



Procedures voor de Team Manager:

Binnen het plan "[Onze Club van Morgen](#)" spelen alle vrijwilligers een hele belangrijke rol, niet alleen de trainers, maar ook zeker de Team Managers van elk team. Hieronder volgen enkele te volgen procedures voor jou als Team Manager, waardoor we met elkaar zaken makkelijkere kunnen regelen.

Een Team Manager heeft de zorg over een jeugd-, of senioren team en wordt gevraagd door de HJO, de TdT of de desbetreffende (Jeugd)Trainer van het team.

Onderwerpen:

1. Beheer kledingtas en wedstrijdballen/waterzak begin seizoen
2. Beheer spelerspassen (KNVB Wedstrijdzaken-app)
3. Veld-, Kleedkamer-indeling & Afgelasting
4. Scheidsrechter ja/nee?
5. Beheer KNVB Wedstrijdzaken-app
6. Coördinatie wedstrijdweekend:
 - a. Communicatie ouders
 - b. Vervoer
 - c. Vlagger heel veld (vanaf O13)
 - d. Limonade rust
 - e. Douchen
7. Coördinatie wedstrijd door de week
8. Coördinatie oefenwedstrijden en inhaalwedstrijden
9. Lenen van spelers onderling
10. Regel gele en rode kaarten
11. Veiligheid algemeen
12. Inloop Fysio

1. Beheer kledingtas en wedstrijdballen/waterzak begin seizoen

Voordat een nieuw seizoen begint ligt de verantwoordelijkheid voor de aanstelling van de begeleiding per team (naam/functie/email/mobiele#) bij de TdT. Deze gegevens worden vervolgens ook vermeld op de bewuste [teampagina](#) van onze website.

Vlak voordat het seizoen begint krijgt de aangewezen en bekend gemaakte Team Manager van een team bericht via het email adres: kledingbeheer@vzwanenburg.nl met de vraag de shirtmaten en de aantallen van het bewuste jeugdteam door te geven. Deze 'bestelling' wordt vervolgens in een **kledingtas** aangeboden aan de Team Manager, en kan vervolgens worden opgehaald op aangewezen dagen/tijden. Bij deze overdracht wordt officieel getekend, en afgesproken dat aan het einde van het seizoen de tas met dezelfde inhoud weer wordt geretourneerd. Hierover volgt ook bericht per mail. Het is aan de Team Manager zelf om te bepalen hoe het team vervolgens om gaat met het shirt na iedere wedstrijd: gezamenlijk wassen per toerbeurt of individueel.

Hierbij de [link](#) naar het reglement van het kledingfonds zoals bij VVZ aangenomen en op de website te vinden is.

De Team Manager kan vervolgens via het email adres materiaal@vzwanenburg.nl de communicatie opstarten om de **wedstrijdballen en de waterzak** te ontvangen. Deze worden ook voordat het seizoen begint per team vergeven. Elk team heeft een afgesloten hok in het ballenhok waar het toegekende materiaal per team in wordt gelegd. Het is mogelijk dat de Team Manager van het team daar ook de verkregen wedstrijdballen en de waterzak bewaard. De toegang tot deze bewuste, met cijferslot af te sluiten, ruimtes worden ook via materiaal@vzwanenburg.nl vergeven, aangezien hier een administratie achter hangt.

2. Beheer spelerspassen (KNVB Wedstrijdzaken-app)

Ieder lid (of ouder/verzorger van spelend kind) kan de **wedstrijdzaken** of de **voetbal.nl** app downloaden en installeren. Beide apps zijn van de KNVB. Let op! De apps werken alleen als de inschrijving bij de KNVB compleet is. De voetbal.nl app is er voor spelers en ouders. De wedstrijdzaak app is voor Team Managers en Trainers. Er zijn subtiele verschillen tussen beide apps.

Wedstrijdzaken app downloaden:

Voor IOS: <https://apps.apple.com/nl/app/wedstrijdzaken/id1141858630>

Voor Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.dexels.sportlinked.knvb&hl=nl>



Voetbal.nl app downloaden:

Voor IOS: <https://apps.apple.com/nl/app/voetbal-nl/id418125719>

Voor Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.xs2theworld.voetballNL&hl=nl>

Bij registratie is het van belang het email adres te gebruiken dat bekend is bij onze ledenadministratie, bij twijfel kan je contact opnemen met ledenadministratie@vzvwanenburg.nl

Reeds vanaf seizoen 2017/2018 zijn er geen fysieke spelerspassen meer nodig, dit wordt allemaal **digitaal** behandeld via de [KNVB Wedstrijdzaken-app](#). Als Teammanager heb je de wedstrijd zaken app nodig, en op deze manier heb je toegang tot alle spelerspassen van je bewuste team, en deze kan je ook beheren. Eén van je taken is om te zorgen dat elke digitale spelerspas een actuele foto van de speler heeft, dit kan je via de app beheren.

