



Pflichtenheft für Trainer

Pflichtenheft für Trainer des TV Muttenz Handball

1. Zweck

- Dieses Pflichtenheft wurde erstellt, um jedem Trainer ein Arbeitsmittel zu geben, nach welchem sie oder er arbeiten soll. Damit wird auch neuen Trainern die Möglichkeit gegeben, sich rasch in den Verein und seine Arbeit einleben zu können.

2. Allgemeine Aufgaben und Pflichten

Der Trainer verpflichtet sich:

- die SpielerInnen nach bestem Wissen und Gewissen zu trainieren und zu betreuen.
- die SpielerInnen für den Handballsport zu begeistern.
- im Umfeld unseres Vereins für Fairness zu sorgen.
- die Kameradschaft innerhalb der Mannschaft zu fördern.
- einen kollegialen Umgang mit anderen Trainern und Funktionären zu pflegen.
- den Anweisungen des Vorstandes im Interesse des Vereins Folge zu leisten.
- nachfolgende Administration laufend zu führen: Anwesenheitskontrolle nach J+S, Halbjahresplanung nach J+S, Spielresultate, Matchaufgebote, sowie Meldung besonderer Vorfälle an die verantwortliche Stelle (z.B. Vorstand, Handballverband etc.).
- J+S-Kurs zu besuchen ab Stufe U13.

3. Trainingsbetrieb

- Der Trainingsbetrieb ist durch den Trainingsplan gemäss Vorstand organisiert.
- Trainingszeiten- und Trainingsort sind gemäss Trainingsplan einzuhalten.
- Der Trainer ist rechtzeitig und vorbereitet in der Halle.
- Das Trainingsmaterial ist immer wegzuräumen. Dem Material ist Sorge zu tragen.
- Bei Abwesenheit ist die Stellvertretung selbstständig zu organisieren.

4. Spielbetrieb

- Für jedes Spiel ist der Matchbericht zu erstellen
- Der Trainer empfängt die Gastmannschaft sowie den Schiedsrichter und weist sie, wenn nötig, in die entsprechenden Kabinen.

- Nach Beendigung von Heimspielen unter Verwendung von Harz hat der Trainer dafür zu sorgen, dass der Hallenboden fachgerecht gereinigt wird (gilt für diejenige Mannschaft, die als Letzte mit Verwendung von Harz ihr Spiel beendet hat).
- Die Lizenzen für die Spieler sind rechtzeitig zu melden (inkl. TFL).
- Zeitnehmerlisten sind dem Team weiterzuleiten.
- Das Resultat ist nach Beendigung jedes Spiels zu melden (inkl. Versand der Spielberichte gemäss Vorgabe SHV).
- Die Einsätze der Spieler hat der Trainer unter Kontrolle und zeigt sich dafür verantwortlich.

5. Entschädigung

- Die Entschädigung für die Trainerarbeit ist in einem separaten Reglement geregelt.

6. Diverses

- Vor Beginn jeder Saison erhält der Trainer eine Liste der aktuellen Vorstandsmitglieder und Funktionäre. Aus ihr ist unter anderem ersichtlich, wer der Verantwortliche für den Spielbetrieb ist, der für weitere Fragen wie z.B. Schlüssel, Mannschaftsdress, Neuanmeldungen von Vereinsmitgliedern, etc. zuständig ist.
- Ca. zweimal pro Jahr findet eine Sitzung aller Trainer (Trainersitzung) statt, an welcher ein Erfahrungsaustausch mit den anderen Trainern im Verein erfolgt. Die Zusammensetzung der Mannschaften der kommenden Saison, Anliegen der einzelnen Trainer und andere Themen werden besprochen.
- Der Trainer jeder Mannschaft ist für eine Führung einer aktuellen Mannschaftsliste verantwortlich.
- Der Trainer ist verpflichtet, seine Mannschaftsmitglieder zur Mithilfe an den diversen Vereinsanlässen aufzufordern.
- Mit dem Abwart ist ein gutes Verhältnis zu pflegen. Bei Bedarf sind dem Abwart Feststellungen aus der Halle zu melden.
- Der Geräteraum muss nach dem Training gemäss Vorgaben vom Abwart aufgeräumt werden.
- Bei der Übernahme eines Hallenschlüssels ist eine Schlüsselquittung zu unterschreiben. Bei Verlust hat der Trainer für die entstanden Kosten aufzukommen.