

KOM GODT I GANG MED HÅNDBOLD

Tjekliste til foreningsledere

I en periode med en anderledes håndboldhverdag er det en god anledning til at se nærmere på de praktiske opgaver i klubben. På denne tjekliste finder I en række opgaver, som I kan lade jer inspirere af med henblik på at blive bedst muligt klar til den kommende sæson igen.

For at lette jeres arbejde har vi prioriteret opgavernes vigtighed i tre grupper; skal, bør og kan. Prioriteringen kan hjælpe jer med at fokusere på de vigtigste opgaver først.

Inden sommerferien

Vi er klar (sæt X)	Opgave	Tovholder i klubben (notér navn)
	Booking af haltider* Book haltider til klubbens aktiviteter den kommende sæson (træning, kampe og arrangementer).	
	Fordeling af træningstider Fordel tider til træning - i dialog med trænerne. Vær opmærksom på at skabe nye træningssmuligheder for flere holdtyper ved at planlægge kreativt og benytte minibane og kortbane samtidig.	
	Medlemskab og betaling* Få et aktuelt overblik over klubbens medlemmer på de enkelte hold, og opdater medlemstallet. Sørg samtidig for at holde kontakt til medlemmerne i samarbejde med trænerne eller årgangskoordinatorer. Overvej om der er behov for at revidere kontingentsatser på baggrund af mistede indtægter som følge af COVID-19.	
	Træner rekruttering og fastholdelse* Rekrutter og fasthold trænerne til alle hold. Lav skriftlige aftaler med trænerne, så der er en tydelig forventningsafstemning. Overvej at overraske eller forkæle trænerne med socialt opstartsarrangement efter sommerferien.	
	Hjælpetræner- rekruttering og fastholdelse* Rekrutter og fasthold unge hjælpetrænere til håndboldklubben (gerne parvis - fra 13 år). Hjælp de unge trygt og godt i gang som nye hjælpetrænere med en skriftlig forventningsafstemning.	
	Velkommen i klubben* Tag godt imod nye medlemmer og forældre, så I sikrer en god start eller genstart i klubben. Lav fx en velkomstfolder med generel information om foreningen.	
	Information til medlemmerne* Informér medlemmerne om foreningens status i forhold til corona-situationen og opstarten efter sommerferien. Læg løbende opdatering på klubbens hjemmeside, Facebook, klubbens informationskanal (fx Conventus), m.fl.	
	Informér om særlige corona-regler Udpeg et team, der holder sig ajour med corona-relateret viden og retningslinjer fra myndighederne, Dansk Håndbold Forbund og DIF. Teamet har samtidig ansvar for at klæde klubbens trænerne, ledere og medlemmer på i forhold til de gældende retningslinjer og nye corona-tiltag.	
	Revision af budget* Kig på klubbens budget og vurder, om det skal revideres på baggrund af corona-situationen.	

*Gå ind på HåndOffice - under 'Foreningsopgaver' og se en mere detaljeret beskrivelse af opgaven under 'udvælg opgaver' i højre side. Her finder I også en lang række andre opgaver, I kan kaste jer ud i. Login til HåndOffice fås hos kassereren i din klub.

