

Afspraken trainers

Trainer, jij

- ... bent lid van het trainerskorps van **Sportiva**. Dit is een engagement voor een **gans seizoen** !
- ... bezorgt je trainers **Inlichtingenblad** aan Patrick Buys, onze penningmeester.
- ... verzorgt de trainingen zo goed mogelijk. Daarvoor is een goede **voorbereiding** noodzakelijk. Maak zo veel mogelijk gebruik van het aanwezige materiaal en de toestellen om je les **creatief**, vol **variatie** en **opbouwend** te maken. Spreek gerust Lore aan voor didactische en/of methodische vragen!
- ... **schoolt je tijdig bij** zodat je de kwaliteit van je lessen op een hoog pijl kunt brengen en houden.
- ... bent steeds **5 min voor aanvang van je training** in de Sporthal zodat je ouders met eventuele vragen te woord kunt staan en je toestellen of materiaal reeds kan klaarzetten. Controleer steeds of de brug/rek aangespannen zijn.
- ... zorgt voor **discipline** en aandacht in de groep.
- ... zorgt er voor dat bij het ontruimen van de zaal, de toestellen tijdig, verzorgd en op de goede plaats teruggeplaatst worden in de **materiaalhoek**. Het gebruikte EHBO materiaal leg je terug in de EHBO koffer. IJszakken worden na gebruik opnieuw in de diepvries gelegd.
- ... controleert na de training of er **geen kledingstukken en dergelijke** van je leden in de zaal blijven rondslingeren.
- ... bespreekt elk **probleem** met een van de leden eerst met de betrokkene zelf. Indien het probleem aanhoudt neem je contact op met het bestuur en/of de ouders van het lid.
- ... stelt je **tactvol** op bij problemen gesignaleerd door de ouders. Je voelt je niet onmiddellijk persoonlijk aangevallen. Je stelt eerder voor dat je over het probleem zult nadenken en/of bespreken met het bestuur, en dat je daarna je beslissing zult meedelen.
- ... spreekt eerst je **back-up trainer** aan indien je zelf niet aanwezig kan zijn op een training. Indien je back-up het probleem niet kan oplossen klop je aan bij andere trainers of bij Lore. In geen geval wordt een training afgelast zonder medeweten van het bestuur !
- ... leest regelmatig je **elektronische post**, en brengt een bezoekje aan de **SPORTIVA website**. Dit om op de hoogte te blijven van alle evoluties van **SPORTIVA**.
- ... bent steeds aanwezig op de **trainersvergaderingen**. Indien dit niet mogelijk is verwittig je steeds op voorhand.
- ... vult elke maand nauwkeurig je **prestatieblad** (enkel in Excel formaat) in en zendt het aan Patrick.Buys@Skynet.be voor de 10e van de daaropvolgende maand. Alleen dan kan je tijdig vergoed worden voor je prestaties!
- ... **verdeelt nauwlettend alle post** die voorzien is voor je groep (in de blauwe bakjes in het materiaalkot). Let erop dat ook de leden die afwezig zijn, de post krijgen tijdens een daaropvolgende training.
- ... **motiveert je leden** om steeds aanwezig te zijn op de trainingen, op tijd te komen, hun haar verzorgd te dragen en in sportieve (Sportiva) outfit naar de training te komen.
- ... neemt **actief deel aan de activiteiten** die de club inricht voor de promotie en/of de financiering van de club, zoals organisatie van wedstrijden in onze sporthal, wijnverkoop, open tuinen, turnshow, dansfeest, ... en zet ook je leden aan hier aan deel te nemen. Dit is niet alleen een taak voor de bestuursleden !
- ... **rookt niet en drinkt geen alcohol** in het bijzijn van je gymnasten, zowel in de sportzaal als tijdens verplaatsingen naar wedstrijden en dergelijke.
- ... weet dat elke vorm van **agressie en seksuele intimidatie** niet toegelaten is. Indien zich hieromtrent toch ergens problemen zouden voordoen worden die in alle discretie gemeld aan het bestuur zodat gepast kan opgetreden worden.
- ... draagt de goede naam uit van de vereniging, en treedt altijd **loyaal en respectvol** op ten opzichte van de club en al haar leden.
- ... kunt met al je **vragen en problemen** terecht bij het bestuur.

Als iedereen zijn best doet om zich aan deze afspraken te houden, wordt het een kei-tof **SPORTIVA** jaar.

Veel Succes !