



## Arbets- och rollbeskrivning ledare Härnösands SK

*Styrelsen godkände detta dokument vid styrelsemöte 14 november 2024.*

### 1. Bakgrund

Härnösands SK har saknat en arbets- och rollbeskrivning för ledare inom föreningen. På styrelsemöte 7 oktober 2024 beslutade föreningens styrelse att en sådan skulle tas fram skyndsamt.

Rollerna som beskrivs är huvudtränare, lagledare, målvaktstränare, fystränare och materialare. En person kan ha flera roller. Rollfördelningen ska ses som en rekommendation. Annan fördelning av uppgifter kan förekomma inom respektive lag men utgångspunkten är att uppgifterna inte ska väljas bort.

- Styrelsens rekommendation för ungdomslagen är att varje lag ska ha minst fyra individer kopplade till varje lag.
- Styrelsens strävan är att ha minst fyra individer kopplade till damlaget.

Beskrivningen nedan utgår från ledare på högsta nivå. Ledare för ungdomslag kan bortse från roller och uppgifter som inte är relevanta för det aktuella laget. Till exempel finns ingen förväntan att samtliga lag i föreningen har en målvaktstränare.

### 2. Syfte

Syftet med en arbets- och rollbeskrivning för ledare är att

- skapa en tydlighet för alla ledare vilka uppgifter som ingår i rollerna
- skapa förutsättningar för en kvalitetssäkrad och enhetlig verksamhet
- underlätta för alla tränare som i stället för att skapa egna arbets- och rollbeskrivningar ska utgå från denna
- underlätta rekrytering av ledare till damlaget eftersom den ska tydliggöra vad som förväntas av respektive roll.

### 3. Ansvar, utvärdering och förvaltning

- Härnösands SK:s styrelse ansvarar för att skapa, utvärdera och uppdatera denna arbets- och rollbeskrivning. Utvärdering och uppdatering ska ske i juni varje år, för att kunna fungera som ett underlag vid rekrytering av nya ledare.
- Samtliga ledare inom föreningen ansvarar för att genomföra beskrivna arbetsuppgifter och att återkoppla eventuella förbättringsförslag till styrelsen via mejladressen: [styrelsen@harnosandssk.se](mailto:styrelsen@harnosandssk.se).

## Förutsättningar för ledare damlaget

Överenskommelse med ledare damlaget ska vara klar före årsskiftet aktuellt år. Det innebär att utvärdering av säsong, samtal och annat genomförs innan. Utvärderingar genomförs med fördel i anslutning till avslutad säsong.

Överenskommelse med aktuella ledare och övriga roller ska gälla från 1 november till 31 oktober. Det innebär att även vinter- och försäsongsträning ingår i ledaruppdraget.

### 4. Ansvar- och rollbeskrivning ledare

Se [information på Härnösands SK:s webbplats](#), där finns praktisk information samlad som kan underlätta för ledare i genomförandet av punkterna nedan.

[Se även Ångermanlands distriktsförbunds hjälpreda till ledare.](#)

Samtliga ledare i Härnösands SK betalar en medlemsavgift till föreningen. Aktuell summa presenteras på föreningens webbplats.

| Roll                                      | Ansvar/uppgift   |
|---|--|
| Huvudtränare/<br>assisterande<br>tränare. | <p>Utveckling:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kunskap om och arbeta utifrån Härnösands SK:s vision, riktlinjer, målbild och policyer. Förmedla innehållet till spelare.</li><li>• Målformulering och kommunikation av denna.</li><li>• Spelarutbildning.</li><li>• Återkoppling på lag- och individnivå. Eventuell videoanalys utifrån inspelningar.</li><li>• Dialog med tränare i angränsande lag.</li><li>• Lagstärkande aktiviteter, inklusive uppstart och avslutning.</li><li>• Tränarutbildningar som krävs för rollen.</li><li>• När det är aktuellt: kontaktperson ÅFF distriktslagsansvariga samt informera spelare och vårdnadshavare om möjligheten.</li></ul> <p>Löpande:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dialog med vårdnadshavare.</li><li>• Träningsupplägg, försäsong, säsong, vinter, tillsammans med fystränare.</li><li>• Förbereda träningar och matcher.</li><li>• Laguttagning.</li><li>• Matchcoachning.</li><li>• Kallelser träningar och matcher.</li><li>• Närvarorapportering som ligger till grund för bland annat LOK-stödet.</li><li>• Resultatrapportering efter match i Fogis/sms.</li></ul> |