Inden sommerferien

Vi er klar (sæt X)	Opgave	Tovholder i klubben (notér navn)
	Klubbens årsplan* Planlæg de aktiviteter i klubben, der skal ske den kommende sæson. Se et konkret eksempel på en årsplan til inspiration.	
	Bestyrelsens årsplan* Planlæg årets aktiviteter i bestyrelsen. Benyt gerne læringen fra corona-tiden til at holde onlinemøder i en travl hverdag.	
	Rekruttering af frivillige til de tungere poster* Mangler I frivillige ledere eller trænere til lidt tungere poster? Læg en 30-dages-plan og gå systematisk frem. Se mere under 'Tema: Frivillighed' lige her.	
	Bolde og rekvisitter* Tag et kig på klubbens bolde og træningsrekvisitter, og vurder, om der er, hvad der skal være og i en ordentlig stand, eller om der bør indkøbes nyt udstyr.	
	Nøgler* Få et overblik over klubbens nøgler og adgangssystemer. Tjek, at alle nøgler, nøglebrikker og adgangskoder virker, og udskift dem, der ikke virker længere. Husk også at inddrive nøgler fra de personer, der ikke længere er tilknyttet klubben.	
	Spillertøj* Gennemgå alle klubbens spillersæt. Sørg for at opdatere sættene, hvis der mangler noget, eller det er i stykker.	
	Sponsorer* Få et overblik over klubbens sponsorer samt salg af nye sponsorater. Hvilke har I, hvornår udløber de, og er der nogen, I skal lave nye aftaler med? Sikre den gode relation og dialog med sponsorerne ved at informere om foreningen i forhold til corona-situationen og genstart efter sommerferien. Plej dem evt. ekstra godt i år for at beholde dem i 2021 og fremefter.	
	Håndboldkaravane* Tag initiativ til en håndboldkaravane, hvor I efter sommerferien sætter håndbold på skoleskemaet, så I kan promovere håndbold og rekruttere nye børnemedlemmer til klubben.	
	Kompensationspulje Har corona-situationen haft økonomiske konsekvenser for klubben? Undersøg jeres muligheder for kompensation for dækning af udgifter og manglende indtægter her .	
	Indtægtsgivende aktiviteter* Læg en plan for indtægtsgivende aktiviteter, klubben kan deltage i eller selv kan afvikle.	
	Anerkend de frivillige* Sæt spot på klubbens frivillige. Forkæl jeres frivillige med opmærksomhed, og inviter nye frivillige med ind i fællesskabet. Se inspiration her side 25.	
	Afslutningsarrangement* Vi savner klublivet og fællesskabet! Arranger et afslutningsarrangement for henholdsvis klubbens børn og unge og for klubbens voksne og frivillige.	

*Gå ind på HåndOffice - under 'Foreningsopgaver' og se en mere detaljeret beskrivelse af opgaven under 'udvælg opgaver' i højre side. Her finder I også en lang række andre opgaver, I kan kaste jer ud i. Login til HåndOffice fås hos kassereren i din klub.



Efter sommerferien

Vi er klar (sæt X)	Opgave	Tovholder i klubben (notér navn)
	Markedsføring af håndboldklubben* Skab lokal synlighed, og fortæl de gode historier om håndbold og klubben.	
	Børneattester* Indhent børneattest på alle klubbens frivillige, der har at gøre med klubbens børn og unge under 15 år.	
	Tilmelding af hold* (turneringen) Tilmeld klubbens hold til vinterturneringen hos det lokale håndboldforbund.	
	Socialt opstartsarrangement Planlæg et eller flere sociale opstartsarrangementer, der kan styrke fællesskabet, og få medlemmerne hurtigt i gang igen. Arrangementerne kan enten være fælles for hele klubben, opdelt på hold eller årgange.	
	Sportslig opstarts arrangement Planlæg en attraktiv sportslig opstart med fx træningslejr, stævne, bootcamp ect., der kan få medlemmerne i gang i august.	
	Rekruttering af frivillige til mindre afgrænsede foreningsopgaver* Mange vil gerne være frivillige – de er bare aldrig blevet spurgt! Sæt jeres opgaver i system og afgræns dem, så bliver det nemmere at få en hjælpende hånd fra medlemmerne. Se mere her under 'Tema: Frivillighed' .	
	Spillertøj* Sørg for at bestille nyt spillertøj samt tryk på tøjet.	

*Gå ind på HåndOffice - under 'Foreningsopgaver' og se en mere detaljeret beskrivelse af opgaven under 'udvælg opgaver' i højre side. Her finder I også en lang række andre opgaver, I kan kaste jer ud i. Login til HåndOffice fås hos kassereren i din klub.

Tid til udvikling

Er I allerede langt med forberedelserne til den kommende sæson og opgaverne fra tjeklisten, har I måske overskud til at kaste jer over lidt større udviklingsprojekter såsom udvikling af faciliteter eller investering i nyt udstyr.

Sæt i gang	Opgave	Tovholder i klubben (notér navn)
	Etablering af en kortbane Læs mere om at etablere kortbane her .	
	Etablering af beach-baner Læs mere om at etablere beach-baner her .	
	Søg fonde og puljer Der er masser af fonde og puljer, som klubben kan søge til forskellige projekter. Se dem her .	