

Opgavefordeling – NBK:

Nedenstående er et supplement til NBK's vedtægter med henblik på at konkretisere relevante opgaver

	Ansvarsområder m.m.	Deadline	Ansvarlig
Formand	Nyhedsbrev Hjemmeside Opfølgning på diverse årshjul.		
Bestyrelse	Sørger for trænings-skemaer (Se vedtægter)		
Senior-træner	Sammensætter seniortræning. Sætter seniorholdene i samarbejde med SSU. Planlægger sæsonforløbet sammen med SSU. Opdaterer kontaktoplysninger på spillere og videregive til kasseren.		
Ungdoms-trænere	Skal følge NBK overordnede "røde tråd" for træning. Planlægger træningen for de enkelte trups Sætter hold i samarbejde med holdlederen. Opdaterer kontaktoplysninger på spillere og videregive til kasseren. Deltager ved LF mesterskab samt udtalelse ved LM. Deltager ved diverse arrangementer i klubben. Deltagelse i 3 til 4 træner møder årligt.		
USU – ungdomsspillerudvalget.	Vedtægter Stk. 6. Senior - og ungdomsudvalget har til opgave at udtage hold til holdturneringer og tilmelde disse. Tilrettelæggelse af senior og ungdomstræning samt arrangement af turneringer og hjemmekampe. Opgaverne løses i samarbejde med bestyrelsen.		
Formand for USU/SSU – opgaver:	<ul style="list-style-type: none"> • Udfylde kontaktliste, som sendes til bestyrelsen seneste 1 maj. • Indkalde til USU/SSU møder (man aftaler selv i gruppen hvornår der skal holdes møder) • Laver dagsorden til møderne • Sikre at der bliver skrevet referat, som sendes til bestyrelsen. • Registreres på badmintonpeople. • Videre sende informationer. • Udarbejde i samarbejde med udvalget en årsplan for aktiviteter og sendes til bestyrelsen senest 1 juni. • Varetager samtaler/ansættelse af trænere i samarbejde med kasseren. 		

Opgavefordeling – NBK:

Nedenstående er et supplement til NBK's vedtægter med henblik på at konkretisere relevante opgaver

USU/SSU repræsentant i bestyrelsen:	<p>☺ Kontaktperson mellem bestyrelse og USU/SSU. Det er vedkommende der forhandler USU's/SSU's budget og sørger for at USU/SSU medlemmerne overholder budgettet. Ellers behjælpelig med USU/SSU arbejdet set i forhold til de krav som bestyrelsen måtte stille, og holder bestyrelsen op på de aftaler der indgås med USU/SSU.</p> <p>☺ Det er også vedkommende der sørger for at afkrydsningssedler er indsamlet.</p>		
USU/SSU opgaver:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Holdfordeling af spillerne i samarbejde med trænerne ultimo maj. ▪ Udtage hold og tilmelde hold til holdturnering isamarbejde med trænerne. ▪ Arranger evt. interne turneringer herunder klubmesterskab. ▪ Orienterer spillerne om åbne turneringer. ▪ Sikre der er en holdleder på hvert hold og denne indrapportere holdets kamp resultat. ▪ Sikre at holdturneringsplanen er kendt af alle ▪ Sikre at alle er fortrolige med badmintonpeople og være behjælpelig dertil. ▪ Være behjælpelige ved afvikling af hjemmekampe. ▪ Sørger for tælle-sedler til kampene ▪ EN af medlemmerne skal deltage i bestyrelsesmøderne. ▪ Sikre at nye medlemmer, har fået de rette informationer og tage godt imod de nye spillere og forældre. 		
Holdledere	<p>Udfylde holdopstilling i samarbejde med trænerne.</p> <p>Uddele oversigt over holdturneringskampe til de spillere, der er udtaget til at deltage i holdturneringen.</p> <p>Uddeler kampkort til spillerne senest andensidste træningstime før selv holdturneringskampen.</p> <p>Udfylde holdopstillingssedler på badmintonpeople (se vejledning)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Du skal kende kampnummer, række, pulje, og spillernes navne, • Hvis der er en spiller der ikke er oprettet, skal i bruge det fulde navn og fødselsdag. • Sørge for at den hold sedlen er indtastet op forhånd eller medbring sedlen. <p>☺ Arrangere transport til udekampene (lav gerne en oversigt for hele perioden inkl. Vask & frugt).</p> <p>☺ Sørge for uddeling & indsamling af spillertøj.</p> <p>☺ Ved hjemmekampe være kampleder, indtaste resultaterne på badmintonpeople.</p> <p>☺ Skriv kamp resultatet på oversigten over holdturnering på opslagstavlen.</p>		

Opgavefordeling – NBK:

Nedenstående er et supplement til NBK's vedtægter med henblik på at konkretisere relevante opgaver

Forældre/resultater	Videregive resultater ved turneringer og sendes og lægges på facebook.		
Motion spillere (husmødre, sved dig glad & motionsspillere)	<ul style="list-style-type: none"> Tovholder for diverse hold, udfylde kontaktliste, som sendes til kasseren. 		
Sponsorudvalg (bestående af formand af klubben, repræsentant fra USU/SSU, forældre af spillere og andre frivillige)	<ul style="list-style-type: none"> Indhenter & koordinere sponsorater til klubbetøj/spillertøj, bolde, skilte m.m. Opfølgning af sponsoraftaler Sikrer positiv dialog med alle sponsorer herunder inviterer til relevante kampe og øvrige arrangementer samt udsende tak for årets sponsorater. 		
Vedligeholdelsesudvalg	Koordinerer vedligeholdelses opgaver i samarbejde med bestyrelse.		
Presse	<p>Generelle udtalelser vedrørende NBK foretages af formanden.</p> <p>De enkelte udvalgsformænd varetager sportslige udtalelser til pressen. Bestyrelsesformanden er ALTID orienteret inden pressemeddeles udgår.</p> <p><i>Målsætning – at NBK får fortalt den gode historie hver 2. måned</i></p>		
Samarbejde	<ul style="list-style-type: none"> Samarbejde med Lolland Falster badminton kreds. Samarbejde med Team Storstrøm. <i>Samarbejde med andre klubber om trængning på alle niveauer i weekender eller ekstra træning</i> 		
Stævner	<ul style="list-style-type: none"> <i>Deltage i stævner – Yonex i Odense i uge 42, LF mesterskabet, LM udtagelse, LM og DM med ledere og trænere – USU organisere transport osv.</i> 		