



Merkblatt für Trainer und Übungsleiter



Dieses Merkblatt richtet sich an alle Trainer/innen und Betreuer/innen und soll wichtige Tipps und Hinweise für eine erfolgreiche Arbeit im SuS geben. Sofern in diesem Merkblatt auf Personen verwiesen wird, die für bestimmte Dinge zuständig sind, findet ihr die Namen und Telefonnummern in der Anlage.

Aus Vereinfachungsgründen nutzen wir im Folgenden die männliche Anrede. Gemeint sind aber ausdrücklich immer alle Beteiligten (m/w/d).

Liebe Trainer und Übungsleiter,
herzlich willkommen in der Fußballabteilung des SuS 1927 e.V. Olfen.

Wir freuen uns sehr, dass du dich bereit erklärt hast, in unserem SuS tätig zu werden. Um dir den Einstieg zu erleichtern, haben wir hier einmal die wichtigsten Informationen zusammengetragen. Sofern in diesem Merkblatt auf Personen oder Funktionen hingewiesen wird, findest du die erforderlichen Kontaktdaten im Anhang.

1. Unsere Leitlinien

Basis für all unser Handeln im Verein und miteinander sind unsere **Leitlinien**. Diese sind insbesondere überall da anzuwenden, wo hier keine besonderen Hinweise gegeben werden.

2. Der Steversportpark:

Wir sind stolz auf unsere Anlage, die sich in einem ausgezeichneten Zustand befindet. Und damit das auch so bleibt, bitten wir dich folgendes zu beachten.

a) Jeder Trainer kann einen **Schlüssel** und falls erforderlich einen Transponder für den Hallentrakt bekommen. Da wir aber in der Vergangenheit sehr große Probleme damit hatten, bei ausscheidenden Trainern die Schlüssel zurück zu bekommen, müssen wir leider ein Pfand in Höhe von 30 € (Schlüssel) bzw. 50 € (Transponder) erheben. Die Ausgabe erfolgt in der Geschäftsstelle¹.

b) Unser **Platzwart**¹ arbeitet ständig daran die Anlage sauber zu halten, Reparaturen durchzuführen usw. Um dies noch effizienter durchführen zu können, ist er jedoch auch auf eure Mithilfe angewiesen. Dazu gehört, dass ihr ihm Mängel, die ihr feststellt, per WhatsApp meldet.

c) Der SuS Olfen zeichnet sich dadurch aus, dass viele Sportarten unter einem Dach zusammengefasst sind. Für uns Fußballer ist es selbstverständlich, dass wir rücksichtsvoll mit den anderen SuSlern umgehen und deren Interessen respektieren. Dies zeigt sich insbesondere dann, wenn es z.B. um Absprachen bezüglich der gemeinsamen Nutzung der Laufbahn, der Halle o.ä. geht.

d) Wir sind sehr stolz im Besitz unseres „SuS Bullis“ zu sein, der für Mannschaftsfahrten (Auswärtsfahrten, Teamevents, Turnierfahrten usw.) genutzt werden kann. Um den Bulli nutzen zu können, ist eine Buchung auf der SuS-Homepage notwendig. Hierzu muss einmalig eine Registrierung beim Administrator¹ beantragt werden. Auf der Homepage findet ihr auch die allgemeinen Regelungen zur Nutzung des Bullis. Eine private Nutzung des Bullis ist für Vereinsmitglieder u. U. auch möglich.

3. Das Training:

a) Vor jeder Saison wird bei allen Mannschaften abgefragt, wann es möglich ist, das jeweilige Training durchzuführen. Aus den Rückläufern wird dann ein **Platzbelegungsplan** erstellt, der möglichst viele Wünsche erfüllt. Leider ist es nicht immer möglich, alle Wünsche zu erfüllen. Dafür bitten wir um euer Verständnis.

