



STYRETS FORSLAG TIL ÅRSMØTET

HANDLINGSPLAN 2021- 2022

LØRENSKOG INNEBANDY

INNLEDNING

Handlingsplanen skal gjenspeile klubbens langsiktige målsetning satt i Virksomhetsplanen, og skal utarbeides og godkjennes på årsmøtet for påfølgende sesong. Styret fremmer forslag til handlingsplan for vedtak på årsmøtet som vedtar denne.

Hensikten med Handlingsplanen er å følge opp og aktivisere virksomhetsplanen med konkrete tiltak som skal gjennomføres i løpet av påfølgende sesong, og som er i tråd med de langsiktige målene til klubben.

Handlingsplanen inneholder oversikt over tiltak (handlinger) styret (eventuelt delegert til sportslig utvalg) vil prioritere i perioden fram til neste årsmøte. Tiltakene er valgt ut fra områder styret mener det er særlig viktig å følge opp – områder hvor klubben har utfordringer eller ønsker å forbedre seg på.

Tiltak – handlingsplan

1. Økonomi
2. Rekrutterings - /Sportslige forhold
3. Intern informasjon - kommunikasjon
4. Medvirkning
5. Utstyr
6. Arrangement

1. ØKONOMI

- Full kontroll på økonomien, tilganger og tilgjengelighet
- Samsvar mellom inntekter og kostnader
- Gode økonomirutiner i alle ledd – fra styret til det enkelte lag.
- Jevnlig økonomirapporter til behandling i styremøtene.
- Lettere system/prosedyre for å bli medlem – utarbeide medlemskort.

2. REKRUTTERING – SPORTSLIGE FORHOLD

Rekruttering betyr både å skaffe nye og å beholde nåværende spillere/medlemmer

- Mer aktiv oppfølging av retningslinjer innen ulike utfordringer innen aldersbestemte lag.
- Gjennomføre konkrete tiltak i forhold til rekruttering av yngre spillere
 - Lage informasjonsbrosjyre
 - Aktivt samarbeid med nærliggende skoler
- Samarbeid mellom lag på ulike alderstrinn både sportslig og sosialt
 - Opprette en aktivitetsgruppe: arrangere åpne treninger, keepertreninger, skuddtrening, styrketrening, showkamper på tvers av lag osv.
- Ivareta alle spillere – sikre at alle får utfordringer de har behov for på sitt nivå
 - Trenerne må legge til rette for at alle spillere får de sportslige utfordringene de har behov for å spille i klubben. Et tiltak kan være å ha egne samtaler med spillerne for å få god informasjon rundt hver spiller slik at spiller både får ytret sine ønsker og behov og trener har mulighet for oppfølging.
- Særlig oppmerksomhet for G-14 – G-19
 - Tiltak som trykker rekrutteringen – gjøre det attraktivt å spille innebandy
 - Skape et godt sosialt miljø både innad i laget og på lag over og under slik at man skaper en tilhørighet både til klubb og lagene rundt
 - Aktiv innsats mot de som «bare slutter»
 - De eldste juniorene opp mot herrelagene

- Sikre kvalifiserte trenere
 - Gi flere tilbud om trenerutdanning
- Sikre at klubben har nok dommere
 - Rekruttere nye dommere – gi de dommerkurs

3. INTERN INFORMASJON – KOMMUNIKASJON

- Velkomstbrev til medlemmer ved betaling av medlemsavgiften
- Sportslig utvalg holder 2 møter pr. sesong med foreldrekontakter - lagledere og trenere for aldersbestemte lag:
 - 1. møte før sesongstart senest 15 september
 - 2. møte etter sesongen innen 15 mai
 - 3. møte om nødvendig før jul for evaluering midt i sesongen
- Alle lag skal ha minst 2 foreldremøter rett i etterkant av møtene med sportslig utvalg
- Følge opp rammer, retningslinjer, struktur og opplegg for intern informasjon i klubben – fra og til medlemmer, foreldrekontakter, lagledere, trenere og styret (omfatter også retningslinjer for kommunikasjon på klubbens/lagenes Facebook sider og andre sosiale medier)
- Iverksette tiltak som sikrer at styret får innkallinger og referat fra de enkelte lags foreldremøter (styret ønsker å være informert om hva som skjer i lagene, hvilke saker de er opptatt av og ved det også ha mulighet til å bidra/involvere seg i lagenes arbeid/utfordringer).
- Oppdaterte – lett tilgjengelige hjemmesider
 - Lagopplysninger, styret og sentrale verv
 - Styringsdokumenter
 - Virksomhetsplan
 - Handlingsplan
 - Klubbhåndbok
 - Lovnorm for idrettslag
- Utvikle og ajourholde klubbhåndboka med klubbens visjon, verdier, mål, tiltak og rutinebeskrivelser på aktuelle områder.
- Det er oppnevnt en egen arrangementsansvarlig som har ansvar for alle arrangementer som skjer i Lørenskog Innebandy. Personen skal sørger for innhenting av forslag fra lag/SU, sørger for godkjenning i styret, samt koordinering av alle arrangementer. Vervet er gitt myndighet fra styret til å delegere oppgaver m.m. i forhold til alle arrangementer og er i hovedsak koordineringsansvarlig. Personen vil også være ansvarlig for all informasjon rundt arrangementer (hallvakter, dugnader, sosiale arrangementer, cuper m.m.) i alle medier for Lørenskog Innebandy. (Spond, facebook, hjemmeside).
- Hvordan - hvem - hvor skal vi markedsføre Lørenskog Innebandy?
 - Styret vil trenge input fra lag/SU på hvordan dette kan gjøres samlet for klubben og på best måte for å sørge for at spillere ønsker å spille hos oss.

