

# S.K. GREMBERGEN VZW

Adres terrein : Kleemputstraat  
Maatsch. Adres : Ganzegavers 58

9200 GREMBERGEN  
9200 GREMBERGEN

tel. 052 21 02 98

**KBVB** Nr. 7166  
Kleuren Groen – Wit  
BTW BE 450.252.917  
KBC 737-0093867-14

## **Functieomschrijvingen Dagelijks Bestuur jeugd**

### Voorzitter

- Leiden van de vergaderingen van:
  - a) het Dagelijks Bestuur
  - b) het Algemeen Bestuur
- Algemene coördinatie van de sportieve en andere activiteiten van het jeugdcomité met ondersteuning van het oudercomité.
- Vertegenwoordigen van de belangen van de jeugdafdeling in het hoofdbestuur en toezien dat de korte en lange termijndoelstellingen binnen de vooropgestelde termijnen worden gerealiseerd.
- Zorgen voor een correcte inning van de lidgelden van spelers van de jeugdafdeling.

### Penningmeester:

- Instaan voor de financiële aangelegenheden van het jeugdbestuur en oudercomité.
- Zorgen voor een correcte inning van de lidgelden van spelers van de jeugdafdeling.

### TVJO en coördinatoren:

- Aanspreekpunt voor het aanmelden van nieuwe jeugdleden
- Nieuwe aansluitingen en lijst der jeugdspelers beheren in samenspraak met de GC en bijhouden van lijst der bestuursleden, trainers, afgevaardigden en medewerkers en hun functie.
- Vertegenwoordiger van de belangen van de jeugdafdeling in het hoofdbestuur
- Organisatie van vriendschappelijke wedstrijden / toernooien.
- Fungeren als eerste aanspreekpunt bij problemen en vragen bij afwezigheid van coördinatoren en indien nodig deze onderwerpen brieven naar de secretaris en administratief coördinatoren.

### Andere leden:

- Ondersteuning geven en medewerking verlenen aan al de activiteiten en nevenactiviteiten welke door het dagelijks bestuur JO worden georganiseerd.
- Verzorgen van de wedstrijdkledij.

## **Functieomschrijving TVJO (jeugdcoördinator en) en administratief verantwoordelijke**

Gezien de omvang van de jeugdafdeling heeft het Dagelijks Bestuur er voor geopteerd om de TVJO en de jeugdcoördinatoren te ontlasten van alle administratieve taken. Hij zal bovendien in al zijn taken en beslissingen steeds bijgestaan worden door één administratief verantwoordelijke.

De TVJO kan hier te allen tijde op terugvallen. Zij vormen een team dat tracht de JO naar kwaliteit op een zo hoog mogelijk haalbaar niveau te brengen binnen de grenzen van de beschikbare middelen. De TVJO wordt aangesteld door het dagelijks bestuur en de administratief verantwoordelijke wordt afgevaardigd vanuit het dagelijks bestuur.

Zij geven op elke vergadering van het Dagelijks Bestuur een beknopte briefing van de voornaamste evoluties binnen de JO.

## TVJO / coördinatoren (bovenbouw en onderbouw)

De TVJO ondersteunt de coördinatoren.

De coördinatoren zijn belast met het opstellen, toepassen en controleren van het totale sporttechnische beleid van de jeugdafdeling van U6 tot en met U21. Zij zijn de bindende factoren met betrekking tot de coördinatie van de dagelijkse gang van zaken. Zij zoeken oplossingen voor de meest voorkomende sportieve problemen. De coördinatoren worden in hun taak bijgestaan door 1 assistent AVJO, welke hem ontlast van alle administratieve taken.

### *Profiel:*

- Bezit minimum een UEFA B–diploma.
- Heeft enige jaren ervaring met het werken met jeugdelftallen.
- Heeft goede communicatieve vaardigheden.
- Heeft de beschikking over leidinggevende kwaliteiten.

### *Taakomschrijving:*

- Delen samen met de trainers de teams in. Zij nemen samen de eindbeslissing als er niet tot overeenstemming kan gekomen worden.
- Geven leiding aan en onderhouden nauwe contacten met de trainers waarvoor zij tevens verantwoordelijk zijn.
- Evalueren permanent de jeugdtrainers en stellen initiatieven voor om minpunten weg te werken door extra opleiding (cursussen, deelname aan clinics).
- Stellen nieuwe trainers aan.

### *Op het vlak van interne communicatie:*

- Zitten de maandelijkse vergaderingen met de jeugdtrainers voor.
- Dienen een aanspreekpunt te zijn voor de ouders i.v.m. sportieve problemen.
- Rapporteren aan het Dagelijks Bestuur van het Jeugdcomité over sportieve evolutie van de ploegen gedurende het seizoen.
- Dragen zorg voor de uitvoering van het jeugd-leerplan van de club en volgen om de 2 maanden de trainingsvoorbereidingen.
- Zorgen voor uniformiteit binnen de ploegen en tussen de ploegen onderling.
- Bezoeken zoveel mogelijk trainingen en wedstrijden om zich een oordeel te kunnen vormen over de vaardigheden en vorderingen van de jeugdspelers. Werken gericht aan verbetering.
- Adviserende rol binnen de sportieve commissie, opkomen voor de belangen van de JO binnen de sportieve commissie (doorgroei van spelers formuleren en bewaken van de visie van de club).
- IJveren binnen de sportieve commissie dat evenwaardige eigen opgeleide spelers voorrang krijgen op externe spelers in het eerste elftal.
- Inplannen van de voorbereiding en vriendenwedstrijden.
- Opstellen trainingsschema (velden en uren)
- Stellen de tornooikalender op en coördineert eigen tornooien.
- Zorgen voor externe vorming van de trainers door hen aan te sporen om de nodige opleidingscursussen en bijscholingen te volgen.

