

Strukturen i Nibe HK



I Nibe HK er vi heldige med at have nogle uundværlige ildsjæle, der gør et kæmpe stykke arbejde. I håb om at dette fortsætter (ingen skal brænde ud), og at vi kan få endnu flere frivillige i organisationen, har vi beskrevet vores struktur og dertilhørende opgaver i udvalgene, mere dybdegående end tidligere. Det indebærer definitioner af udvalg. Hvilke udvalg har vi brug for, hvad er formålet, hvilke ansvarsområder, hvad er den overordnede årsplan, bemandingen heri, kontaktperson i bestyrelsen og den forventelige mødestruktur.

Vi har struktureret det efter at vi har en bestyrelse og ovenstående udvalg. Vi prøver derved at fordele opgaverne ud på flere hænder, så det er mere overskueligt at være udvalgsmedlem i Nibe HK.

Årsplanen for alle udvalg kan findes her: [X Årsplan Nibe HK.xlsx](#)

Goder som frivillige i Nibe HK

Som medlem i et udvalg og dermed frivillig i Nibe HK får du dit eget kontingent dækket. Du bliver inviteret med til den årlige frivillighedsdag, som afholdes sammen med alle de andre frivillige.

Herudover får du NHK tøj, så du kan repræsentere klubben.

Vigtigst af alt og den største gode - du får lov til at give dit aftryk på Nibe Håndboldklub! Du giver børn, unge og voksne uforglemmelige oplevelser i stærke fællesskaber.

Børneudvalget

Formål

At skabe det bedste fundament for trille trolle til U5/6/7 (lørdagsholdene)

Ansvarsområder

- Rekruttering og fastholdelse af trænere (marts til august)
 - Finde trænere imellem forældre til alle holdene (trille trolle, U5, U6/7)
 - Skal hjælpe SU med at finde trænere til U9 drenge/piger
 - Løbende dialog med trænere igennem sæsonen, om hvad de fx mangler
 - Opfordre og hjælp med søgning af kurser, både nye og rutinerede trænere kan have godt af ny inspiration. Dansk Håndbold Nord og DGI har mange forskellige.
- Rekruttering af unge hjælpetrænere (august)
 - Med hjælp fra ungdomsudvalget, finde hjælpetrænere, i U13+U15 årgangene
- Planlægge kommende træningstider i samarbejde med sportslig udvalg (juni+december)
- Finde nye spillere
 - Lave reklame for børnehåndbold i Nibe HK
 - Planlægge håndboldkaravanen sammen med DanskHåndbold, afholdes i september. Klubben skal stille med hjælpere, selvom det er på hverdage.
 - Aktiviteter i børnehaven/små klassetrin på Nibe Skole
 - Forslag til brug af NIBI, kontakt Andreas Svendsen
- Planlægge stævner (løbende)
 - I samarbejde med trænerne for de enkelte hold, tilmeldte og afholdtes stævner for U5 til U7. Både hjemmebane (minimum ét om året) og udebane.
- Planlægge events for spillerne
 - Laves i samarbejde med trænerne
 - Første træning i september (august)
 - Juleafslutningen i december (november)
 - Sæsonafslutningen i april (februar)
 - Sørge for tingene omkring events. NIBI kommer, evt. kage indkøbes, kaffe laves, god annoncering på SoMe mm og alt det der bidrager til at vores spillere får de fedeste oplevelser i Nibe HK, allerede fra deres unge år.

Årsplan (se  Årsplan Nibe HK.xlsx)

Bemanding

4-5 personer

I udvalget: Frederik Dahl, (Kenneth Pedersen), **MANGLER 4**

Kontaktperson i bestyrelsen: Malene Skipper

Mødestruktur

Forventelig mødefrekvens en gang i kvartalet og opgaver imellem.

1-2 repræsentanter fra udvalget, som ikke er med i bestyrelsen, deltager på fællesmøder.