|            |   |
|------------|---|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Talesperson medier gällande lagrelaterade frågor.</li> </ul> <p>Övrigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lämna in utdrag belastningsregister till styrelsen.</li> <li>• Delta vid möten initierade av styrelsen.</li> </ul>  |
| Lagledare. | <p>Utveckling:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunskap om och arbeta utifrån Härnösands SK:s vision, riktlinjer, målbild och policyer.</li> <li>• Tränarutbildningar som krävs för rollen.</li> </ul> <p>Löpande:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Boka träningsmatcher, seriematcher, cuper i dialog med huvudtränare.</li> <li>• Boka och genomföra möten med vårdnadshavare tillsammans med övriga ledare.</li> <li>• Dialog med vårdnadshavare.</li> <li>• Eventuellt söka bidrag för enskilda spelare.</li> <li>• Säkerställa att laget har en representant till Ångermanlands fotbollsförbunds matchvärdutbildning.</li> <li>• Ansvara för deltagande vid damlagsmatcher som bollflickor, inklusive hantering av fikaförsäljning och inträde.</li> <li>• Eventuellt boka planer, domare. Betalning till domare via Cleverservice.</li> <li>• Eventuellt fördela matchvärd, linjedomare, fikaansvariga.</li> <li>• Lägga in matchtrupp i Fogis.</li> <li>• Bjuda in motståndarlaget tre dagar före match.</li> <li>• Informera om kontaktuppgifter motståndarlag till övriga i tränargruppen.</li> <li>• Stämma av tröjfärg vid bortamatch, informera materialare.</li> <li>• Eventuell bokning/hantering av transport och mat.</li> <li>• Eventuellt fika till spelare och domare vid hemmamatch.</li> <li>• Eventuell förmedling av föreningsgemensam försäljning utifrån information från styrelsen.</li> </ul> <p>Övrigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leverera verksamhetsberättelse till styrelsen efter säsongsavslut.</li> <li>• Se till laget.se endast innehåller personuppgifter rörande aktiva ledare, spelare och eventuella vårdnadshavare, enligt krav GDPR.</li> <li>• Lämna in utdrag belastningsregister till styrelsen.</li> <li>• Delta vid möten initierade av styrelsen.</li> </ul> |

|                  |   |
|------------------|---|
| Målvaktstränare. | <p>Utveckling:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunskap om och arbeta utifrån Härnösands SK:s vision, riktlinjer, målbild och policyer.</li> <li>• Målformulering målvakter och kommunikation av denna.</li> <li>• Dialog med övriga lag gällande samverkan.</li> <li>• Tränarutbildningar som krävs för rollen.</li> </ul> <p>Löpande:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Träningsupplägg, försäsong, säsong, vinter, tillsammans med huvudtränare och fystränare.</li> <li>• Målvaktsuttagning match tillsammans med huvudtränare.</li> <li>• Matchcoachning.</li> <li>• Bevaka sårbarhet gällande målvakter, fler som kan träna?</li> </ul> <p>Övrigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lämna in utdrag belastningsregister till styrelsen.</li> </ul> |
| Fystränare.      | <p>Utveckling:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunskap om och arbeta utifrån Härnösands SK:s vision, riktlinjer, målbild och policyer.</li> <li>• Förebyggande och anpassad fysträning utifrån lagets behov och i samråd med huvudtränare och målvaktstränare.</li> <li>• Tränarutbildningar som krävs för rollen.</li> </ul> <p>Löpande:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Träningsupplägg, försäsong, säsong, vinter, tillsammans med huvudtränare och målvaktstränare.</li> <li>• Rehabträning.</li> </ul> <p>Övrigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lämna in utdrag belastningsregister till styrelsen.</li> </ul>  |
| Materialare.     | <p>Utveckling:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunskap om och arbeta utifrån Härnösands SK:s vision, riktlinjer, målbild och policyer.</li> </ul> <p>Löpande:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventering utrustning efter och inför säsong, dialog med Härnösands SK:s styrelse.</li> <li>• Pumpa bollar.</li> </ul>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuellt tvätta matchställ.</li> <li>• Eventuellt hänga in matchställ i omklädningsrum vid hemmamatch.</li> <li>• Tillgängliggöra/packa väska med matchställ, Målvaktshandskar, koner, jackor, bollar med mera.</li> <li>• Sjukvårdsväska.</li> <li>• Eventuellt förbereda och ta med kamera vid matchinspelning. Ansvara för filminspelning.</li> </ul> <p>Övrigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lämna in utdrag belastningsregister till styrelsen.</li> </ul> |
|--|--|

### **Övriga roller kopplade till lagen som brukar ligga på vårdnadshavare**

Varje enskilt lag väljer hur de vill organisera detta men dessa uppgifter brukar ligga på vårdnadshavare:

- Matchvärd.
- Linjedomare.
- Fikaansvar.
- Ansvar lagkassa.
- Overallinköp, eventuella överenskommelser sponsorer.
- Hantering av försäljning och dylikt.

### **Övriga roller kopplade till damlagets matcher**

Styrelsen delegerar ansvar för rollerna nedan:

- Speaker.
- Underlag och förutsättningar för bollflickor, inklusive fikaförsäljning och inträde.
- Eventuell kommunikation före och efter match.