

## **Voorzitter TC - Functie opgeknipt**

### TC Lid Bestuur

- Als lid Hockeyzaken in het bestuur met iedere maand een bestuursvergadering.
- Voorzitten van de maandelijkse vergaderingen van de commissie zelf.
- heeft regelmatig informeel overleg met de overige TC-leden, secretaris, trainingscoördinator, keeperscoördinator, lijncoördinatoren.
- Legt mede namens de TC verantwoording af aan het bestuur van de Lochemse Hockey Club.
- Is betrokken en gaat in gesprek met 'aspirant' TC leden.
- Is het aanspreekpunt voor spelers, ouders/verzorgers voor zaken die niet via de betreffende lijncoördinator kunnen worden opgelost en het eerste aanspreekpunt van en naar de vertrouwenspersonen.

### TC Lid Beleid

- Ontwikkelen, uitwerken en bewaken technische beleid van LHC
  - Waarborgen van het technische beleid, waaronder opleidingen
  - bewaakt de continue ontwikkeling van ons technisch kader.
  - Staat centraal bij het ontwikkelen en opstellen van protocollen
- Hockeyervaring en -kennis nodig

### TC Lid Training:

- Stelt samen met de trainerscoördinator (externe) trainers aan.
- Doet samen met de trainerscoördinator de contractonderhandelingen met de hoofdtrainer(s).
- stuurt de hoofdtrainer(s) aan.
- Ontwikkelen, uitwerken en bewaken trainersprotocol samen met de trainerscoördinator.
- Opstellen en bewaken jaarlijkse begroting Trainers (in afstemming met de penningmeester en SAR).

Hockeyervaring en -kennis nodig voor de aansturing van de hoofdtrainers.

### Trainerscoördinator:

- Stelt samen met TC Lid training (externe) trainers aan.
- Doet samen met de TC Lid training de contractonderhandelingen met de hoofdtrainer(s).
- stuurt de hoofdtrainer(s) aan.
- Ontwikkelen, uitwerken en bewaken trainersprotocol samen met de TC Lid training.
- Opstellen en bewaken jaarlijkse begroting Trainers (in afstemming met de penningmeester en SAR).

Hockeyervaring en -kennis nodig voor de aansturing van de hoofdtrainers.

### Keeperscoördinatoren

- zijn verantwoordelijk voor de uitgifte en inname van keepersmateriaal aan de teams.
- hebben en behouden overzicht op de beschikbaarheid en de kwaliteit van het keepersmateriaal en trainingsmateriaal en gaan hierover indien nodig in gesprek met de TC, penningmeester en SAR.
- zijn verantwoordelijk voor de jaarlijkse begroting van materialen / keepersspullen (in afstemming met de penningmeester en SAR).
- sturen de keeperstrainer aan
- verzorgen de coördinatie van de keeperstrainingen.
- staan centraal bij de uitgifte van de coachtassen cq ballentasjes (JJ) inclusief de uitgifte en inname van strafcornermaskers.

### Zaalcoördinatoren

- staan centraal bij het opstarten en voorbereiden van het zaalseizoen, waaronder het formeren van zaalteams.
- zorgen dat er tijdig trainingsmaterialen en balken in de zaal liggen. Na het zaalseizoen staan zij centraal bij het ophalen en opruimen van de materialen.
- hebben en behouden contact met de Beemd en 't Timpke in Borculo over de trainingsuren, trainingen en/of wedstrijden als "thuisspelende club".
- hebben contact met de trainerscoördinator over de organisatie van de zaaltrainingen.
- hebben contact met de keeperscoördinatoren over het aantal teams en het benodigde keepersmateriaal voor het zaalseizoen.
- zijn verantwoordelijk voor de jaarlijkse begroting van zaalhockey (in afstemming met de penningmeester en SAR).