



Forslag til stillingsinstruks for trener i klubb

Overordnet ansvar

Treneren lede tildelt ansvarsområde Han/hun er ansvarlig for at klubbens aktiviteter stemmer overens med klubbens strategi og handlingsplan.

Arbeidet skal drives i samsvar med gjeldene lovbestemmelser og forskrifter, samt vedtekter og beslutninger truffet av styret. Dette inkluderer også NIFs lover og regler inkludert idrettens barnrettigheter og bestemmelser om barneidrett.

Organisering

Nærmeste overordnede til treneren er leder er klubbens hovedtrener, daglige leder eller klubbens styre. Det formelle arbeidsgiveransvaret for treneren har daglig leder eller klubbens styre.

Arbeidstid

Mellom 28-32 timer på banen per uke i sesong. Helgearbeid vil forekomme i forbindelse med treninger, turneringer, og andre sportslige aktiviteter.

Fullmakter

Alle innkjøp av varer og tjenester skal forhåndsgodkjennes an klubbens daglige leder eller klubbens styre.

Arbeidsoppgaver

Trener skal følge klubbens overordnede plan for treningsvirksomheten og skal planlegge og gjennomføre treninger i tråd med klubbens retningslinjer.

Treneren skal bistå med rekruttering av deltakere til klubbens treningsvirksomhet inkl. sommercamps, vinterferiecamps og høstferiecamps.

Spesifikke arbeidsoppgaver innen tildelt ansvarsområde kan være:

- Spesifikke oppgaver tilknyttet tennisskolen / Tennis Kids
 - o Kommunikasjon, foreldremøte, treningsprogram, sosiale aktiviteter og turneringer etc.
- Spesifikke oppgaver tilknyttet ungdommer
 - o Kommunikasjon, foreldremøte, treningsprogram, sosiale aktiviteter og turneringer etc.
- Spesifikke oppgaver tilknyttet voksentennis
 - o Kommunikasjon, treningsprogram, samlinger, sosiale aktiviteter, turneringer, etc.
- Spesifikke oppgaver tilknyttet konkutransegruppen
 - o Kommunikasjon, treningsprogram, samlinger, sosiale aktiviteter, turneringer, spilleroppfølging, dokumentasjon, målsetting, planer etc.
-

Her kan også mer spesifikke arbeidsoppgaver legges til...