

# Funktionsbeskrivelse for Holdledere i Holbæk Svømme Klub

## Formål

At beskrive arbejdsopgaver for en Holdleder i Holbæk Svømme Klub

## Ansvar

Holdlederens rolle er at deltage og assistere trænere og svømmere ved stævner. De konkrete opgaver er:

- Check af, at svømmere er ankommet.
- Medbringe tilmeldingsliste (løbsliste), sendt af holdkoordinator eller indhentet af træner/Wingrodan-ansvarlig.
- Medbringe holdledertaske, står på kontoret.
- Deltagelse i holdledermøde, videregive relevante informationer til svømmere og trænere.
- Aftale med træner hvem der afmelder svømmere i stævnesekretariatet.
- Aftale med træner hvem der afleverer holdkapkort.
- Ved overnatningsstævner ansvarlig for fordeling af madbilletter samt indlogering.
- Notere tider for træneren.
- Henvise til evt. hvilerum til svømmerne.
- Ved overnatningsstævner/mesterskaber hvor der overnattes i hus eller lejlighed, at sørge for indkøb, madlavning, aflevering af nøgle og andet i relation til det der ikke sker ved poolen. Dette inkluderer også evt. indkøb af kantmad. Ved indkøb må forventes et udlæg, som efterfølgende refunderes af klubben mod aflevering af kvitteringer (se retningslinjer herfor andet sted). Alternativt kan klubbens betalingskort anvendes.
- Ved udtagelse til dopingkontrol sørge for evt. ledsagelse af enten træner eller holdleder. I udgangspunktet er der altid en ledsager med til dopingkontrol.
- Sørge for at alle er afhentet inden hjemkørsel.
- Aflevere holdledertaske på kontoret.

## Andre opgaver

- Oplæring af nye holdledere, valgt af træner, foranlediges af nuværende holdledere på det pågældende hold.

## Revision

Version 1: Nyt dokument.

Version 2: Præcisering af rolle ved overnatningsstævner.

Version 3: Sproglige rettelser