## Administratief verantwoordelijke jeugdopleiding

### *Taakomschrijving:*

- Zorgt voor opvang, inschrijving en voorlichting van nieuwe spelers en hun ouders.
- Zorgt voor uniformiteit binnen de ploegen en tussen de ploegen onderling.
- Woont maandelijkse trainingsvergaderingen bij.
- Ledenadministratie
- Zorgt voor een verslag op de maandelijkse trainersvergaderingen

## **Functieomschrijving van jeugdtrainer**

### *Profiel Provinciale jeugd ploegen:*

onderbouw: de trainer beschikt over een getuigschrift C initiator of gelijkgesteld diploma

Bovenbouw: de trainer beschikt over een getuigschrift UEFA B of gelijkgesteld diploma

### *Profiel Gewestelijke jeugd ploegen*

Onderbouw: de trainer is bereid om binnen korte termijn een getuigschrift C te behalen

Bovenbouw: de trainer beschikt over een getuigschrift B of gelijkgesteld diploma

Hij kan zijn handelen kaderen in functie van de typische leef-en denkwereld eigen aan elke leeftijd.

### **Taken:**

- De jeugdtrainer is medeverantwoordelijk voor de uitvoering van de missie & visie (beleidsplan) en zal helpen dit beleidsplan jaarlijks actueel te houden.
- Hij is steeds op tijd voor de training zodat de training goed voorbereid kan worden. Bij ziekte of afwezigheid belt hij de TVJO of administratief verantwoordelijke. Zij stellen een vervanger aan of annuleren de training.
- Hij is eindverantwoordelijk voor de samenstelling van zijn teams. Hij houdt van zijn team een aanwezigheidslijst. Bij afwezigheid van spelers zonder afmelding, treedt hij in overleg met de jeugdcoördinator corrigerend op.
- Op de website houdt hij van iedere speler tweemaal per jaar een spelersevaluatie bij. Hij houdt regelmatig contact met jeugdtrainers van andere teams binnen zijn afdeling en hogere afdelingen aangaande doorstromingen.
- Hij ziet erop toe dat de afgevaardigde zijn taak naar behoren vervult conform de taakomschrijvingen. Hij staat de afgevaardigde bij in zijn taken en tracht als team naar buiten te komen.
- Hij geeft de jeugdcoördinatoren kennis van alle onregelmatige handelingen die door spelers uit zijn team zijn gepleegd.
- Hij vertegenwoordigt zijn team bij de nevenactiviteiten en helpt waar nodig, zodoende dat deze activiteiten vlot verlopen.
- Hij zorgt ervoor dat de materialen die hij gebruikt heeft, ordelijk en net weer op zijn plaats terechtkomen. Hij zorgt ervoor dat de ploeg zowel tactisch als fysisch goed functioneert. Hij maakt van het team een hechte vriendschap. Hij zorgt vooral er voor dat iedereen aan bod komt.
- Hij bereidt de trainingen voor en gaat uit van de wedstrijd en individuele kwaliteiten van de spelers. Hij houdt hierbij rekening met de leeftijdskenmerken en de algemene trainingsprincipes.
- De trainingsvoorbereidingen worden per twee maanden aan de TVJO afgegeven zodat hij eventueel kan bijsturen in functie van het leerplan.
- Het wedstrijdresultaat mag nooit primeren. Het opleiden van spelers is belangrijker.

## **Functieomschrijving van jeugdkeeperstrainer**

Naast de verschillende trainers stelt de JO ook twee keeperstrainers aan welke verantwoordelijk zijn voor de opleiding. De keepers worden opgeleid in twee groepen:

onderbouw U6 t/e/m U11 en bovenbouw U13 t/e/m U21

### *Profiel:*

- Keeperstrainer bovenbouw: In het bezit van diploma jeugdkeeperstrainer of voldoende ervaring keeperstrainer.
- Keeperstrainer onderbouw : In het bezit zijn van voldoende kennis hoe jeugdkeepers opleiden door ervaring of opleidingen
- Ervaring met jeugdvoetbal.
- Goede communicatieve eigenschappen .

### *Taken:*

- Trainen, begeleiden en coachen van jeugdkeepers volgens de opleidingsvisie van de club.
- Selecteren van de keepers in samenspraak met de trainer en TVJO
- Richtlijnen ter verbetering van zijn kwaliteiten bespreken met de trainer
- Evaluatieformulier bespreken met TVJO en ouder