



# K. VERBROEDERING BALEN





## Inhoud

1. SWOT .....	3
a. Strenghts (sterkte punten) .....	3
b. Weaknesses (zwakke punten) .....	4
c. Opportunities .....	5
d. Threats (Wat zijn onze bedreigingen) .....	6
2. Strategie – Clubdoelstellingen .....	7
a. Sportieve doelstellingen .....	7
b. Bestuurlijke doelstelling: .....	8
c. Financiële doelstelling: .....	9
3. Missie en visie .....	10
a. Missie .....	10
b. Visie .....	11
4. Bestuurlijke structuur en taken .....	13
a. Organigram .....	13
b. Taakomschrijvingen binnen het jeugdbestuur .....	15
1. Jeugdvoorzitter .....	15
2. Jeugdsecretaris / AVJO .....	15
3. Penningmeester .....	17
4. Kledij- en materiaalverantwoordelijke .....	18
5. Sponsorverantwoordelijke .....	19
6. Kantine verantwoordelijke .....	19
7. Verantwoordelijke infrastructuurHeike .....	20
8. Verantwoordelijke evenementen .....	21
9. Verantwoordelijke digitalisatie .....	22
5. Sportieve structuur en taken .....	23
a. Organigram .....	23
b. Taakomschrijvingen .....	25
1. TVJO .....	25
2. AVJO .....	26
3. SCOUTING .....	26
4. Coördinatoren .....	27
5. Jeugdtrainers .....	33
6. Keeperstrainer .....	36
7. Techniektrainer .....	38
8. Trainer postformatie .....	39
9. Afgevaardigde .....	39
10. Scheidsrechter .....	44
6. Procedure bij een sportongeval .....	45

# 1. SWOT

## a. Strengths (sterkte punten)

- Goede samenwerking tussen jeugd- en hoofdbestuur.
- Visie en sportief plan voor heel de club is aanwezig.
- 3 leden van het jeugdbestuur maken ook deel uit van de beheerraad, en bepalen dus mee de werking van de club.
- Binnen het hoofdbestuur is een verjonging gebeurd.
- Gezonde financiële situatie van de club.
- Een club met een rijke geschiedenis.
- De aanwezigheid van een jong en dynamisch jeugdbestuur, waarbij een duidelijk onderscheid is gemaakt tussen sportief en administratief. De raakvlakken tussen beide worden bewaakt en overzien door een Administratief Verantwoordelijke Jeugd Opleiding. Dit zal mede gebeuren door de sportieve vergadering en administratieve vergadering op 2 verschillende tijdstippen te organiseren.
- De digitalisatie van de club verloopt goed. Centralisatie van documenten gebeurt op de one drive, het gebruik van Voetbal Assist en een gemeenschappelijke website.
- Veel jeugdspelers en elk jaar een stijgend aantal spelers die zich nieuw aansluiten.
- Het beleid aangaande kledij staat op punt en geeft de club een mooie uitstraling.
- G-sport, dames en jeugd aanwezig.
- Een aantal sterke lichtingen van spelers die zich aandient en waarvan we de doorstroom naar boven moeten kunnen verzekeren.
- Veel jeugdtrainers hebben reeds een cursus gevolgd, of volgen er nu één, waardoor het niveau van onze trainers alleen maar verhoogt.
- Aanwezigheid van postformatie, U21 en reserves voor een goede doorstroming naar de eerste ploeg.
- Groeiende interesse van enkele eigen jeugdspelers BB om trainer te zijn voor ploegen in de OB.
- Vele mogelijkheden qua infrastructuur (ook al dienen de verfraaiingswerken verdergezet te worden).
- De velden op het Heike zijn allen voorzien van een ondergrondse sproei installatie, waardoor de kwaliteit van de velden zeker is verbeterd.



