørende aktiviteter</li> <li>• Ansvarlig for å sikre gjennomføring av markeds- og sponsoraktiviteter.</li> <li>• Ansvarlig for å utarbeidelse av søknader om støtte til klubben (og registrere disse)</li> </ul>	<p><b>Retningslinjer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planlegge inntektsbringende tiltak og sikre realisering</li> <li>• Etablere kontakt med aktuelle virksomheter for sponsortiltak</li> <li>• Følge opp årlig aktuelle sponsorer</li> <li>• Motivere foreldre til å skaffe sponsorer</li> <li>• Samarbeid hovedlaget om sponsoraktiviteter</li> <li>• Foreslå og søke på støtte hos sponsorer</li> </ul>
--	---



<p><b>Sportslig leder med støtte fra Sportslig utviklingsansvarlig.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• anbefale stevner og arrangement vi skal holde per år, godkjennes i styret</li> <li>• anbefale idrettslige mål for friidrettsgruppa, godkjennes i styret</li> <li>• anbefale stevner utøverne skal delta på</li> <li>• planlegge og gjennomføre sportslige aktiviteter med utøvere (stafetter, stevner, treningsleir oa).</li> <li>• beskrive treningstilbud til utøvergruppene, inkludert treningsleir(e) og sosiale tiltak.</li> <li>• beskrive behov for halltider vinterstid (sikre at styrets leder søker på rette timer)</li> <li>• spille inn behov for treningsmateriell, kursbehov, gjestetrenere mm</li> <li>• anbefale økonomisk støtte for trenere og utøvere, godkjennes i styret</li> <li>• spille inn behov for økonomisk støtte til treningsleir, deltagelse stevner</li> <li>• kravstille til utøvere hva som skal til for å få økonomisk støtte</li> <li>• administrativt ansvarlig for nøkler til trenere og oppmenn</li> <li>• rekruttere trenere/hjelpetrenere etter behov.</li> <li>• utdanne trenere (kurstilbud)</li> <li>• invitere inn gjestetrenere (eksterne, eldre utøvere)</li> <li>• å vedlikeholde gruppas statistikker</li> <li>• oppdatere web og facebook med aktuelt fra stevner, treningstilbud og annet relevant</li> </ul>	<p><b>Retningslinjer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Møtes minimum 2 ganger årlig. Spesielt viktig før sommersesong</li> <li>• Planlegging og utvikling av treningstilbud, sikre at det er tilstrekkelig trenerkapasitet og riktig kompetanse</li> <li>• Web'n skal oppdateres med aktuelt fra stevner og halvårlig med treningstilbudet (høst/vår)</li> <li>• Sikre informasjon om aktiviteter løpende på Facebook og web</li> <li>• Kontaktpunkt mot trenere og foreldre</li> </ul>
<p><b>Roller:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leder</li> <li>• Medlem Sportslig utvikling, treneransvarlig</li> <li>• Medlem, statistikk og stevner</li> <li>• Medlem, stevneleder</li> <li>• Medlem foreldre</li> <li>• Medlem trener</li> </ul>	<p><b>Valgte representanter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nyvalg (Petter Wessel pt)</li> <li>• <i>Meike Hesselink</i></li> <li>• Petter Wessel</li> <li>• Bjørn Dalhus</li> <li>• Nyvalg</li> <li>• Nyvalg</li> </ul>

