



**NORGES
SVØMMEFORBUND**
Norwegian Swimming Federation



INTRODUKSJONSKURS FOR NYE LEDERE

- Modul A - Organisering av norsk idrett
- Modul B - Lover og regler
- **Modul C - Klubbarbeid**



**NORGES
SVØMMEFORBUND**
Norwegian Swimming Federation



Styrets ansvar

- Forsvarlig organisering av driften
 - Legge til rette for god aktivitet
 - Fatte nødvendige vedtak
 - Gode økonomiske rutiner
 - Utarbeide retningslinjer/planer og budsjett
 - Følge opp og iverksette årsmøtevedtak i tråd med disse.
- Styret som arbeidsgiver (senere foil)



**NORGES
SVØMMEFORBUND**
Norwegian Swimming Federation



Hva er ledelse?

God ledelse er en som ser mer enn andre, som ser lenger enn andre og som ser før andre»

(Leroy Eims)

Å lede og utvikle mennesker (inklusive seg selv) og å lede og utvikle arbeidsprosesser som involverer andre

“Lønnen” som tillitsvalgt er i hovedsak sosialt, lærerikt og givende.

LE DEL SE (fra ledersamling mai 2013)



NORGES
SVØMMEFORBUND
Norwegian Swimming Federation



Hvordan skape/opprettholde god kultur i klubben?

- Hvordan snakker vi med hverandre
- Kroppsspråk
- Ros og anerkjennelse
- Skape kultur
- Spilleregler/retningslinjer
- Skriftlighet



Dine handlinger taler så høyt at jeg ikke hører hva du sier



Styret/trenere; hvem er ansvarlige for hva?

- Styrets rolle er å legge til rette for god aktivitet
- Trenerens rolle er å skape god aktivitet





Tilbud og miljø

- Hvordan skal vi skape et tilbud og et miljø som barn og unge trives i, og hvor de ønsker å være lenge?
- Aktivitetstilbud
 - Virksomhetsplan, hva skal vi drive med?
 - Sportslig plan - rød tråd mellom gruppene
 - Forventningsavklaring
 - Sportslig tilbud, valgmuligheter?
- Miljø/sosialt
 - Spilleregler, konsekvenser og rettferdighet
 - Bli sett og bli tatt på alvor
 - Gjensidig tillit
 - Foreldrevettregler

