



Formål: Klarlegge funksjon og rolledeling i teamet rundt laget

Ansvarlig: Sportslig leder

Referanser: Funksjonsbeskrivelser Håndballstyret  
Funksjonsbeskrivelser Sportslig team

Hjelpemidler: Ingen

---

Trener er ansvarlig for å legge opp treninger som er utviklende, varierte, morsomme og i samsvar med gjeldende rammeplan.

**Funksjon: Hovedtrener**

Rolle: Sikre at laget får et godt håndballtilbud

Oppgaver:

- Leder for laget i trening og kamp.
- Sikre seg at førstehjelpsutstyr er tilgjengelig under trening og kamp.
- Koordinere trenerteamet.
- Diskutere håndballfaglige og treningsfaglige saker med trenerteamet.
- Følge opp Rammeplan for sportslig aktivitet i Utleira IL Håndball.
- Etterleve håndballens regelverk og verdien som Utleira IL står for.
- Sørge for teambygging og et sosialt godt miljø under trening og kamp.
- Sørge for at tildelt halltid blir benyttet, kvittere for benyttet tid i hall.
- Tilby halltid som ikke benyttes til andre lag i Utleira IL og rapportere til sportslig leder dersom tiden ikke kan benyttes. Dette må skje minimum to dager før den aktuelle tiden.

**Funksjon: Hjelpetrener/assistenttrener**

Rolle: Sikre at laget får et godt håndballtilbud

Oppgaver:

- Leder for laget i trening og kamp.
- Oppgaver lik hovedtrener – konkret fordeling avtales innad i teamet.
- Delta aktivt i trenerteamet, støtte opp om de valg som gjøres der.

**Funksjon: Oppmann**

Rolle: Sikre at logistikken rundt laget fungerer

Oppgaver:

- Ansvarlig for lagets materiell, at det er tilgjengelig der det trengs og blir ettersett, vedlikeholdt og supplert etter behov.
- Planlegge, bestille, og koordinere reiser, transport og materiell.
- Sørge for at førstehjelpsutstyr er tilgjengelig under trening og kamp.
- Ta seg av formaliteter i kampsituasjon.



- Lisenskontroll internt, oppbevare kopi av betalt lisens i mappa si.
- Påmelding til cup etc.
- Informasjon til spillerne (som ikke kommer inn under ledelse av trening/kamp) enten direkte eller gjennom trenerne.

**Funksjon: Foreldrekontakt**

Rolle: Sikre at administrasjonen i laget fungerer

Oppgaver:

- Ansvarlig for informasjon til foreldre, både sportslig og administrativt.
- Kaller inn til foreldremøter og leder disse. Sørge for at det blir laget referat.
- Har ansvar for lagskassen.
- Informasjon om, rekruttering til og koordinering av dugnadsinnsats i laget.
- Legge ut informasjon på lagets elektroniske oppslagstavle\*

\* Også en eller flere av trenerne bør ha adgang til å legge ut info på oppslagstavla.

De tre prinsipielle rollene trener, oppmann og foreldrekontakt skal alltid ivaretas i forhold til hvert lag. Behovet er avhengig av antall spillere, alder og ambisjonsnivå og kan derfor variere. Derfor kan i noen tilfelle flere roller dekkes av en person. Mer vanlig er det at flere deler på rollen som oppmann, gjerne en per. Lag, når det aktuelle alderstrinnet har flere lag. Laget har for øvrig frihet til å organisere seg selv og fordele oppgaver og ansvar som foreldregruppen finner best. Legg merke til at betegnelsen "lagleder" som var vanlig tidligere har gått ut av bruk siden det skapte uklarhet om hvem som egentlig var lagets leder.

Det kan i tillegg være aktuelt å ha følgende roller:

**Funksjon: Ullmaxansvarlig i laget**

Rolle: Sikre at Ullmax-dugnaden i laget fungerer

Oppgaver:

- Ansvarlig for lagets ullmax-kasse med innhold.
- Koordinering, holde oversikt over hvor den er og sørge for at den ikke stopper opp.
- Samle innbestillinger og sende videre til klubbens Ullmaxansvarlige.
- Hente bestilte varer hos Ullmaxansvarlige og bringe ut til selger.
- Følge opp at varene blir betalt.

**Funksjon: Sponsoransvarlig i laget**

Rolle: Sikre at lagets sponsorbudsjett holdes

Oppgaver:

- Sørge for at laget blir skaffet nye sponsorer.
- Følge opp eksisterende sponsorer, sikre at vi holder vår del av avtalen.
- Koordinering av foreldre som er aktive i sponsorarbeidet.

Laget står for øvrig fritt til å definere egne funksjoner etter behov knyttet til spesielle dugnader etc.