4. MEDVIRKNING

- Få flere medlemmer til å delta i ulike oppgaver for Lørenskog Innebandy
- Definere større og mindre oppgaver
- Mer aktiv rekruttering for å få medlemmer til å stille opp
- Gi opplæring (internt(veiledning) og gjennom eksterne kurs)
- Avlaste de som «alltid» stiller opp
- Vurdere «godtgjørelser» for innsats
- Vurdere opprettelse av ulike utvalg/komiteer

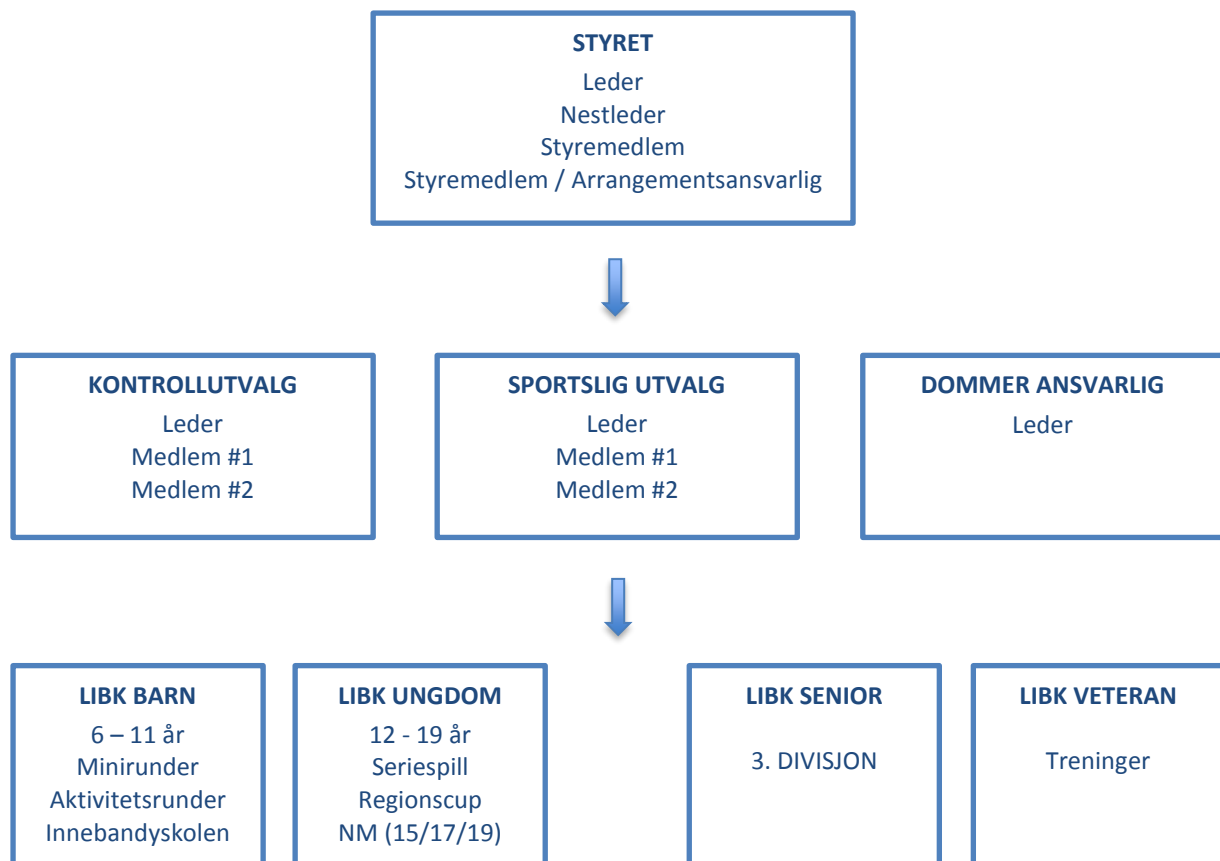
5. UTSTYR

- Ta vare på hallen og utstyr som tilhører klubben
- Klubben skal samlet bestille opp drakter og dresser som alle i klubben skal bruke til kamp
 - Bør opprette gode rutiner for gjennomføring og bestilling av dette.
- Lage et godt system for utstysrommet.
- Holde orden i hallen – alles ansvar

6. ARRANGEMENT

- Vurdere arrangement av minirunder/aktivitetsserie og søke i god tid
- Vurdere andre arrangementer
- Definere arrangementsoppgaver til seriekamper; kafe, sekretariat, vant, betaling av dommere, inngang m.m.
- Ha gode rutiner for seriegjennomføring og verv
- Arrangere interne arrangement
- Arrangere egne cuper

7. ORGANISASJONSKART



Lørenskog, 05.05.21

Styret