Ungdomsudvalget

Formål

At give ungdomsspillere (U9 til U17) unikke oplevelser i forbindelse med håndbolden

Ansvarsområder

- Planlægning af opstartsstævne i september
 - Forberedelse og undersøgelse af muligheder, samt tilmelding af hold (maj)
 - Spiller tilmelding igennem nemtilmeld (juni)
 - Opgaver i forbindelse med afvikling, evt bus, huskelister, kontakt med stævnet, udsendelse af kampprogram osv.
- Undersøge behov for julestævne i december (fuld egenbetaling)
 - Forberedelse og undersøgelse af muligheder, samt tilmelding af hold (oktober)
 - Spiller tilmelding igennem nemtilmeld (november). Holdene står for resten af de praktiske opgaver
- Planlægning af afslutningsstævne i april
 - Forberedelse og undersøgelse af muligheder, samt tilmelding af hold (november)
 - Spiller tilmelding igennem nemtilmeld (februar)
 - Opgaver i forbindelse med afvikling, evt bus, huskelister, kontakt med stævnet, udsendelse af kampprogram osv.
- Arrangerer brag i hallen - efterår (september) og forår (december)
 - I samarbejde med kampfordeler, inden kampprogram fastsættes, vælges datoer til efterår og foråret
 - Afvikling af arrangementet med lys, opråb og kampens spillere.
 - Indkøb af t-shirts/præmier til kampens spillere.
 - Evt. besøg af NIBI aftales
 - Rekruttere speakere på U13 piger, som har den som årgangsopgave.
- Repræsentere/deltage på forældremøder i hver årgang
 - Afholdes som minimum én gang om året.
 - En fra ungdomsudvalget deltager, som klubbens repræsentant, for at fortælle om klubben, organisationen, den gule hånd, "den gode håndbold forældre", opgaverne og frivillighed.
 - Kontingent samarbejder, fx DGI, SundFritid i Aalborg Kommune, Broen eller andet, som kan dække kontingent mm til forældre med få midler.
- Beach stævner
 - Melde ind til Dansk Håndbold Nord/DGI om hvilke stævner vi vil afvikle. 1-2 stk, gerne de mindre årgange, hvor strandhåndbold er nyt (februar)
 - Informer trænere om stævner i alle årgange
 - Afvikling og planlægning af stævner på hjemmebane (maj/juni) , inkl. stævneansvarlig, evt bod med sodavand/slik, osv.
- Aktivisering af årgangs opgaver og find frivillige
 - Alle hold i Nibe HK, har nogle simple årgangs opgaver, som de sammen med forældrene skal klare i frivillighedens tegn. Planlægning af dette står ungdomsudvalget for.
- Finde nye spillere
 - Lave reklame for ungdomshåndbold i Nibe HK
 - Planlægge håndboldkaravanen(sammen med BU) / håndbold i skolen sammen med Dansk Håndbold/DGI/Aalborg Kommune (Elitesport Aalborg)
- Planlægge events for spillerne
 - Juleafslutningen i december (november)
 - Sæsonafslutningen/Nibe HK Awards i april. Planlægges i award udvalget, men ungdomsudvalget inddrages i afviklingen.

- Konfirmationen hilsner til 2. års U13. Skrives af trænerne. UU kontakter trænere.
- Trænermøder
 - Afvikles sammen med sportsligt udvalg
 - Opstartsmøde i august, hvor der kigges frem mod efteråret
 - Trænermøde i maj "afsluttende/opstarts"
- Afholdelse af Dansk Håndbold stævner
 - Meld ind til kampfordeler når Nibe HK vil være arrangør af kval, turnering, Final4, kredsmeesterskaber mm
 - Står for afvikling, herunder også tidtagning til kampene

Årsplan (se  [Årsplan Nibe HK.xlsx](#))

Bemanding

4-5 personer

I udvalget: Mads Mølgaard, Stine Christensen, Mette Kvist, Christian Bisgaard, Janne Holm Schmidt
Kontaktperson i bestyrelsen: Mads Sørensen

Mødestruktur

Forventelig mødefrekvens ca. hver måned og opgaver imellem.