In de app kan je het wedstrijd programma zien, het adres van de tegenpartij, welk veld je speelt, en bijvoorbeeld ook of er een scheidsrechter is aangesteld. In de app zal de Team Manager voordat de wedstrijd begint de spelers moeten selecteren die mee gaan doen, en spelers die er niet zijn kan je per wedstrijd verwijderen. Je kan ook (leen)spelers toevoegen via een zoekfunctie op naam.

Soms zal een scheidsrechter een check doen en dat doet hij/zij via dezelfde app. De scheidsrechter heeft toegang tot de bewuste spelerspassen met foto. Op deze manier kan hij/zij checken of je opgegeven team correspondeert met de spelers op het veld.

3. Veld-, Kleedkamer-indeling & Afgelasting

De **indeling** van het programma van de KNVB wordt wekelijks bijgehouden door het wedstrijd secretariaat (mail: wedstrijdsecretariaat@vzvwanenburg.nl). Door hen zal de veldindeling en de kleedkamerindeling zo eerlijk mogelijk over de thuisspelende teams worden verdeeld, waarbij wordt getracht elk team een keer op het eerste veld te laten spelen. Natuurlijk moet hier wel rekening worden gehouden met de teams die **A-categorie** (*senioren selectie teams ZON1 en ZON2, ZAT1 en VR1*) spelen, die moeten altijd op veld 1 of 2 (omheinde velden) spelen. De uiteindelijke indeling kan je rond midden van de week via de app inzien.

De uiteindelijke veldindeling en kleedkamerindeling vind je ook terug via de **narrow-casting** schermen in de kantine, en liggen ook ter inzage bij het wedstrijdsecretariaat. **LET OP:** dit is leidend!

Het wedstrijd secretariaat en de consul via de gemeente houden de eventuele **afgelastingen** van de grasvelden bij. Er wordt gezorgd dat dat dit z.s.m. op de website vermeld wordt, en wedstrijd status wordt via de app geüpdatet. Bij eventuele vragen kan je bij Rien Kruijt terecht (rienkruijt@hotmail.com).

4. Scheidsrechter ja/nee?

Bij onze vereniging maken we voor de B-categorie gebruik van **vrijwillige vereniging scheidsrechters**, en we hebben een beperkt aantal mensen beschikbaar. Deze worden door de Scheidsrechter Commissie geregeld. Dit doet deze commissie ook zo eerlijk mogelijk, en zij probeert rekening te houden met de wensen van de scheidsrechters zelf. De commissie kan bereikt worden via het email adres: scheidsrechterscommissie@vzvwanenburg.nl, en zij zijn altijd op zoek naar nieuwe vrijwilligers. Rond midden van de week kan je **in de app** het speelschema terugvinden en of er een scheidsrechter aan je wedstrijd is toegewezen...CHECK dit zo spoedig mogelijk en wacht niet tot in het speelweekend zelf.

LET OP: dit betekent dus dat je geen vanzelfsprekend recht hebt op een aangewezen scheidsrechter. Als je geen scheidsrechter hebt voor je wedstrijd ben je als Team Manager verantwoordelijk dit te regelen of zelf te doen.

5. Beheer KNVB Wedstrijdzaken-app

Als Team Manager draag je de zorg voor de juiste informatie in de **Wedstrijdzaken-app**, per wedstrijd. Het handigst is om dit zo'n half uur voor aanvang wedstrijd te doen. Het gaat hier dan om welke spelers aan de wedstrijd gaan meedoen (en dus spelers verwijderen die bv geblesseerd zijn). Een aanvoerder aan wijzen, en zorgen dat de wedstrijd coördinator, scheidsrechter en eventueel assistent-scheidsrechter (vlagger) zijn ingevuld. In vele gevallen zijn de eerste twee al ingevuld vanwege de directe KNVB link tussen de app en sportlink gegevens.