- Kwaliteit van de terreinen, zowel op de Bleukens als op het Heike, is door investeringen en goed onderhoud verbeterd.
- De terreinen op de Bleukens worden gebruikt voor de wedstrijden van onze provinciale jeugd ploegen. Het Heike wordt gebruikt als trainingscomplex en voor de wedstrijden van onze gewestelijke ploegen.
- Investeringsinzake veiligheid zijn gedaan (bv.: AED toestel) en on-going (aanpassingen elektriciteit, ...)
- Vertrouwenspersoon voor de jeugd (API) is aanwezig.

## **b. Weaknesses (zwakke punten)**

- Een verouderde accommodatie op het Heike die verdere investeringen zal vereisen op gebied van verfraaiingen, terreinen, enz. Momenteel is dit moeilijk te verwezelijken door corona en de hoge energiekosten. We willen vooreerst een gezonde club blijven, en gaan op termijn de mogelijkheden verder bekijken.
- Bij zwaar regenweer is de kwaliteit van de terreinen op de Bleukens een probleem. Hier is al hard aan gewerkt, en dat wordt steeds beter, maar hevige regenval kan nog steeds niet opgevangen worden.
- Door de groei in ledenaantal hebben we een tekort aan kleedkamers op beide complexen.
- Door corona en de hoge energieprijzen die de ouders moeten betalen, zijn de inkomsten van de kantine en van evenementen gedaald. We verwachten hier direct geen verbetering in.
- Door het ontbreken van trainingen en wedstrijden tijdens de coronaperiode hebben we maar een beperkte sportieve progressie kunnen maken.
- Omwille van gezondheidsredenen of ander sportieve uitdagingen hebben we de afgelopen jaren vaak moeten veranderen van TVJO, wat de continuïteit van sportieve progressie niet ten goede kwam.
- Trainers met het juiste diploma vinden is moeilijk, vooral als ze geen binding hebben met de club.
- Betrokkenheid van ouders bij de club is na de coronaperiode sterk gedaald, en moeilijk te herstellen.
- Vrijwilligers zijn moeilijk te vinden, wat het organiseren van activiteiten bemoeilijkt.
- De leeftijd van onze vrijwilligers neemt toe, en deze mensen worden maar moeilijk vervangen.



## c. Opportuniteiten

- Na de covidjaren waar het moeilijk werken was, hebben we nu een gemotiveerde begeleiding die de club zowel sportief als bestuurlijk de nodige stabiliteit kan geven om verder te werken binnen het provinciale label.
- De bereidheid tot cursus volgen van verschillende trainers.
- De goede samenwerking met het hoofdbestuur geeft onze jeugdspelers de kans om door te groeien naar de eerste ploeg.
- De postformatie kan nog beter georganiseerd worden.
- Scouting kan nog verder uitgebouwd worden.
- Interesse van jeugdspelers om trainer te worden.
- Open en transparante communicatie is binnen de club zeer belangrijk en noodzakelijk.
- De aanwezigheid van trainers in de seniorenploegen (1<sup>ste</sup> ploeg, res. A, res. B, U21) die openstaan voor actieve betrokkenheid van spelers bij de jeugd (scheidsrechters, hulp evenementen, ...)
- Elk jaar streven we naar meer en efficiënter gebruik van de terreinen op de Bleukens voor jeugdwedstrijden.
- In de toekomst streven we naar de aanleg van een kunstgrassterrein op de Bleukens.
- Aantrekken van jongere vrijwilligers om de werking van de club te blijven garanderen.

## d. Threats (Wat zijn onze bedreigingen)

- We hebben een terugval in vrijwilligers en betrokkenheid van ouders.
- Veroudering i.v.m. onze directe medewerkers qua onderhoud van de terreinen. Dit is reeds gedeeltelijk opgevangen door extra hulp.
- Financieel een gezonde club blijven, door moeilijker vastkrijgen van sponsoring, door verminderde koopkracht van de ouders en door verhoogde vaste kosten
- Scouting blijft nodig om alle jeugd ploegen goed te bemannen om competitief te zijn.
- Investering van Gemeente is miniem aangezien zij door gestegen kosten hun budgetten terugschroeven
- De gemeente heeft investeringen in voetbal teruggeschroefd in het voordeel van rijkere clubs door de 1/3<sup>de</sup> regel (1/3<sup>de</sup> wordt betaald door gemeente, 1/3<sup>de</sup> door de club, 1/3<sup>de</sup> wordt terugbetaald door de club aan de gemeente als renteloze lening).
- Investerings binnen de club dienen uitgesteld te worden door lagere inkomsten tijdens coronajaren en hoge energiekosten
- Communicatie naar ouders loopt soms nog stroef, zowel op gebied van beleid als sportief
- Door betere opleiding binnen onze club hebben naburige clubs door scouting interesse in onze spelers