1-2 repræsentanter fra udvalget, som ikke er med i bestyrelsen, deltager på fællesmøder.

Sportsligt udvalg

Formål

At være trænerne forlænget arm, ved at sikre sportslig ensretning og løbende forbedring af niveau

At skabe de bedst mulige rammer for vores medlemmer gennem dygtige og engagerede trænere som er rekrutteret efter vores målsætning og visioner i Nibe HK, der kan ses i vores gule tråd.

Sportsligt udvalgs formål er at fastholde og udbygge et højt niveau blandt klubbens spillere i attraktive sports- og træningsmiljø. Vi ønsker at skabe en klubånd hvor seniorer deltager aktivt i udvikling og skabelse af nye håndboldspillere. Der vil på denne også blive tættere relationer mellem senior- og ungdomsdelen.

Ansvarsområder

- Rekruttering af ungdomstrænere fra U9-U17
 - Finde trænere imellem forældre, seniorspillere og udefra kommende
 - Løbende dialog med trænere igennem sæsonen, om hvad de fx mangler
 - "Frivillige" trænerkontrakter
 - Rekruttering af unge hjælpetrænere til U9/U11/U13 (skal findes i U15/17/19) (april)
- Rekruttering af seniortrænere +U19
 - Evaluering og samtaler med seniorudvalget omkring evt forlængelse/nye trænere (november)
 - Trænerkontrakter og budget i samarbejde med bestyrelsen
- Træningstider
 - Indhente ønsker fra trænere, danne overblik, og i samarbejde med alle trænerne, lave træningstider
 - Lave sommer træningstider, efter behov fra de enkelte hold
 - Book hallen i samarbejde med administrationsudvalget.
 - Intern træning, håndbold på tværs, pladsspecifik træning - når vi har træningstid i overskud
- "Den Gule Tråd"
 - Løbende udvikling af hvordan vi skal spille håndbold som klub, ned igennem alle årgange
 - Overordnet sportslige målsætninger. Hvordan skaber vi gode og fremtidssikring af vores seniorer, "hvilke mål kunne der være" eks. Divisionshold skal vi have.
- Træner udvikling
 - Træner samtaler
 - Sikre kendskab til "Den Gule Tråd"
 - Skabe visioner og mål for årgange/hold
 - Trivsel og "Den Gule Hånd"
 - Træneruddannelse og kurser - hvilke udviklingsmuligheder har vores trænere
 - Træner café (gæstetrænere, som inspiration til nuværende trænere)
 - Learn Handball
- Uddannelse af trænere
 - Planlægning og afvikling af kurser i samarbejde med Dansk Håndbold eller DGI
- Samarbejdsklubber
 - Kontakt til Aalborg Håndbold og Aalborg EH
- Regions- og talenttræning, (det er et samarbejde mellem sportslig udvalg, og træneren)
 - I samarbejde med trænerne, udvælge hvilke spillere, der skal tilbydes regions- og talenttræning
- Årets ungdomstræner findes til Awards (februar)

Årsplan (se  Årsplan Nibe HK.xlsx)

Bemanding

4-5 personer

I udvalget: Andreas Brunsgaard, Marie Dalum, Kenneth Pedersen, Mads Krogh, Mads Sørensen

Kontaktperson i bestyrelsen: Mads Sørensen

Mødestruktur

Forventelig mødefrekvens ca. hver måned og opgaver imellem.

1-2 repræsentanter fra udvalget, som ikke er med i bestyrelsen, deltager på fællesmøder.