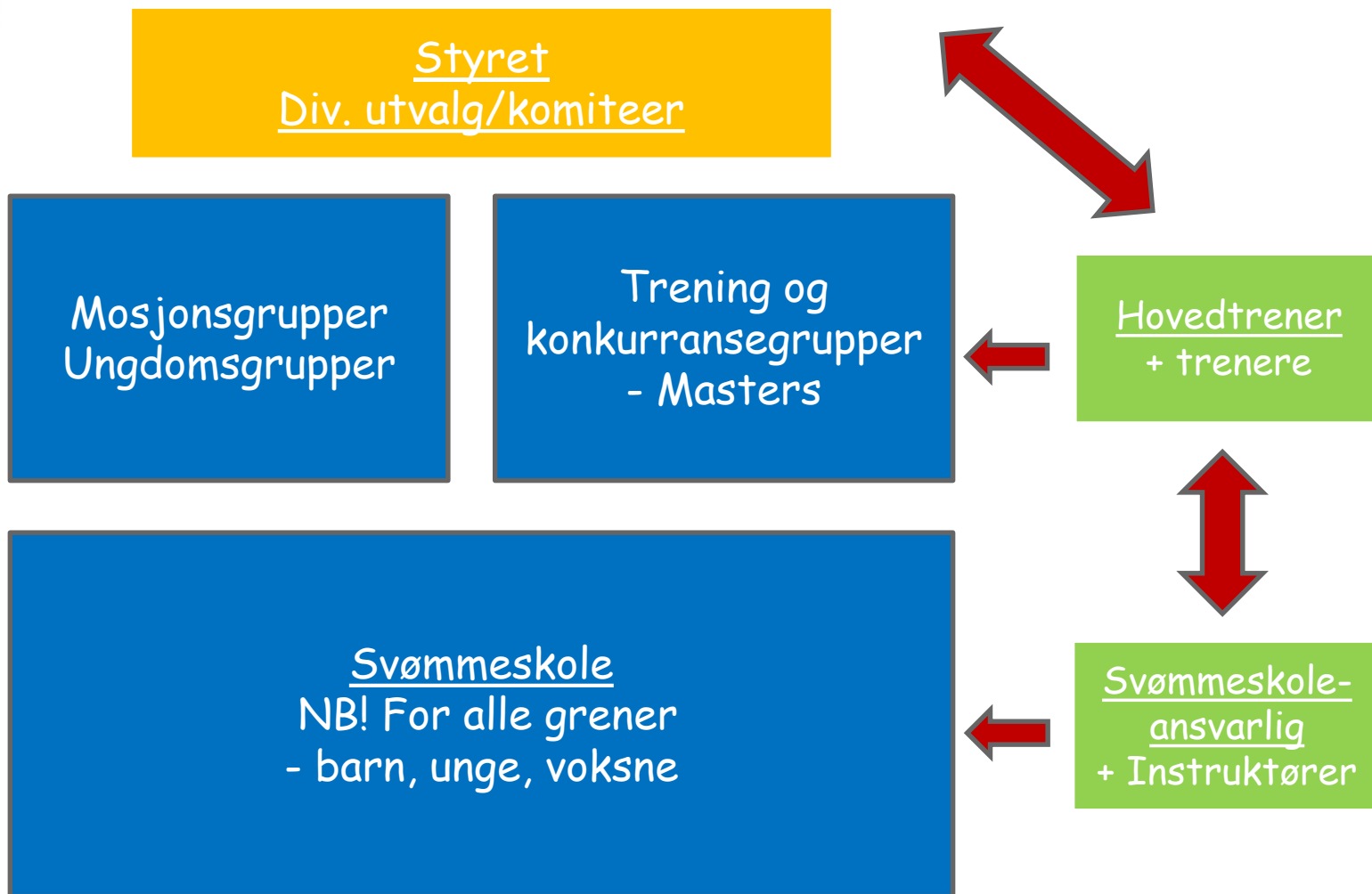




**NORGES
SVØMMEFORBUND**
Norwegian Swimming Federation



Svømmeklubben





**NORGES
SVØMMEFORBUND**
Norwegian Swimming Federation



Norges Svømmeskole

- Fundamentet i enhver klubb
- Er med på å sikre en god økonomi
- Dette er rekrutteringsgrunnlaget
- Utdanne og skolere instruktører
- Kommunikasjon mellom sv.skole og klubb



Norges Svømmeskole

Trenings- og konkurranse-grupper svømming

Trenings- og konkurranse-grupper Open Water

Trenings- og konkurranse-grupper stup

Juniorlag vannpolo

Trenings- og konkurranse-grupper synkron

Vill i vann Ungdom og trening



Trenings-, konkurranse- og aktivitetsgrupper



Norges Svømmeskole



Wetcard



Norges Stupskole



Norges Synkronskole



Opplæringsnivå alle grener

Videregående svømmeopplæring
Sel → Hai



Norges Svømmeskole

Begynneropplæring
Vann → Selunge

Grunnleggende svømmeopplæring



Treningsgruppene



- Sportslig plan, basert på NSF's Utviklingstrapp
 - En «rød tråd» mellom alle treningsgrupper
 - Mengde/timer i vann, basistrening, teknikk, kosthold, mental trening, osv
 - Utvikles av hovedtrener/trenerteamet/sportslig utv. m.m. Skal godkjennes av styret.

- Terminliste
 - Hvem er med på hva?





**NORGES
SVØMMEFORBUND**
Norwegian Swimming Federation



Mennesker med funksjonsnedsettelse

- Integrering i svømmeopplæring, trening og konkurranse. Egne grupper/integrert?
- Utdanning av instruktører/trenere
- Samarbeid med kommunen





**NORGES
SVØMMEFORBUND**
Norwegian Swimming Federation



Aktivitetstilbud

- Baby- og småbarn/SFO/skole
- Voksenopplæring
 - Crawlkurs, teknikk, masters
- Pensjonister, Overvektige, Innvandrerkvinner
- Vanngym
- Vannpolo, stup, synkron,
Open Water
- Bedriftspakker

Hvordan ser
aktiviteten ut i
fremtiden?
Hvordan vil
samfunnsutvikling
påvirke vårt
aktivitetstilbud for
lokalmiljøet?

Det er attraktivt å være frivillig i vår klubb

- Rekruttering - finne rett person!
- Tydelige rolleavklaringer/forventninger til den ansatte - og til styret
- Ryddig kommunikasjon fra -og med styret
- Tilrettelagt utdanning og kompetanse
- Læringsmiljø blant ansatte
- Personalansvar/ivaretagelse av ansatte
 - Oppfølging av ansatte
 - Medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler
 - Utdanning/kurs etc



**NORGES
SVØMMEFORBUND**
Norwegian Swimming Federation



Innkalling til styremøtet



Innkalling sendes ut med følgende innhold:

- Hvem er innkalt
- Hvor og når skal møtet holdes
- Tidsramme
- Agenda med saksnummer
 - Legg ved nødvendige sakspapirer
 - Saksnummer følger saken
 - En kort beskrivelse til hver sak



**NORGES
SVØMMEFORBUND**
Norwegian Swimming Federation



På styremøtet

- Avklar hvem som er ordstyrer og referent
- Det skal skrives protokoll med innledning og vedtak! Ansvarsfordeling skal synliggjøres
- Møteleder skal
 - Lede møtet, la alle få komme til ordet
 - Trekke konklusjon og avklare at denne er i tråd med møtedeltakernes oppfatning
- Protokolltilførsel



Etterarbeid

- Protokollen sendes alle som var tilstede på styremøtet, hvor vedtak og ansvarsfordeling med evt. frister fremkommer.
- Hver enkelt gir tilbakemelding, gir kommentarer
- Når alle er enige, sendes protokollen til alle i styret
- Protokollen skal underskrives av alle som var tilstede på møtet
- De som har fått oppgaver **SKAL** utføre disse innen fristen. og rapportere til den eller de det gjelder



**NORGES
SVØMMEFORBUND**
Norwegian Swimming Federation



Møteledelse

God møteledelse er med på å sikre at:

- Hensikten med møtet oppnås
- Vedtak er godt gjennomarbeidet og forankret
- Møtedeltakerne har en felles forståelse for hva som er deres ansvar i det videre arbeidet



Hvilke andre oppgaver skal løses dette året?

Trenger vi anleggskomite
Trenger vi økonomiutvalg
Trenger vi sportsutvalg



Hvilken kompetanse har vi i klubben?
Hva trenger vi å hente inn?
Valgkomiteens rolle?



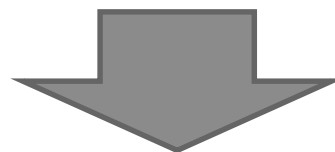
**NORGES
SVØMMEFORBUND**
Norwegian Swimming Federation



Rolle- og ansvarsdeling

- Organisasjonskart
- Funksjonsbeskrivelser
- Mandater
- Rutiner
- Retningslinjer
- Årshjul

Avhengig av mål
og oppgaver



KLUBBHÅNDBOK



NORGES
SVØMMEFORBUND
Norwegian Swimming Federation



Klubben som arbeidsgiver = attraktiv arbeidsplass?

- Klubben har arbeidsgiveransvar
 - Stillingsbeskrivelse
 - Kontrakter/avtaler
 - Arbeidstid, ferie etc.
 - Forsikring
 - Pensjonsordninger etc
- Personalansvar/ivaretagelse av ansatte
 - Oppfølging av ansatte
 - Medarbeidersamtaler
- Ansettelsesprosess
 - God prosess. Finne rette personen



NORGES
SVØMMEFORBUND
Norwegian Swimming Federation



Informasjonsflyt og kommunikasjon

- Oppbygning av webside
 - Tydelige menyvalg
 - Oppdatert
- E-post
 - post@klubbnavnet.no
 - leder@klubbnavn.no
- Facebook
 - Fanside
 - Interngrupper for instruktører
- SMS løsninger
- Nyhetsbrev
- Medlemmer oppdatert
- Internkommunikasjon
- Skriftlighet



**NORGES
SVØMMEFORBUND**
Norwegian Swimming Federation



Støtteordninger

- Norges svømmeforbund
 - Inkludering
 - Starte nye grener
 - Oppstartpakke for nye klubber
 - Utdanningsstøtte
- Norges idrettsforbund
 - Spillemidler til utstyr
 - Lokale aktivitetsmidler LAM



**NORGES
SVØMMEFORBUND**
Norwegian Swimming Federation



Idrettens dataverktøy

- Sportsadmin
 - Kontaktinfo til klubben
 - Funksjonstildeling
 - Lisens
 - Registrere kurs/administrere kurs
- Via mail til idrettslaget
 - Idrettsregistrering
 - Momsrefusjon
- Minidrett.no
 - Påmelding til kurs/utdanning instruktører, trenere og dommere
- Medley.no
 - Terminliste (stevner)
 - Dommeroversikt
- Tryggivann.no
 - Kursportal svømmeopplæring



**NORGES
SVØMMEFORBUND**
Norwegian Swimming Federation



Nettadresser

- www.svomming.no
- www.idrettsforbundet.no
- www.politi.no/tjenester/politiattest
- www.svommelotteriet.no
- www.medley.no
- www.svomlangt.no
- www.rentidrettslag.no
- www.minidrett.no
- www.tryggivann.no



**NORGES
SVØMMEFORBUND**
Norwegian Swimming Federation



LYKKE TIL MED KLUBBARBEIDET