## 2. Strategie – Clubdoelstellingen

### a. Sportieve doelstellingen

- Er is een sportieve structuur opgezet die de mogelijkheden biedt om op sportief vlak het maximale te realiseren in de toekomst.
- Met een gezonde mix van eigen jeugdspelers en ervaren spelers zo hoog mogelijk spelen, zowel met onze provinciale als met onze gewestelijke ploegen.
- Een goed evenwicht bekomen in de doorstroming naar boven toe van onze jeugdspelers.
- Behouden van het provinciale label voor ons jeugdvoetbal. Hierbij willen we ons gewestelijk niveau niet uit het oog verliezen. We willen een totale club zijn, die voor alle jeugdspelers, van eender welk niveau, een thuis wil bieden. Gewestelijk voetbal en provinciaal voetbal kunnen dus niet van elkaar losgekoppeld worden. Op die manier maximaliseren we de kansen van onze eigen jeugdspelers om door te groeien naar het eerste elftal.
- Voldoende geduld met en vertrouwen in onze jeugdspelers en onze jeugdtrainers. Dit zijn waarden die we hoog in het vaandel moeten dragen.
- De opvolging van onze eigen jeugdspelers binnen de club gebeurt op een gestructureerde manier in VoetbalAssist door middel van evaluaties, en opvolging op trainingen en wedstrijden.
- Sportief doel is om een gezonde familiale club uit te bouwen die steeds de ambitie heeft om zo hoog mogelijk te eindigen.
- G-sport moet zeker aangehaald worden en opgevolgd worden door de sportieve verantwoordelijken van de club.

## b. Bestuurlijke doelstelling:

- Veiligheid is prioriteit nummer 1 voor Verbroedering Balen. Het meest essentiële is dat alle activiteiten die doorgaan onder noemer van 'K. Verbroedering Balen' op een veilige manier gebeuren. Onveilige situaties die zich voordoen zullen dan ook steeds besproken worden op het dagelijks bestuur en de betrokken mensen zullen hierover geïnterpelleerd worden.
- Een tweede aspect van die veiligheid is het beheer van alle persoonlijke gegevens van leden en vrijwilligers in regel met de GDPR wetgeving. Hiervoor zal K. Verbroedering Balen steeds alles in het werk stellen om hiermee in regel te zijn.
- Bestuurlijke structuur goed bewaren, met veel aandacht voor een open en goede communicatie.
- De communicatie moet aangepast worden aan de huidige maatschappij. Goede communicatie via de website, en via bestaande media zoals facebook, twitter en WhatsApp.
- De vergadermomenten en manier van communiceren zullen gericht zijn op persoonlijk contact met de desbetreffende mensen. Officialiseren van communicatie kan via mails en verslagen.
- We hebben als Verbroedering Balen veel mogelijkheden op gebied van infrastructuur. Deze infrastructuur moeten we op alle gebied zo goed mogelijk trachten te beheren en te benutten. De Bleukens is meer en meer het uithangbord van onze club. Alle provinciale jeugd ploegen en senioren ploegen spelen hun wedstrijden daar. Het Heike is ons trainingscomplex, zowel voor de jeugd ploegen als voor de senioren ploegen. De wedstrijden van de gewestelijke ploegen worden hier ook gespeeld.
- Als bestuur van een vereniging, die vooral bestaat dankzij de inzet van vele vrijwilligers, zullen we ons beleid moeten voeren in die zin. Vrijwilligers aantrekken en behouden is een van onze kerntaken. Hulp en engagement van mensen die betrokken zijn bij de club aanwakken is van essentieel belang voor het voortbestaan.
- Vrijwilligers zijn van alle leeftijden. In de toekomst zullen we moeten uitzien naar jonge mensen die mee de club vorm willen geven.
- K. Verbroedering Balen moet als club steeds positief voor de dag kunnen komen.
- Er is regelmatig contact zijn met het hoofdbestuur en de beheerraad van K. Verbroedering Balen. Dit vooral om ook met deze mensen een betrokkenheid te houden aangaande de werking van de jeugd.
- Als sportclub hebben we ook verantwoording af te leggen op gebied van