b) Nach jedem Training sind die fahrbaren **Tore**, die ihr benutzt habt, wieder an den Rand, auf Platz 2 auf die Naturrasenfläche (niemals auf die Tartanflächen!) zu stellen, um der nächsten Mannschaft einen reibungslosen Trainingsstart zu ermöglichen. Gleiches gilt für Freistossmauer, Mini-Tore, Freistoss-Dummies usw. Nach dem Spiel sind die Eckfahnen einzusammeln und die Netze der feststehenden Tore mittels der dafür vorgesehenen Haken hochzuhängen, außer wenn direkt nachfolgend Spiele anderen Teams stattfinden.

c) Im Rahmen der guten Nachbarschaft zu den Anliegern des Steversportparks versuchen wir, die **Lärmbelastung** auf ein notwendiges Maß zu reduzieren. Dazu gehört, dass unnötig langes und vor allem lautes Verweilen am Platz unterlassen werden sollte.

Außerdem bitten wir euch, die untere Platzhälfte (am Verkaufsstand) nur dann für Torschusstraining o.ä. zu nutzen, wenn alle anderen Platzhälften belegt sind.

d) Die im Training getragene Sportkleidung ist persönliche Sache des einzelnen Spielers. Den Mannschaften bleibt frei, sich selbst einheitliche Trainingskleidung im Sinne des Vereins anzuschaffen. Hier sind zwingend zur Rücksprache und

Vorgehensweise die Materialwarte¹ mit hinzuzuziehen. Ideen hierzu befinden sich auf unserer Homepage und auf einem angefertigten Flyer, koordiniert mit unseren Partnern Teamsport Philipp bzw. dem Markenhersteller Jako. Hierbei ist das Merkblatt „Materialbestellung“ zu beachten.

Sollte darüber hinaus ein Sponsor involviert werden können, sind im Vorfeld zwingend zur Koordination die Sponsoringbeauftragten¹ mit hinzuzuziehen. Individuelle Sponsoringkontakte sind hier ausdrücklich erwünscht, aber auch im Sinne des Vereins richtig zu leiten.

e) Diverses **Trainingsmaterial** steht euch im Materialraum zur Verfügung. Bitte alles wieder an den vorgesehenen Platz zurückstellen. Ihr erspart uns und euch damit eine Menge Arbeit/Ärger.

Den pfleglichen Umgang mit dieser Ausstattung setzen wir voraus. Der Vorstand behält sich vor, ggf. aufgetretene Verluste von der jeweiligen Mannschaft ersetzen zu lassen. Zudem sind wir immer offen für neue Ideen zur Anschaffung von neuem Trainingsmaterial.

f) Am Ende des Trainings oder Spiels ist sicherzustellen, dass die Toiletten des Regiegebäudes an Platz 2, sowie die Umkleieräume und Toiletten am Platz 1 abgeschlossen werden. Am Ende eines Trainings- oder Spieltages müssen auch die Zugänge zum Steversportpark verschlossen werden.

4. Der Spielbetrieb

a) Die **Kader**zusammenstellung für jede Mannschaft erfolgt in Abstimmung zwischen den jeweiligen Trainern und dem Vorstand, vertreten durch den jeweiligen sportlichen Leiter¹.

Spieler, die sich während der laufenden Saison dem SuS Olfen anschließen möchten oder den Verein verlassen wollen, sind dem sportlichen Leiter zu nennen.

b) Die **Spielerpässe** werden am Ende einer Saison eingesammelt und nach Beendigung der neuen Kaderzusammenstellung entsprechend zum Start der neuen Saison wieder ausgegeben. Die Verantwortlichen der einzelnen Mannschaften haben dafür Sorge zu tragen, dass alle Spieler (bitte in einheitlichem SuS Olfen – Outfit) mit Foto für PassOnline im DFBnet eingetragen werden.

c) Jeder Trainer erhält eine Kennung und eine kurze Einweisung in das **DFBnet**¹. Für die Eingaben ins DFBnet ist am Platz ein „Computer-Raum“ eingerichtet. Für

das ordnungsgemäße Ausfüllen der Spielberichte ist jede Mannschaft selber verantwortlich. Der Vorstand behält sich vor, angefallene Strafgebühren von den Mannschaften zurück zu fordern.