Seniorudvalget

Formål

At give seniorspillere + U19 unikke oplevelser i forbindelse med håndbolden

Ansvarsområder

- Opstartsstævne
 - I samarbejde med seniortræner, afstemme forventninger om behov
 - Forberedelse og undersøgelse af muligheder, samt tilmelding af hold (maj)
 - Spiller tilmelding igennem nemtilmeld (juni)
- Fælles træninger og spisninger
- Fester (opstart, jule, afslutning)
 - Hvem skal stå for det
 - Udarbejde drejebog
- Evaluering af nuværende trænere frem mod kommende sæson (november)
 - Der afholdes spillermøder, eller forspørgsel til udvalgte spillere
- Flagalle
 - Datoer modtages af handelsforeningen, herefter laves skema.
 - Herrer senior (1. og 2. hold) skal have 1-2 vagter pr. mand
- Tidtagning til alle seniorkampe
 - Plan laves når kampprogram kendes og sendes ud til holdene
- Afvikling af 1. holds kampe med speak
 - Find de bedste til opgaven, og udvikle oplevelsen af førsteholdskampe i Nibe HK
- Registrering af 1. holdskampe samt jubilæum
 - Registreres på google drev, ud fra holdkort
 - Ved 50, 100, 150, 200 kampe uddeles blomster og t-shirt med antal kampe. Sørg for bestilling i god tid.
 - Uddeles før hjemmekamp. Husk at orientere begge trænere og dommere om opstilling på banens midte. Husk billeder til SoMe.

Årsplan (se  **Årsplan Nibe HK.xlsx**) Opgaver er pt. ikke lagt i årsplanen

Bemanding

3-4 personer

I udvalget: **MANGLER**

Kontaktperson i bestyrelsen: Andreas Sondrup

Mødestruktur

Forventelig mødefrekvens 3-4 gange om året og opgaver imellem.

1-2 repræsentanter fra udvalget, som ikke er med i bestyrelsen, deltager på fællesmøder.

Kommunikationsudvalget

Formål

At gøre klubben synlig for medlemmer, sponsorer, frivillige og andre interessenter

Ansvarsområder

- Hjemmeside
 - Vedligehold holdsider med holdbilleder og korrekte trænere og informationer. Opdatér tekstsider og statistik sider, så hjemmesiden altid fremgår som opdateret. Information indhentes fra relevante udvalg.
- Presse
 - Kontakte relevant presse med tekster og billeder om klubbens aktiviteter. Primært bruges Nibe Avis, men til større aktiviteter eller store emner, kan Nordjyske og TV2 Nord også anvendes. Dette også med henblik på at brande klubben over for resten af Nordjylland. Kamppreferater og billeder til førsteholdskampe står trænerne selv for.
- Annoncering
 - Bruges til at annoncere hjemmekampe i Nibe, træningstider og nytårshilsen.
- Sociale medier (instagram + facebook)
 - Løbende opdateringer om klubbens aktiviteter. Aktivering af trænere og andre udvalg, så der modtages billeder og tekster.
- Nyhedsbrev
 - Kvartalsvise nyhedsbreve med info fra udvalgte hold, og fra klubben generelt, for at skabe en større åbenhed omkring hvad der sker i klubben, og forhåbentlig en større involvering fra nye frivillige. Det kan også være af praktisk karakter.

Årsplan (se [x](#) **Årsplan Nibe HK.xlsx**)

Bemanning

3-4 mand som hver tager mindre opgaver.

I udvalget: Andreas Sondrup - **FIND FLERE**

Kontaktperson i bestyrelsen: Andreas Sondrup

Mødestruktur

Forventelig mødefrekvens 1 gang om året til planlægning, samt finde nye udvalgsemner og aktiviteter.

1 repræsentanter fra udvalget, som ikke er med i bestyrelsen, deltager på fællesmøder.