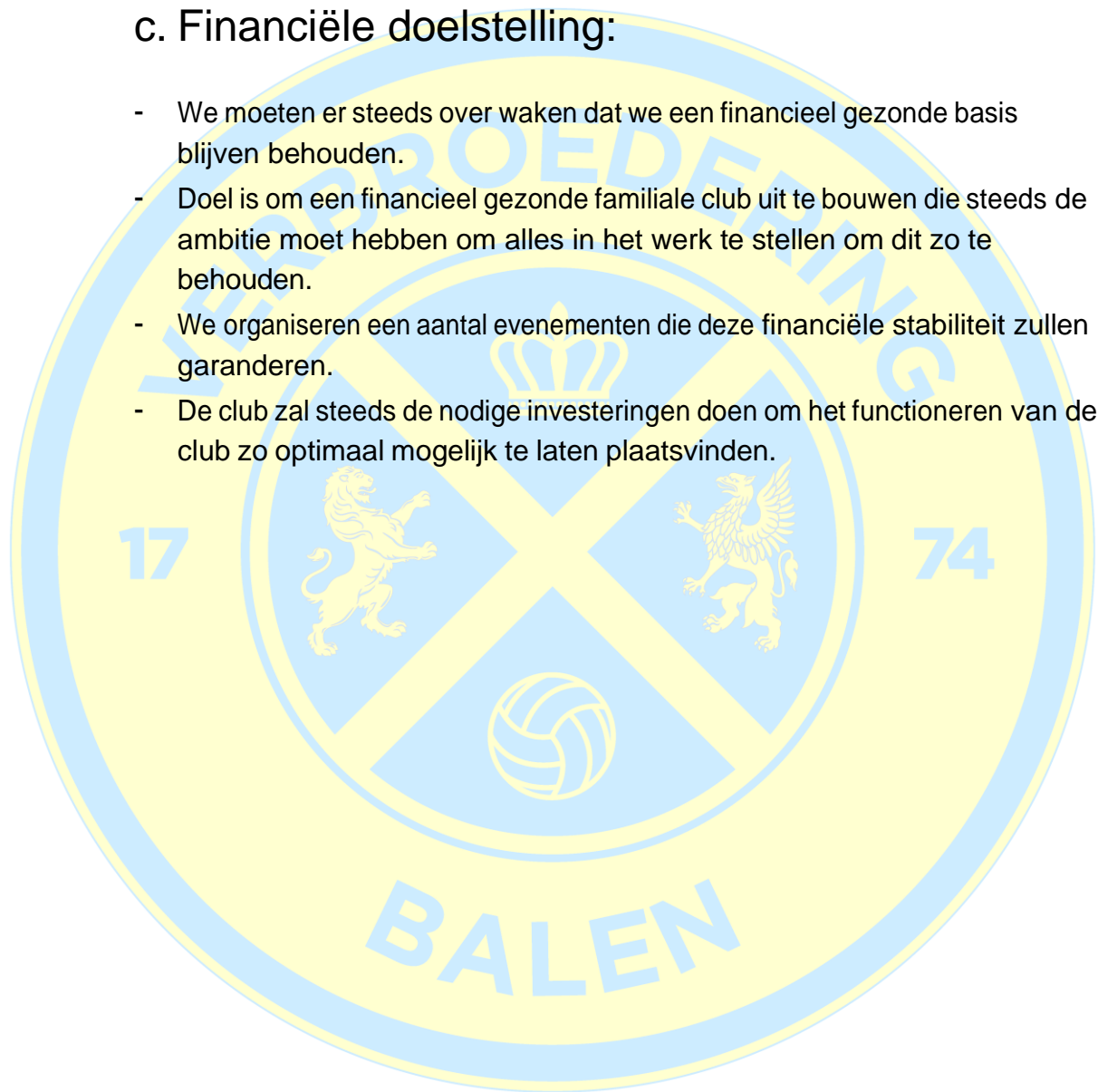




gezondheid en preventie. We zullen hierbij niet nalaten om betrokken mensen bij de club steeds vrijwillig in te lichten op gebied van gezondheid en preventie. We hebben een nauwe samenwerking met onze clubdokter en clubkinesist, zowel voor de senioren als voor de jeugd. Een eerste consultatie bij hen wordt bekostigd door de club.

### c. Financiële doelstelling:

- We moeten er steeds over waken dat we een financieel gezonde basis blijven behouden.
- Doel is om een financieel gezonde familiale club uit te bouwen die steeds de ambitie moet hebben om alles in het werk te stellen om dit zo te behouden.
- We organiseren een aantal evenementen die deze financiële stabiliteit zullen garanderen.
- De club zal steeds de nodige investeringen doen om het functioneren van de club zo optimaal mogelijk te laten plaatsvinden.



### 3. Missie en visie

#### a. Missie

K. Verbroedering Balen heeft in onze regio een goede naam verworven wat betreft zijn jeugdwerking en wil op de ingeslagen weg verder werken. Elke speler moet zich kunnen ontplooiën op zijn eigen niveau met een maximum aan kansen.

Het eerste elftal wordt beschouwd als de vaandeldrager van de club met een voorbeeldfunctie voor de jeugdspelers. Het is onze motivatie en ultiem doel om de eigen jeugdspelers te laten doorgroeien naar het eerste elftal. Is de doorstroming een belangrijke doelstelling, het sociale en familiale karakter wordt bij de werking niet uit het oog verloren. De doorstroming moet gebeuren in een veilige