

Kontaktperson i Gymnastik Odder – Årshjul for opgaver

Bestyrelsesmedlemmer er kontaktpersoner for instruktører i GO.

Vi søger at matche kompetencer hos bestyrelsesmedlemmer med de forskellige holdtyper.

Hvis du føler dig usikker i forhold til den konkrete praksis på et hold, og hvordan du skal gå til opgaven, så lav aftale med en (bestyrelsesmedlem eller instruktør) om hjælp til opgaven.

Opgaver:

<p>Marts måned:</p>	<p>Tage kontakt til de instruktører du er kontaktperson for. Sæt min. 30 minutter af til dette. Skriv til instruktører - nedenstående spørgsmål – inden I mødes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Næste sæson – nye idéer, ønsker m.m.? - Ønsker til ændringer i træningstider, sted? - Kursusønsker (Instruktør på springhold skal have SpringSikker kursus på passende niveau) - Nye instruktører guides ved behov i forhold til forventninger ved en opvisning. - Er der styr på opvisninger? - Andet?
<p>Maj måned: Instruktør-møde</p>	<p>Med udgangspunkt i forventninger: https://gymnastikodder.dk/cms/ShowContentPage.aspx?ContentPageID=65</p> <p>Nye instruktører:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Har instruktøren de nødvendige kompetencer, så træningen kan afvikles sikkert? <p>Hvis ikke så aftales, hvordan træningen kan afvikles sikkert + aftale om sparring, kursus, mesterlærer.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oplys om hvordan vi arbejder med gymnastikken i GO (KIB, Spring Sikker, forudsætninger ud fra alder, niveau m.m.). Brug Gymnastikpyramiden til at vise niveauer og progression. - Fortæl om forventninger (plan for sæson, instruktøringagement, kommunikation med gymnaster, forældre, bestyrelse m.m.). - Sørg for at instruktørerne ved, hvor de skal henvende sig med spørgsmål. - Fortæl om omkostningsgodtgørelse, kurser, booking af lokaler, aflysninger, redskaber, møder m.m.) - Spørg ind til forventninger til GO. <p>Alle instruktører:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Har instruktøren de nødvendige kompetencer, så træningen kan afvikles sikkert? <p>Hvis ikke så aftales, hvordan træningen kan afvikles sikkert + aftale om sparring, kursus, mesterlære.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opbygning (træningens afvikling – forudsætninger, niveau m.m.)

	<ul style="list-style-type: none"> - Træningsplan – på vej? - Holdbeskrivelse til hjemmeside - Normering af instruktører på hold - Ændringer
<p>August måned: Opstartsdag</p>	<p>Tage kontakt til de instruktører du er kontaktperson for. Spørg ind til:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Er planen for sæsonen klar? - Indhold og tilgang (Gymnastikpyramiden, Kvalitet i Børnegymnastikken (KIB), Spring Sikker, flugter det med gymnasternes forudsætninger (alder, niveau m.m.), træningstype (konkurrence, opvisning, træning). - Plan for evt. opvisninger, weekendtræning, sociale arrangementer m.m. - Spørg ind til forventninger til GO. - Aftale om opstartsmøde / forældremøde på holdet.
<p>Ultimo september</p>	<p>Kontaktpersonen besøger holdene til træning. Aftal med instruktører, hvornår (først eller sidst i træningen), så der er tid til at tale sammen. Følg op på:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Er forholdene i orden (lokale, musikanlæg, redskaber, nøgler m.m.). - Mangler der noget? - Instruktørkompetencer – er der brug for viden, sparring, mentor (skal en erfaren instruktør komme forbi)? - Tilmeldte, betaling, spørgsmål fra gymnaster, forældre? - Andet?
<p>November</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Konkurrencehold: mind om tilmelding til konkurrence og frist for dette.
<p>Medio december</p>	<p>Kontaktperson tager kontakt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spørg til opvisninger, tilmeldinger (udland?), dragter? - Spørg til kurser (aflyst? – alternativ? – andre?) - Spørg til sparring? -