Ook geeft de app aan als je te veel **dispensatie** spelers op het digitale wedstrijdformulier hebt staan, en dan zal je dat moeten corrigeren. De ingevulde scheidsrechter heeft vervolgens net voor aanvang wedstrijd nog de mogelijkheid om de digitale spelerspassen te checken (met zijn eigen mobiel/app). Daarom zijn actuele foto's van belang.

Bij einde wedstrijd zorgt de scheidsrechter voor correcte afsluiting van de wedstrijd via de app, zodat deze info direct linkt met sportlink, die ook weer de data verschaft voor op onze website en voor de voetbal.nl app. Als er een vrijwillige ouder als



scheidsrechter heeft gefloten kan deze de stand etc. door geven bij het wedstrijd secretariaat, en die zullen er op toezien dat het juist wordt geadmistriseerd bij de KNVB. Als er niemand fysiek zit kan je het via email doorgeven: wedstrijdsecretariaat@vzwanenburg.nl.

6. Coördinatie wedstrijdweekend

Het is aan te bevelen om zo snel mogelijk aan begin van een nieuw seizoen een **groeps-app** met de ouders en/of spelers van je team te maken, waarbij jij als Team Manager de beheerder bent. Bericht hier over verzameltijden, afmeldingen en agenda technische veranderingen. Dit betekent ook dat je min of meer verantwoordelijk bent voor de berichten die worden geplaatst. Wij als vereniging adviseren om te zorgen dat dit alleen wedstrijd/training relevante zaken zijn, en alle andere randzaken zo snel mogelijk de kop in te drukken in zo'n app groep. Voor je het weet wordt de informatieve app groep misbruikt voor '(a)social media'.

Vervoer naar de uitwedstrijden wordt ook vaak via de Team Manager en de app groep gecommuniceerd, houd deze info kort en scherp.

Ook is het handig om bij begin seizoen de ouders te betrekken bij andere voetbalzaken zoals de rol van '**vlagger**' en wie in de rust bij de thuiswedstrijden even de **limonade** haalt in de kantine (kan bij toerbeurt, maar duidelijke afspraken maken helpt). **LET OP:** je bent ook verantwoordelijk voor de limonade voor de tegenpartij bij thuiswedstrijden.

Douchen na de wedstrijden is geen verplichting maar stimuleren wij wel als vereniging. Het is niet alleen fris maar werkt ook zeer positief bij aan de teambuilding.

7. Coördinatie wedstrijden door de week

Het kan voorkomen dat de KNVB een **doordeweekse wedstrijd** plant bij ons op het terrein (thuiswedstrijd). Dan is dat tijdig bekend gemaakt via de KNVB Wedstrijdzaken-app, maar er dienen nog wel een aantal zaken geregeld te worden die niet vanzelf gaan:

- Veldindeling t.o.v. trainingsschema
- Scheidsrechter
- Kleedkamers
- Kantine open

De procedure in dit geval is dat de Team Manager contact op neemt met de **TC** (tc@vzwanenburg.nl) en de doordeweekse wedstrijd meldt. Dan kan er direct bekeken worden hoe dit zich verhoudt met het trainingsschema. De teams die op de bewuste tijd gepland staan te trainen op dat veld zullen door de Team Manager zelf, en/of door een TC-lid benaderd moeten worden, en er zal een oplossing gezocht moeten worden qua schuiven.

Hier zal ook vaak **zelf** een scheidsrechter geregeld moeten worden door de Team Manager of het TC-lid. Dit kan door een mail te sturen naar scheidsrechterscommissie@vzwanenburg.nl. Doe dit ajb zo snel als kan.

Tevens zal er samen met de TC geregeld moeten worden dat de kleedkamers open zijn en een oplossing voor het eventueel openen van de kantine. Dit gaat via de Kantine Commissie en die kunnen bereikt worden via het volgende mail adres: kantine@vzwanenburg.nl.

LET OP: het is handig om 1 mail naar beide mail adressen te sturen, dan sla je direct twee vliegen in 1 klap.

8. Coördinatie oefenwedstrijden en inhaalwedstrijden

Bij het zelf plannen van een oefenwedstrijd graag alle communicatie **minimaal een week van te voren** via wedstrijd secretariaat; wedstrijdsecretariaat@vzwanenburg.nl. Zij zullen aangeven of er een veld beschikbaar is en wanneer. Verder zal je als Team Manager de rest zelf moeten afstemmen met de tegenpartij. Ook voor de kantine openen en een eventuele scheidsrechter zal je dit zelf moeten regelen (**zie punt 7**). Als je op tijd bent zal het wedstrijd secretariaat de oefenwedstrijd in sportlink zetten zodat de wedstrijd ook officieel in het programma komt op de website en via het narrow-casting systeem op de schermen zichtbaar.