en stabiele vereniging. De sportieve, pedagogische en sociale aspecten zullen dan ook hand in hand gaan binnen een gezonde financiële omgeving om dit doel te bereiken. Als bestuur willen we dan ook al onze jeugdspelers een optimale opleiding aanbieden waarin niet alleen aandacht wordt besteed aan het vormen van voetballers maar die tevens voorziet in een totale opvoeding. Op deze manier willen we een mooi evenwicht bekomen tussen opleiding, ambitie en plezier.

Ook het mentale welzijn van onze spelers is heel belangrijk. We hechten veel belang aan de charters 'Fair Play' en 'Panathlon'. Spelers kunnen bij problemen steeds terecht bij hun trainer, de coördinator, de TVJO of iemand van het bestuur. Ook hebben we binnen de club een vertrouwenspersoon aangesteld die noch een binding heeft met het bestuurlijke, noch met het sportieve bestuur. Een neutraal aanspreekpunt dus. Deze persoon kan gecontacteerd worden via [vertrouwenspersoon@jeugdverbroederingbalen.be](mailto:vertrouwenspersoon@jeugdverbroederingbalen.be).

We beseffen ook dat voor (de ouders van) sommige spelers de kostprijs van een hobby zwaar doorweegt. We willen een club zijn voor iedereen, en proberen dus de kosten voor de spelers zo laag mogelijk te houden. Uiteraard moeten we er op toezien dat we een financieel gezonde club blijven. We werken binnen onze jeugdwerking met een weggeefwinkel. Voetbalschoenen en -kledij die nog goed zijn worden door onze club verzameld, en onze verantwoordelijke schenkt deze spullen aan spelers die het kunnen gebruiken.