Eventudvalget

Formål

At skabe oplevelser for alle, med klubbens som afsender

Ansvarsområder

- Håndboldskole
- HåndboldCamp
- Nibe HK Awards
- Hoppeland
- Frivillighedsdag
- Nibi
- Nibe HKs venner

Årsplan (se [x](#) Årsplan Nibe HK.xlsx)

Bemanning

Forskellige ansvarshavende i hver “underudvalg”

- Håndboldskole - Andreas Sondrup, Marie Dalum, Sofie Klitgaard, Maria Agerboe, Andreas Svendsen
- HåndboldCamp - Andreas Sondrup, Marie Dalum, Sofie Klitgaard, Maria Agerboe
- Nibe HK Awards - Freja Hvilsom, Marie Hjortshøj, Lærke Alberg, Marie Dalum
- Hoppeland - Karina Jensen og Peter Jensen
- Frivillighedsdag - Bestyrelsen
- Nibi & Spire - Andreas Svendsen
- Nibe HKs venner - Norbert Larsen og Marianne Sondrup

Kontaktperson i bestyrelsen: Pia Mandrup og Janni Svendsen

Mødestruktur

Ingen møder i det samlede udvalg, men masser af møder i underudvalgene.

Ingen repræsentanter fra udvalget deltager som udgangspunkt på fællesmøder, men kontaktperson fra bestyrelsen giver kort status fra udvalgene

Administrationsudvalget

Formål

At gøre det nemt for klubbens udvalg ved at varetage overordnet koordinering.

Ansvarsområder

- Kampfordeler
 - Tilmelder hold til turneringen.
 - Planlægger/sætter tidspunkter på hjemmekampe
 - Flytning af kampe
 - Nibe HK postadresse og kontakt til andre klubber
 - Kontakt til Regionskontoret
 - Tilmelder hold til Pokalturnering både senior og ungdom
 - Informerer trænere om diverse tidsfrister, som herefter videredistribuerer
 - Bestiller dommere til træningskampe
 - Besked til seniorudvalg om kampprogram, til udarbejdelse af tidtager lister
 - Hjælper med at læse og forstå regler
 - Modtager evt. protester og hjælper med at besvare disse
 - Hjælpe trænere med aflysning eller afbud til kampe
- Halbooking
 - Bookning af hallen til kampe, træningskampe, børnestævne, fælles aktiviteter mm.
 - Sæsonbookinger
 - Sommertræning
 - Kontaktperson til Centerlederen.
- Kontingent
 - Opkrævning af kontingent foregår automatisk igennem holdsport. Det er vigtigt at den kontingentansvarlige påminder trænere om at opdatere spillerlister
 - Modtagelse af trænerliste, som skal have frikontingent, og tilretning af dette.
 - Udsendelse af rykkere igennem Holdsport, og dernæst kontakt til trænere om de involverede spillere
 - Styr på klubsamarbejde medlemmer, fx Aalborg Håndbold U17/19
 - Indberetning af medlemstal til CFR og Aalborg Kommune
 - Ansøgning om SIFA til afslutningsture
- Holdsport
 - Flytning af medlemmer i starten af maj, ved sæsonskifte. Oprettelse af nye hold.
- Hånd Office / Spillercertifikater
 - Søger dispensationer
 - Spillercertifikater for spillere, der flytter til og fra klubben (husk at informere internt i klubben, når disse accepteres. Samt at der skal huskes at hentes)
 - Udsendelse af rykkere om håndboldpas.
 - Tilmelding af trænere til Dansk Håndbold kurser
- Frivillighedsbanken
 - Lave reklame for, at få flere med i frivillighedsbanken
 - Sørge for udsendelse af opgaver og tilbagemeldinger til opgave stiller.

Årsplan (se  **Årsplan Nibe HK.xlsx**)

Bemanning

- 1 kampfordeler – Maria Agerboe
- 1 kontingent ansvarlig – Karina Brøndum

- 1 frivillighedsbanken - Steffen Bek
- Kontaktperson i bestyrelsen: Sofie Klitgaard

Mødestruktur

Som udgangspunkt er der ingen møder i det samlede udvalg.

