

Manuale dell'allenatore

Quello che ogni allenatore della società deve sapere: chi ti aiuta, com'è un allenamento, gli accordi e dove si trova tutto. Compila gli spazi vuoti e consegnalo a ogni nuovo allenatore.

Società _____

Stagione _____

Versione o data _____

Aggiornato da _____

Come usarlo: compila gli spazi vuoti con il direttore tecnico o il consiglio direttivo, cancella ciò che non fa per la tua società e consegna il manuale a ogni allenatore prima del primo allenamento. Inserisci solo accordi fissi. Ciò che cambia ogni settimana, come il calendario, i programmi di allenamento e le presenze, non va qui: annota nella sezione 8 dove si trova.

1. Chi ti aiuta

Ruolo	Nome	Come contattarlo	Per cosa
Direttore tecnico			
Responsabile settore giovanile			
Tutor per i nuovi allenatori			
Palestra e chiavi			
Materiale			
Responsabile safeguarding			

2. Visione e percorso formativo

In cosa crede la nostra società, in tre frasi

Per esempio: cosa imparano i giocatori da noi, come viviamo vittorie e sconfitte e cosa chiediamo agli allenatori.

Gruppo o squadra	Età (anni)	Su cosa puntiamo in questa stagione

Il percorso formativo completo e il progetto tecnico si trovano in: _____

3. Com'è un allenamento

Blocco	Minuti	Cosa ci aspettiamo
Riscaldamento		
Tecnica		
Esercitazione o gioco ridotto		
Situazione di gara		
Chiusura		

- Ogni allenamento ha un solo obiettivo, che spieghi ai giocatori all'inizio.
- Prepari prima un programma a blocchi, al più tardi _____ ore prima dell'allenamento.
- Gli esercizi e i modelli di allenamento della società si trovano in: _____
- Dopo l'allenamento annoti in breve cosa è stato fatto e quale sarà l'obiettivo la volta successiva, in: _____

4. Accordi per gli allenatori

- Sei in palestra _____ minuti prima dell'inizio e monti il campo insieme ai giocatori.
- Non puoi tenere un allenamento? Comunicalo al più tardi _____ ore prima a _____ e organizza un sostituto tramite: _____
- Registri le presenze a ogni allenamento, in: _____
- Se un giocatore manca _____ volte di fila senza avvisare, lo contatti e lo segnali a: _____
- Prima che un giocatore si alleni o giochi con un'altra squadra, ne parli con: _____
- Il codice di comportamento per gli allenatori della società si trova in: _____
- Quale verifica o certificato la società chiede agli allenatori e dove si richiede: _____
- In caso di infortunio: la cassetta del pronto soccorso è in _____ e il defibrillatore (DAE) si trova: _____
- In caso di infortunio grave chiama prima il numero di emergenza e poi: _____

5. Comunicazione

- A inizio stagione spieghi ai giocatori (e in una squadra giovanile ai genitori) come funzionano allenamenti, assenze e trasferte, tramite:

- Avvisi e modifiche per la squadra passano tramite: _____
- Allenamento annullato: chi decide e come lo viene a sapere la squadra: _____
- Le domande dei genitori sul tempo di gioco o sulla composizione delle squadre le affronti con calma, non subito dopo una partita. Se insieme non trovate una soluzione, coinvolgi:

- Sulla composizione delle squadre decide: _____
- Riunione allenatori: _____ volte a stagione, organizzata da: _____

6. Materiale

Cosa	Dove si trova	Chi lo gestisce
Palloni		
Reti, pali e antenne		
Coni e casacche		
Cassetta pronto soccorso		
Chiave o codice di accesso		
Divise da gara		

- Qualcosa di rotto o perso? Segnalalo entro _____ giorni a: _____
- Ordinare o acquistare materiale passa tramite: _____

7. Affiancamento e formazione

- Nei primi _____ allenamenti un nuovo allenatore è affiancato da: _____
- Ogni allenatore assiste _____ volte a stagione a un allenamento di un collega.
- Un colloquio su come sta andando, con il direttore tecnico: _____ volte a stagione.
- Corsi e qualifiche che la società paga (in parte): _____
- Le spese le rendiconti a: _____

8. Cosa non c'è in questo manuale

Ciò che cambia spesso, in un manuale è subito superato. Annota qui dove si trova, per esempio nell'app o nella cartella condivisa della società.

Cosa	Dove si trova	Chi lo aggiorna
Orari di allenamento e palestre		
Calendario delle partite		
Elenco giocatori e contatti		
Programmi e modelli di allenamento		
Esercizi		
Presenze		
Report dopo l'allenamento		
Note sui giocatori		

9. Checklist per un nuovo allenatore

Ripercorri questa lista con il tutor o il direttore tecnico nelle prime settimane.

- ☐ Ha conosciuto il direttore tecnico e il tutor
- ☐ Ha accesso all'elenco giocatori, al calendario e all'app o alla cartella della società
- ☐ Ha la chiave o il codice di accesso della palestra
- ☐ Ha visto il materiale, la cassetta del pronto soccorso e il defibrillatore
- ☐ Ha letto e firmato il codice di comportamento
- ☐ Ha richiesto la verifica o il certificato, se la società lo chiede
- ☐ I giocatori (e nelle giovanili i genitori) sanno chi è il nuovo allenatore
- ☐ Ha preparato il primo allenamento con un programma a blocchi
- ☐ Ha letto questo manuale e firmato l'elenco

Nell'app Koach salvi un programma con **Salva come modello**, gli allenatori di una società trovano i modelli degli altri in **Da altre squadre del club** e il direttore tecnico può leggere il report di **Dopo l'allenamento**.

Puoi usare, copiare e adattare liberamente questo modello.

10. Letto e approvato

Ho letto questo manuale dell'allenatore e rispetto gli accordi. Se voglio cambiare qualcosa, ne parlo con il direttore tecnico.

N.	Nome	Squadra	Data	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

Approvato da

Data

Prossima revisione