## b. Visie

- algemene visie
- het eerste elftal op een zo hoog mogelijk niveau laten spelen.
- het sociale en familiale clubgevoel tot bij het eerste elftal behouden.
- het eerste elftal moet een aantrekkingspool zijn voor onze jeugdspelers door hun positief en aanvallend voetbal.
- Als club is het belangrijk om onze lokale jeugd te binden en te laten doorgroeien naar het eerste elftal.
- Iedereen aanzetten tot en begeleiden naar respectvol en sportief gedrag.
- De jeugdwerking moet via een structurele werking, die gebouwd is op een administratief en technisch gekwalificeerd kader, elke jeugdspeler de kans geven tot maximale ontplooiing naar hun eigen mogelijkheden.
- Jeugdopleiders steunen en kansen bieden om zich verder te ontwikkelen als opleider.
- Een goede jeugdopleiding (leerplannen) en begeleiding aanbieden door gedreven mensen.
- Iedere jeugdspeler voldoende speelkansen geven, en de kans geven om te spelen op zijn eigen niveau.
- Een positieve vrijetijdsbesteding aanbieden die hand in hand gaat met studies/werk.
- Een gezonde financiële club die een toegevoegde waarde brengt naar sponsors door als een groeiende, sportieve en sociale club in de media vermeld te worden.
- Het pedagogische aspect mag nooit ver weg zijn.
- Elk individu de kans geven om naar eigen kunnen te fungeren binnen de club.
- Iedereen die beweegt binnen de club de opgestelde normen en waarden van de club te laten respecteren.
- Fairplay wordt hoog in het vaandel gedragen en wordt gedragen door respect en discipline.
- De status van de club optimaal houden en eventueel verhogen.
- Ervoor zorgen dat iedereen die bij de club betrokken is zich gewaardeerd voelt, zodat voetbal later eventueel een prominente plaats blijft innemen. Hetzij als speler, trainer, scheidsrechter of bestuurslid.
- Visie in verband met binding en doorgroeien van jeugdspelers

Het is belangrijk dat we onze jeugdspelers aan onze club kunnen binden zodat we van continuïteit kunnen spreken binnen de jeugdopleiding. Dit vereist een brede basis, daar de steeds jongere jeugdspelers gedurende de jaren andere interesses krijgen. De binding met de club kan dan ook aangewakkerd worden wanneer jeugdspelers zien dat jonge jeugdspelers de kans krijgen in het eerste elftal.



- Toegevoegde waarde naar sponsors toe

Een positieve jeugdwerking, onafhankelijk van het resultaat van de wedstrijden, is een aantrekkingspool voor jeugd, ouders en sympathisanten, waardoor sponsors door hun steun, in een positief daglicht worden gesteld bij deze groep van mensen. Dit resulteert in iedere geval in een toegevoegde waarde naar de sponsors toe.

- Maximale ontplooiing naar eigen mogelijkheden

De jeugdwerking moet zowel een administratief als een sportief technische structuur hebben, zodat elke jeugdspeler maximaal kan begeleid worden in zijn ontplooiing.

De administratieve structuur moet een ondersteuning zijn van de sportief technische ondersteuning.

De sportief technische ondersteuning legt de nadruk om elke jeugdvoetballer beter te leren voetballen, dit vereist niet enkel de ondersteuning van de spelers maar ook de ondersteuning van de trainersstaf op technisch sportief gebied.

- Een belangrijke rol binnen het verenigingsleven

Wanneer het plezant is om te spelen bij onze club, zal dit een band smeden tussen onze jeugdspelers, tussen de ouders en de supporters.