Kampfordeler og kontingent ansvarlig deltager på fællesmøder og relevante trænermøder

Sponsorudvalget

Formål

At skaffe penge til klubben

Ansvarsområder

- Sponsor
 - Finde nye sponsorer.
 - Lave opsøgende arbejde for at finde sponsorer i eget netværk eller gennem relationer i klubbens netværk, det kan være forældre med mindre virksomheder.
 - Fornyelse af sponsorater
 - Alle i udvalget har ansvar for hver deres sponsorer, som de er kontaktperson for, og sørger for løbende kontakt med, og fornyelse af eksisterende sponsorat, altid med forsøg på mersalg. Det er også kontaktpersonen, der har ansvar for information og billede af sponsoren til kommunikation teamet.
 - Sponsorarrangementer
 - Afholdes én gang årligt i forbindelse med førsteholds hjemmekampe. Planlægning med seniortrænere om oplæg og evt. ekstern oplægsholder. Booking af lokale, køb af mad & drikke, udsendelse samt opfølgning på invitationer.
- Fonde
 - Undersøge relevante projekter og mangler i klubben, ved kontakt med diverse udvalg. Finde puljer, fonde og andre støttemuligheder, samt lave en koordineret indsats, for at søge hvert eller hvert andet år ved dem.
 - Skrive ansøgning med relevante bilag
 - Evaluering og synliggørelse af fondsmidler på ved hjælp fra kommunikation, på hjemmeside, SoMe, avis osv.
- Salg af produkter (strømper mm)
 - Undersøge mulighed for salg af produkter igennem alle klubbens medlemmer, for at skaffe penge til klubkassen. Det kan ske igennem salg af strømper, toiletpapir, klude, julekalendere, billeder, tøj og andre dagligdags produkter.
 - Afvikling af salgsaktiviteten, med tydelig kommunikation og nem proces for medlemmerne, for på den måde at opnå resultater igennem "mange bække små".
 - Kommunikation om aktivitet og resultater.

Årsplan (se  **Årsplan Nibe HK.xlsx**)

Bemanning

- 3-4 mand i sponsorudvalget. Christian Sondrup, Andreas Sondrup, Thomas Bakkegaard, Peter Skipper
- 1-2 mand til fundraising. Andreas Sondrup
- 3-4 mand til "salg af produkter" Mads Mølgaard, Morten Andersen, Morten Aaby, Anders Fog
- Kontaktperson i bestyrelsen: Andreas Sondrup og Sofie Klitgaard

Mødestruktur

Forventelig mødefrekvens 1 gang om året i hvert underudvalg til planlægning, samt finde nye udvalgsemner og aktiviteter.

1-2 repræsentanter fra udvalget, som ikke er med i bestyrelsen, deltager på fællesmøder.

Materialeudvalg

Formål

At sikre medlemmer, trænere og udvalg har de rette materialer og redskaber

Ansvarsområder

- Klublokalet - sørge for oprydning og rengøring (løbende)
- Depotrum + kasser - sørge for oprydning og rengøring, opdatere materialer (løbende)
- Arrangere oprydnings- og rengøringsdage - bestyrelse og materialeudvalg
- Indkøb af materialer - være opsøgende ved trænerne om behov for rekvisitter m.m. (August og Januar)
- Indkøb af sports materiale (harpiks, tape, isposer osv)
- Indkøb af tøj (Juni + August)
- Udarbejde trænerpakke med Tøjhuset (maj)
 - Trænere bestiller selv efter behov (inden for de opstillede regler)

Årsplan (se  **Årsplan Nibe HK.xlsx**)

Bemanning

- 3-4 personer
- I udvalget: Pia Mandrup(tøj), Andreas Sondrup(tøj), **MANGLER**
- Kontaktperson i bestyrelsen: Janni Svendsen og Andreas Sondrup

Mødestruktur

Ingen møder i det samlede udvalg.

Ingen repræsentanter fra udvalget deltager som udgangspunkt på fællesmøder, men kontaktpersonen fra bestyrelsen giver kort status fra udvalget.