d) Jede Jugendmannschaft kann für Mannschaftsfeiern o.ä. einen Zuschuss in Höhe von 5 € pro Halbjahr und Teilnehmer beim Jugendkassierer beantragen. Dafür ist nach der Veranstaltung die Teilnehmerliste und der Antrag dem Jugendkassierer¹ vorzulegen (beide Formulare befinden sich im Handbuch). Nach Absprache unterstützen wir auch gerne diverse Teambuilding-Maßnahmen und Teilnahmen an Turnieren für alle Jugendmannschaften. Darüber hinaus kann man bei der Stadt z.B. bei einer Teilnahme an einem Turnier über mehrere Tage einen Zuschuss der Stadt Olfen beantragen. Informationen gibt es dazu auf der Homepage der Stadt Olfen unter „Richtlinien zur Förderung der Jugendarbeit der Stadt Olfen“.

e) Wöchentlich wird unser **Heimspielplan** vom Leiter Spielbetrieb¹ aktualisiert und per Mail an alle Trainer verschickt. **Spielverlegungen** sind nur in Ausnahmefällen möglich. Absprachen hierzu sind mit dem Leiter Spielbetrieb frühzeitig erforderlich. Grundsätzlich gilt lt. den FLVW-Richtlinien, dass Spiele nur vorverlegt werden können. Bei **Spielausfällen** (insbesondere kurzfristig) ist sicherzustellen, dass der angesetzte Schiedsrichter informiert wurde. Außerdem ist unser „Verkaufsteam¹“ zu informieren.

Testspiele sind ebenfalls rechtzeitig abzusprechen. Es ist bei der Planung darauf zu achten, dass der Trainingsbetrieb der anderen Mannschaften nicht darunter leidet bzw. das frühzeitig das Einverständnis aller betroffenen Mannschaften eingeholt worden ist.

f) **(Hallen-)Turniere** können sehr gerne von einzelnen Mannschaften geplant und durchgeführt werden. Dies bitte in Absprache mit dem SuS-In-Treff¹ und der Geschäftsstelle¹ (Hallenbelegung). Gerne unterstützen wir euch bei der Organisation und Durchführung.

g) Alle extern angesetzten Schiedsrichter werden nach einem vom Verband festgesetzten System vergütet. Um die Fahrtkosten der Schiedsrichter nachhalten zu können, ist es wichtig, dass auf der Quittung der Wohnort des Schiedsrichters angegeben ist. Die dort gemachten Angaben sind von jedem Trainer/Betreuer zu plausibilisieren.

(Bsp: Wohnort Lüdinghausen – Strecke 35 km -> unplausibel!)

Sollte ausnahmsweise der Verkaufsraum nicht geöffnet sein, bitten wir euch, das

Geld vorzustrecken. Es wird dann umgehend über die zuständigen Kassierer¹ erstattet.

h) Jede Mannschaft erhält vom Verein folgende **Ausstattung**:
Trikotttasche mit 2 Trikotssätzen / Torwartausrüstung / Winterjacken für Ersatzspieler, Ballsack mit Bällen, Passmappe und eine Erste-Hilfe-Tasche. Für einige Mannschaften können wir auch ein Ballfach im Ballraum zur Verfügung stellen. Die Ausstattung wird zu Beginn der Saison in Absprache vom Materialwart¹ ausgegeben und ist am Ende einer Saison wieder abzugeben. Hierbei ist das Merkblatt „Materialbestellung“ zu beachten.

i) Wir möchten beim SuS Olfen die Kinder/Jugendlichen (und Erwachsenen) nicht nur trainieren, sondern ihnen darüber hinaus eine Gemeinschaft bieten, in der sie sich wohlfühlen können und sie anerkannt sind. Deshalb legen wir Wert darauf, dass unsere Spieler ihre Wünsche und Interessen äußern können und das Vereinsleben mitgestalten können. Jede Mannschaft (ab E-Jugend) hat dafür zu Beginn der Saison einen Mannschaftsrat (mind. 2 SpielerInnen) zu bilden. Außerdem empfehlen wir euch mit den Spielern Mannschaftsregeln aufzustellen, die die Verhaltensregeln in euren Mannschaften darstellen.