Inhaalwedstrijden worden door de KNVB geregeld als er wedstrijden zijn uitgevallen of afgelast. De coördinatie met de KNVB gebeurt ook via het wedstrijd secretariaat, als je hier vragen over hebt.

In het geval dat je zelf met de tegenstander een doordeweekse wedstrijd regelt, omdat of jij als team, of de tegenstander het weekend niet kan, dan zal bovenstaande procedure gevolgd moeten worden. De enige randvoorwaarde als je het zelf regelt: de wedstrijd zal op een dag/tijd gezet moeten worden van je **EIGEN** training slot, zodat andere teams minimaal last hebben. **LET OP:** Het is zaak dat dit **TIJDIG** (dus minimaal een week van te voren) wordt geregeld, want zonder communicatie gaat de training voor op de wedstrijd.



9. Lenen van spelers onderling

Mocht je als leider/coach **spelers te kort komen** dan kan je altijd onderling kijken of er spelers geleend kunnen worden. De regel hier is dat dit immer in open communicatie gebeurt. Deze communicatie gaat **NIET** via de speler zelf, maar via de Team Manager van het team dat je benadert, of je gaat via een TC-lid. Dit kan telefonisch of via de app-groep. Er bestaan tegenwoordig specifieke app-groepen waar alle Team Managers in zitten: deze worden beheert door de HJO en TDT's. Gebruik deze vorm van communicatie bij het vragen om spelers als je te kort komt!

TIP: mocht je als team een ingepland wedstrijddag helemaal geen team op de been kunnen brengen, elk team heeft recht op **1 SNIPPERDAG** per seizoen. Dan zal dit wel i.s.m. de wedstrijd-coördinator (Marjo Meirmans) geregeld moeten worden: wedstrijdsecretariaat@vzwanenburg.nl. Dan zal Marjo dit met de KNVB regelen en kan de wedstrijd op een inhaalweekend gepland worden.

10. Regel gele en rode kaarten

Als 1 van je spelers in de **A-categorie** een gele of rode kaart krijgt moet dit officieel op het wedstrijdformulier worden vermeld, dit is de taak van de scheidrechter via de Wedstrijdzaken-app.

Bij de **B-categorie** wordt gewerkt met een **tijdsstraf** i.p.v. een gele kaart. Deze duurt 10 minuten.

Als vereniging hebben we besloten dat als er zich een incident voor doet waarbij 1 van je (jeugd)spelers over de scheef gaat en wordt bestraft met een kaart of tijdsstraf, dat jij als Team Manager dit dan dezelfde dag even meldt bij de TC (per email: tc@vzwanenburg.nl). Dan kan er besloten worden dat de bewuste speler, en jij als Team Manager zich melden op de maandagavond bij de "**Commissie Strafzaken**" om het incident even toe te lichten (hoor en wederhoor). Deze commissie is te bereiken via strafcommissie@vzwanenburg.nl.

LET OP: ook bij misstanden tijdens de training of om/rond het veld wil de commissie het graag gemeld horen. Alleen op deze manier kan de vereniging trends van bepaald gedrag bestraffen. Er volgt ten alle tijden hoor-en-wederhoor.

11. Veiligheid algemeen

Op de vereniging hebben we twee maal een **AED** hangen; in de gang naar de kantine dicht bij het wedstrijdsecretariaat en in het ballenhok. Als het nodig is dat er een ambulance moet komen; de sleutel voor het hek die als toegang dient voor de **hulpdiensten** hangt bij wedstrijdsecretariaat in het sleutelkastje. Het gaat om hier om het hek 'rechts' van de kantine vanaf de parkeerplaats gezien, dus niet de hoofdingang 'links'.

12. Inloop Fysio

Voor alle spelers van onze vereniging is er een **open inloop** bij een officiële fysiotherapeut (van [Fysio Cura Plaza](#)) op de *dinsdagavond en donderdagavond van 19:30 – 20:30*. Maak hier gebruik van voor diagnose of advies bij een blessure, of liever, ter voorkoming van blessures.

Kortom; voorkom verrassingen door tijdige communicatie. Zowel de TC als de Train-de-Trainer van je categorie kan hierbij helpen.