

## Takenlijst commissies

### Technische Commissie

Het korfbaltechnisch beleid, de spelers, teams, en ondersteuning van de trainers.

1. Het ontwikkelen en uitvoeren van een korfbal-technisch beleid.
2. Het samenstellen van de teams (voor de samenstelling van de selectieteams is de (hoofd)trainer verantwoordelijk).
3. Eerste aanspreekpunt voor technische problemen.
4. Draagt aan het bestuur trainers, coaches en begeleiders voor.
5. Het aanstellen van trainers/leiders van de diverse teams.
6. Begeleiding en ondersteuning van de trainers/leiders.
7. Evalueert met trainers/coaches en teams en rapporteert aan het bestuur.
8. T.C. beslist over de deelname aan de toernooien i.o.m. de trainers.
9. Beleid op het bevorderen van doorstroming jeugd naar de selectie en behoud van spelers.
10. Regelen van oefenwedstrijden i. o. m trainers/coaches.
11. Evalueren van het functioneren van de hoofdtrainer, trainers, coaches halverwege het zaalseizoen (officieel) en regelmatig gedurende het seizoen (belangstelling tonen).
12. Fungeren als aanspreekpunt voor ouders over korfbaltechnische zaken en bij vragen.
13. Aanspreekpunt voor proeflessen van potentiële leden.
14. Stimuleren om deel te nemen aan technische kadercursussen (trainers).
15. Ledenwerfactiviteiten coördineren.
16. Bemiddelen in conflictsituaties met of tussen spelers, trainers, begeleiders en ouders.
17. Het coördineren van het jaarlijks schoolkorfbaltoernooi.
18. Verantwoordelijk voor het verzorgen en bijhouden sleutelbeheer, waaronder sleutels uitdelen aan de desbetreffende trainers.

### Publiciteitscommissie

1. Het maken, beheren en actueel houden van alle communicatie- en promotiemiddelen van de vereniging.
2. Ondersteunen en adviseren van alle commissies op het gebied van communicatie- en promotiemiddelen.
3. Eindverantwoordelijk voor verslaglegging via sociale media, website en andere platformen.
4. Het up to date houden van de teamfoto's op de website.

### Actiecommissie

1. Organiseren en coördineren van acties met als doel geld in te zamelen.
2. Communicatie over acties via sociale media i.o.m. de publiciteitscommissie.

### Sponsorcommissie

1. Het werven van sponsoren en donateurs.
2. Het onderhouden van contacten met de sponsoren.
3. Het opstellen van de sponsorbedragenlijst.
4. Bedrijven bellen of langsgaan voor innen sponsorgeld.
5. Het opstellen van het sponsorboekje in de zaal.

### Kledingbeheer

1. Kwaliteitskeuring van de wedstrijdshirts, trainingspakken en tassen.

2. Het uitdelen van trainingspakken en tassen onder de leden.
3. Het bijhouden van de kleding- en tassenverdeling onder de leden.
4. De aanschaf van kleding waaronder wedstrijdshirts, trainingspakken en tassen in samenspraak met het bestuur.

## **Materiaalbeheer**

1. Toezicht op orde en netheid van het materialenhok (op sportveld en in de hal).
2. Jaarlijkse inventarisatie materialen.
3. Actie ondernemen op oneigenlijk gebruik van materialen.
4. Onderhouden van de korfbalmaterialen en het materialenhok, zowel in de zaal als op het veld (bijvoorbeeld oppompen van ballen).
5. Materialen naar sporthal brengen en terughalen bij omschakeling veld- en zaalcompetitie, te combineren met het controleren van de materiaalkwaliteit.
6. Eventuele aanschaf van de benodigde korfbalmaterialen en de overige van toepassing zijnde materialen in overleg met het bestuur, TC en trainers.
7. Proactief signaleren van wensen en behoeften door overleg en contact met o.a. trainers en spelers.
8. Het verhelpen van 1<sup>e</sup> lijn storingen en verrichten kleine reparaties.
9. Het tijdig informeren van het bestuur in het geval van schades, vernielingen, tekortkomingen en groot onderhoud.