5. Unser Vereinsleben

a) Für die Finanzierung unseres Hobbys ist die Durchführung von **Veranstaltungen** (z.B. Tannenbaumaktion, Summer Special usw.) absolut notwendig. Diese werden vom Vorstand organisiert. Hierzu benötigen wir aber die Unterstützung z.B. durch die Spieler, die Eltern usw. Je nach Veranstaltung gehen wir auf euch zu, mit der Bitte, uns bei der Organisation zu unterstützen.

b) Wir wollen ein lebendiges Vereinsleben gestalten, das über die sportlichen Aspekte hinausgeht. Dazu möchten wir als Vorstand eng mit den Spielern und Trainern zusammenarbeiten. In den „Jugendrat“ werden pro Jugendmannschaft (E - A- Jugend) 2 Spieler als Mannschaftsvertreter (Mannschaftsrat) für eine Saison entsandt. Diese treffen sich 1x pro Halbjahr (oder nach Bedarf) mit dem Jugendvorstand um zu besprechen, wie es in den einzelnen Mannschaften sportlich und kameradschaftlich läuft. Außerdem vertritt der Jugendrat die Interessen der Spieler und Spielerinnen im „Jugendtag“ bzw. in der „Jugendvollversammlung“. Das Engagement im Jugendrat ist der erste Schritt, um einen Einblick ins Vereinsleben zu bekommen und ggf. Interesse für ein ehrenamtliches Engagement im Verein zu entwickeln.

c) Unser **Vereinsheim (SuS In Treff)** steht allen zum geselligen Beisammensein zur Verfügung. In Absprache mit dem Pächter¹ kann der Raum auch für Mannschaftsfeiern, Elternabende, usw. genutzt werden. Außerdem ist unser Vereinsheim mit einem SKY Abonnement ausgestattet, so dass dort gemeinsam Spiele der Bundesliga oder Championsleague angeschaut werden können.

6. Trainer

„Unsere Fußballabteilung lebt vom Einsatz und der Wertschätzung des Ehrenamtes“ schreiben wir in unseren Leitlinien. Dies bedeutet konkret:

a) Erster Ansprechpartner seitens des Vorstandes ist für die Trainer der jeweilige „sportliche Leiter¹“ bzw. im unteren Jugendbereich der Koordinator¹. Diese stehen für die Beantwortung aller Fragen und für die Lösung evtl. auftretender Probleme zu Verfügung.

b) Ein ganz wichtiger interner Informationskanal ist für uns die „**Trainer-WhatsApp-Gruppe**“. Hierüber werden für alle Trainer und Mannschaften wichtige Informationen verteilt. Bitte nutzt diese Gruppe nur für Nachrichten, die für alle oder zumindest einen großen Teil der Gruppe relevant sind. Ansonsten schreibt die Betroffenen gerne persönlich an!

Der Vorstand unterstellt, dass von ihm in dieser Gruppe kommunizierte Dinge von allen Trainern gelesen und umgesetzt werden.

c) Jeder Trainer (und Spieler ab A-Junioren) erhält zu Beginn der Saison eine **Dauerkarte** des SuS Olfen. Sie ist eine Art Mitgliedsausweis und berechtigt euch bei freiem Eintritt die Spiele unserer Seniorenteams zu besuchen. Bitte diese Karte daher immer mitführen. Die Karten sind nicht übertragbar.

d) Alle Trainer und Betreuer erhalten eine monatliche **Aufwandsentschädigung** nach einem festgelegten Vergütungssystem. Die Höhe ist von verschiedenen Kriterien abhängig (z.B. Qualifikation/Trainerausbildung, Ligazugehörigkeit der Mannschaft, Trainingshäufigkeit, usw.), die der Vorstand regelmäßig neu überdenkt bzw. anpasst.

e) Jeder Trainer hat zu Beginn seiner Tätigkeit den Trainerfragebogen, die Datenschutzerklärung und die Selbstverpflichtungserklärung auszufüllen.

f) Jeder Trainer und Betreuer erhält ein „**Bekleidungspaket**“.

