

Trainershandboek

Wat elke trainer van de vereniging moet weten: wie je helpt, hoe een training eruitziet, de afspraken en waar alles staat. Vul de open plekken in en geef het aan elke nieuwe trainer.

Vereniging _____

Seizoen _____

Versie of datum _____

Bijgehouden door _____

Zo gebruik je het: vul de open plekken in met de technisch coördinator of het bestuur, schrap wat niet bij jullie past en geef het handboek aan elke trainer vóór de eerste training. Zet er alleen vaste afspraken in. Wat elke week verandert, zoals het schema, de programma's en de aanwezigheid, hoort er niet in: noteer in onderdeel 8 waar het wel staat.

1. Wie helpt je

Rol	Naam	Bereikbaar via	Waarvoor
Technisch coördinator			
Jeugdcoördinator			
Mentor voor nieuwe trainers			
Zaal en sleutels			
Materiaal			
Vertrouwenspersoon			

2. Visie en leerlijn

Waar wij als vereniging voor staan, in drie zinnen

Bijvoorbeeld: wat spelers bij ons leren, hoe we met winnen en verliezen omgaan en wat we van trainers vragen.

Groep of team	Leeftijd (jaren)	Waar het accent ligt dit seizoen

De uitgewerkte leerlijn en het technisch beleid staan in: _____

3. Zo ziet een training eruit

Blok	Minuten	Wat we verwachten
Warming-up		
Techniek		
Oefen- of spelvorm		
Wedstrijdvorm		
Afsluiting		

- Elke training heeft één focus, die je aan het begin aan de spelers vertelt.
- Je maakt vooraf een programma in blokken, uiterlijk _____ uur voor de training.
- Oefeningen en trainingssjablonen van de vereniging vind je in: _____
- Na de training noteer je kort wat er gedaan is en wat de focus voor de volgende keer wordt, in: _____

4. Afspraken voor trainers

- Je bent _____ minuten voor aanvang in de zaal en zet samen met de spelers het veld klaar.
- Kun je een training niet geven? Meld het uiterlijk _____ uur vooraf bij _____ en regel vervanging via: _____
- Je houdt bij elke training de aanwezigheid bij, in: _____
- Mist een speler _____ keer op rij zonder afmelding, dan neem je contact op en meld je het bij: _____
- Een speler laten meetrainen of meespelen bij een ander team overleg je eerst met: _____
- De gedragscode voor trainers van de vereniging staat in: _____
- Welke screening of verklaring de vereniging van trainers vraagt en waar je die aanvraagt: _____
- Bij een blessure: de EHBO-tas ligt in _____ en de AED hangt: _____
- Bel bij een ernstige blessure eerst het alarmnummer en daarna: _____

5. Communicatie

- Aan het begin van het seizoen vertel je spelers (en bij een jeugdteam de ouders) hoe trainingen, afmelden en vervoer gaan, via: _____

- Mededelingen en wijzigingen voor het team gaan via: _____
- Een training afgelasten: wie beslist en hoe het team het hoort: _____
- Vragen van ouders over speeltijd of teamindeling bespreek je op een rustig moment, niet vlak na een wedstrijd. Kom je er samen niet uit, dan schakel je in: _____
- Over de teamindeling beslist: _____
- Trainersoverleg: _____ keer per seizoen, georganiseerd door: _____

6. Materiaal

Wat	Waar het ligt	Wie beheert het
Ballen		
Netten, palen en antennes		
Pionnen en hesjes		
EHBO-tas		
Sleutel of toegangscode		
Wedstrijdshirts		

- Iets kapot of kwijt? Meld het binnen _____ dagen bij: _____
- Materiaal bestellen of kopen gaat via: _____

7. Begeleiding en opleiding

- Een nieuwe trainer krijgt de eerste _____ trainingen hulp van: _____
- Elke trainer kijkt _____ keer per seizoen mee bij een training van een collega.
- Een gesprek over hoe het gaat, met de technisch coördinator: _____ keer per seizoen.
- Cursussen en opleidingen die de vereniging (deels) vergoedt: _____
- Onkosten declareer je bij: _____

8. Wat niet in dit handboek staat

Wat vaak verandert, is in een handboek meteen verouderd. Noteer hier waar het wel staat, bijvoorbeeld in de app of de gedeelde map van de vereniging.

Wat	Waar het staat	Wie houdt het bij
Trainingstijden en zalen		
Wedstrijdprogramma		
Spelerslijst en contactgegevens		
Trainingsprogramma's en sjablonen		
Oefeningen		
Aanwezigheid		
Verslag na de training		
Notities over spelers		

9. Checklist voor een nieuwe trainer

Loop deze lijst in de eerste weken door met de mentor of de technisch coördinator.

- ☐ Kennismemaakt met de technisch coördinator en de mentor
- ☐ Toegang tot de spelerslijst, het schema en de app of map van de vereniging
- ☐ Sleutel of toegangscode van de zaal geregeld
- ☐ Materiaal, EHBO-tas en AED bekeken
- ☐ Gedragscode gelezen en getekend
- ☐ Screening of verklaring aangevraagd, als de vereniging die vraagt
- ☐ Spelers en (bij jeugd) ouders weten wie de nieuwe trainer is
- ☐ Eerste training voorbereid met een programma in blokken
- ☐ Dit handboek gelezen en de tekenlijst getekend

In de Koach-app bewaar je een programma met **Bewaar als sjabloon**, vinden trainers van een club elkaars sjablonen onder **Van andere teams in de club** en leest de technisch manager het verslag van **Na de training** mee.

Je mag dit sjabloon vrij gebruiken, kopiëren en aanpassen.

10. Gelezen en akkoord

Ik heb dit trainershandboek gelezen en houd me aan de afspraken. Wil ik iets veranderen, dan bespreek ik dat met de technisch coördinator.

Nr	Naam	Team	Datum	Handtekening
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

Vastgesteld door

Datum

Volgende herziening