## **Roller tilknyttet sportslig komitè og det sportslige tilbudet**

<p><b>Dommeransvarlig</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sikre tilstrekkelig med dommerkapasitet i klubben</li><li>• Sikre gjennomføring av dommerkurs</li><li>• Ansvarlig for at vi stiller med dommere på stevner</li></ul>
<p><b>Trenere</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Utarbeide mål og treningsplaner for sine utøvergrupper</li><li>• Tydeliggjøre utøvers eget ansvar ifht å fastsette og nå sine personlige mål</li><li>• Gjennomføre trening</li><li>• Motivere utøvere til å bli med på stevner</li><li>• Gi innspill til behov ifht treningstider for sine utøvere</li></ul>
<p><b>Sportslig leder (bistår utviklingsansvarlig med) – generelle oppgaver:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Utvikle treningstilbud og sikre godt samarbeid på tvers av gruppene i samspill med sportslig utviklingsansvarlig og komiteen</li><li>• Bistå trenere med planlegging av sosiale aktiviteter, treningsleir med mer</li><li>• Motivere utøvere til å bli med på stevner.</li><li>• Bistå med info om påmeldinger til stevner</li><li>• Knytte kontakter med foreldrene for å engasjere de i klubbens aktiviteter</li><li>• Planlegge rekrutteringsaktiviteter i samspill med sportslig utviklingsansvarlig og komiteen</li><li>• Være tilstede på treninga innimellom</li></ul> <p><b>Utøvere 15 år og eldre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Motivere utøvere til å bli med på UM, NM jr og NM sen. når de er kvalifiserte til det.</li><li>• Motivere utøverne til å delta i øvelser som laget trenger ifm NFIF's serier for både menn og kvinner.</li><li>• Motivere utøvere til å delta på stevner utenlands</li><li>• Bistå trener med planlegging av treningsleir med mer</li></ul>
<p><b>Arrang.leder bistår utviklingsansvarlig med</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bestilling av reise, hotellrom med mer ifht sosiale arrangement, UM, NM jr, treningsleir osv.</li><li>• Organisere foreldrekveld for utøvergruppene</li><li>• Organisere kvelder for utøvere</li></ul>
<p><b>Sportslig utviklingsansvarlig</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Utvikle treningstilbud og treningsinnhold</li><li>• Rekruttere og utvikle trenere i tråd med treningstilbudet</li><li>• Være en ressursperson og støttespiller for trenere og hjelpetrenerne.</li><li>• Bidra til å bygge klubbkultur både sosialt og sportslig</li><li>• Øke antall utøvere som trener friidrett og foreldre som engasjerer seg</li><li>• Veilede utøvere og foreldre som ønsker å satse</li><li>• Bidra til å utvikle samarbeid på tvers av idretter innen NIL (treningstilbud, treningstider etc)</li><li>• Være trener</li></ul> <p><i>Oppgaver:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Utvikle treningstilbud og treningsinnhold<ul style="list-style-type: none"><li>○ Planlegge treningstilbud til utøvergruppene sommer og vinter</li><li>○ Ansvarlig for opplegg til treningsleir, samt anbefale tidspunkt for treningsleir</li><li>○ Sette opp oversikt over behov for timer i Bjertneshallen/Bjertneslabben</li><li>○ Spille inn behov for treningsmateriell, kursbehov, gjestetrenere mm</li><li>○ Sikre rett treningsmateriell ute og inne</li><li>○ Administrativt ansvarlig for nøkler/tilganger til trenere</li><li>○ Samarbeid med de andre gruppene i NIL (evt også Gjelleråsen)</li><li>○ Samarbeid med andre friidrettsgrupper i nærområdet (Oslo, Romerike)</li></ul></li><li>• Rekruttere og utvikle trenere i tråd med treningstilbudet, Være en ressursperson og støttespiller for trenere og hjelpetrenerne. Bistå med planlegging, kursing, øvelser<ul style="list-style-type: none"><li>○ Rekruttere trenere/hjelpetrenerne etter behov.</li><li>○ Utdanne trenere (kursing/støtte, evt kurstilbud)</li><li>○ Invitere inn gjestetrenere (eksterne, eldre utøvere)</li><li>○ Følge opp trener etter behov (treningsopplegg, bistand, støtte)</li></ul></li></ul>

- Bistå trenere med planlegging, kursing, øvelser
- Trenermøter jevnlig
- Gjennomføring av trening
  - Være trener på utvalgte treninger
  - Bistå som hjelpetrener for coaching og trenerutvikling
- Bygge klubbkultur både sosialt og sportslig
  - Oppdatere web og facebook med aktuelt fra stevner, treningstilbud og annet relevant
  - Rekrutteringsaktiviteter (utøvere som trener friidrett og foreldre som engasjerer seg)
  - Organisere foreldrekveld for utøvergruppene
  - Organisere kvelder for utøvere (generelt, kosthold, medisinsk støtte, taping etc..)
  - Planlegge og gjennomføre sportslige aktiviteter med utøvere (stafetter, stevner, treningsleir oa).
  - Bistå trener med planlegging av sosiale aktiviteter
  - Motivere utøvere til å bli med på stevner.
  - Bistå med info om påmeldinger til stevner
  - Knytte kontakter med foreldrene for å engasjere de i klubbens aktiviteter
  - Bistå med informasjon om organisering av kjøring til trening utenfor bygda og på stevner

### Stevneansvarlig

- Ansvarlig for å sette opp plan for kommende sesong samt søke om approbering av stevne hos forbundet
- Ansvarlig for å utarbeide stevneinvitasjoner og promotere stevner utad i samarbeid med web-kommunikasjon
- Ansvarlig for å sette opp dommerlister, funksjonærliste, tidsskjema og dugnadsplan for stevner i samarbeid med arrangementsansvarlig.
- Ansvarlig for å hente påmeldinger fra SportsAdmin og sette opp stevnet i resultatsystemet
- Ansvarlig for å lede stevne på stevnedagen
- Ansvarlig for å rapportere resultater til forbundet.

### Retningslinjer

- Legge inn og søke om approbering av stevne hos forbundet (på høsten)
- Delta i kretsens terminlistemøte (okt/nov) og presentere klubbens planer for kommende sesong mht større stevner
- Legge inn stevneinvitasjoner i SportsAdmin i starten av sesongen
- Samarbeide med web-ansvarlig, sportslig leder og utviklingsansvarlig for promotering av stevne utad (Nettsider, Facebook o.l.)
- Sette opp dommerlister, funksjonærliste og dugnadsplan for stevner, i samarbeid med arrangementsansvarlig.
- Kontakte andre klubber for dommerhjelp hvis behov
- Hente påmeldinger fra SportsAdmin, sette opp stevnet i resultatsystemet straks påmeldingsfrist er utløpt, og sette opp tidsskjema for stevne og publisere dette så tidlig som mulig
- Ledet stevnet på stevnedagen
- Sende resultater fra stevne til forbundet straks de er klare

Fra utesesongen 2022 er det ønskelig å få på plass oppmenn for spesielt aldersgruppene 7-9, men også får 10-16. Noen sentrale oppgaver vil være:

- Være tilstede på lokale stevner og bistå med organisering/påmelding, kontaktpunkt for foreldre
- Motivere utøvere til å bli med på stevner, herunder kommunisere med foreldre slik at de forstår hvordan man melder seg på (min idrett)
- Organisere samkjøring stevner mm (spond), sikre at vi får alle med på stevner utenfor bygda også (tenke litt som lagidrett). Spesielt for 10-16.