Im SuS Olfen / Teamsport Philipp Flyer ist dieses unter dem Begriff „Trainer

Paket“ zu finden. Mit dem Trainerbogen, den jeder Trainer zu Beginn seiner Tätigkeit ausfüllen muss, wird die Konfektionsgröße abgefragt und automatisch das Trainer Paket bestellt. Hierbei ist das Merkblatt „Materialbestellung“ zu beachten.

Wir tragen unsere Farben und unser Vereinswappen mit Stolz und sind uns stets bewusst, dass wir damit unseren Verein positiv darstellen.

g) Wir sind ausdrücklich an der **Qualifizierung** unserer **Trainer** interessiert.

Es wäre wünschenswert, wenn alle Mannschaften von qualifizierten Trainern betreut werden würden. Deshalb können die Kosten für den Erwerb einer Trainerlizenz sowie für Fortbildungsmaßnahmen im Rahmen des vorhandenen Budgets grundsätzlich durch den Verein übernommen werden. Bei Übernahme der Kosten gehen wir von einer (weiteren) Tätigkeit für den SuS Olfen aus. Gelegentlich organisieren wir vereinsinterne Fortbildungen. Interesse und Teilnahme setzen wir voraus.

h) Jeder Trainer hat eine Adressliste der Spieler seiner Mannschaft zu führen und diese dem Vorstand bei Bedarf zu übergeben.

i) Es besteht die Möglichkeit sein Training / Spiel über eine am Platz installierte Kamera aufzunehmen und zu analysieren. Hierzu bedarf es allerdings einer gesonderten Einweisung¹. Die Kamera ist eingeschlossen und wird bei Bedarf ausgegeben¹.

j) Regelmäßig organisieren wir den **Trainerstammtisch**. Dieser soll dem Austausch untereinander und dem besseren Verständnis für die Interessen anderer Mannschaften oder des Vorstandes dienen. Eure Teilnahme hierbei ist ausdrücklich erwünscht.

¹ = (Kontakt s. Anlage auf S. 8)

Anlage zum Trainermerkblatt:

Aufgaben	Name	Telefonnummer	Mailadresse
Sponsoring	Georg Lackmann	02595/1245	georg.lackmann@susolfen.de
Jugend	Christiane Klann	0172/2627213	christiane.klann@susolfen.de
Finanzen / Bulli	Werner Sander	0151/75011417	werner.sander@susolfen.de
Geschäftsführung	Manfred Dirkmann	0174/2415247	manfred.dirkmann@susolfen.de
Öffentlichkeitsarbeit	Markus Besemann	0178/7776938	markus.besemann@susolfen.de
Spielbetrieb			
DFBnet	Ingo Weber	0172/2808559	ingo.weber@susolfen.de
sportlicher Leiter D- bis B-Jugend	Ralf Neugebauer	0152/31897875	ralf.neugebauer@susolfen.de
sportlicher Leiter A-Jugend und Senioren	Norbert Sander	0173/4320158	norbert.sander@susolfen.de
sportlicher Leiter A-Jugend und Senioren	Christian Brüse	0151/54729833	christian.brüse@susolfen.de
Kassierer Jugend	Wolfgang Rothenbücher	0152/53565715	w.rothenbuecher@online.de
Veranstaltungsorganisation			
Ausgabe Kamera	Michael Brüggemann	0172/2868433	michael.brüggemann@susolfen.de
Geschäftsstelle	Lydia Michel	02595/384104	SUS-Olfen@t-online.de
Platzwart	Hubert Hölscher	0157/73360979	hubert.hoelscher@susolfen.de
Koordinator G- bis E-Jugend	Andreas Eckmann	0170/5620426	eckmann.andreas@t-online.de
SuS-In-Treff / Verkauf Steversportpark			
Ausgabe Kamera	Petra Windhövel-Hellmich	0173/8649235	petra.olfen@googlemail.com
Materialwart Senioren			
Sponsoring	Andreas Hülk	0172/9490464	andreashuelk@susolfen.de
Materialwart Junioren	Andreas Grund	0170/5523691	andreas.grund@susolfen.de
Homepage	Dirk Götz	0176/20363386	dirk.goetz@susolfen.de
Einweisung Videokamera	Sascha Burzynski	0170/9895078	saschaburzynski@web.de