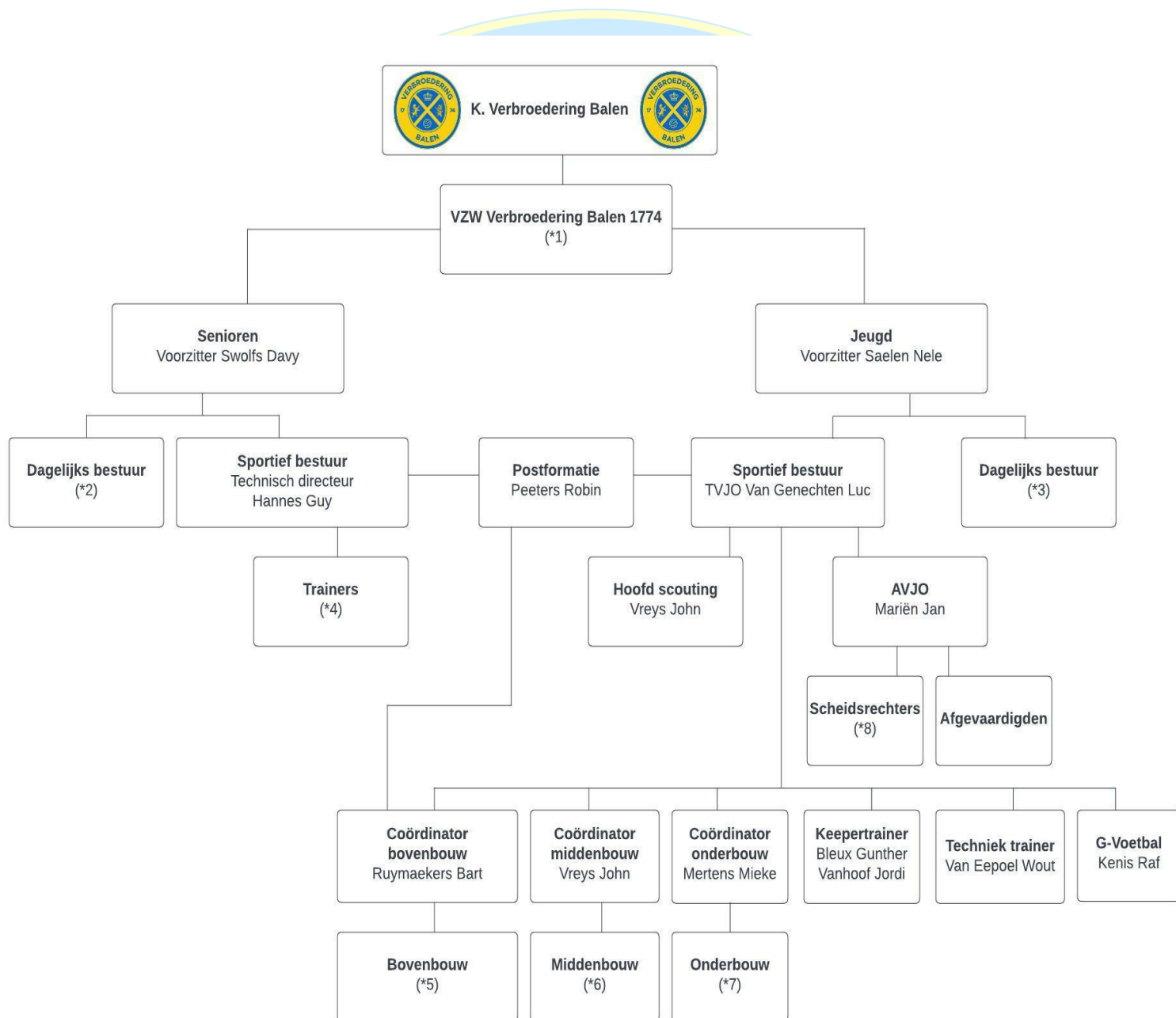
Dit zal/kan leiden tot een 'sociale' ontmoetingsplaats. Het is van het grootste belang voor de club, dat de spelers zich thuis voelen binnen de club en met plezier naar de club komen, zowel voor trainingen, eigen wedstrijden, randactiviteiten als voor wedstrijden van het eerste elftal. Wij geloven dat dit alles zijn oorsprong vindt in een correcte en eerlijke behandeling van de spelers, gekoppeld aan duidelijke afspraken en regels. Het is echter minstens even belangrijk dat de ouders en familie zich eveneens thuis voelen in de vereniging. Ouders dienen zich betrokken te voelen en dienen ook een vertrouwensgevoel te hebben in de richting van de club.

Er mag niet vergeten worden dat de ouders hun kinderen voor een stuk toevertrouwen aan buitenstaanders, welke hun kinderen niet alleen gaan begeleiden, maar ook voor een stuk gaan vormen. Het is dan ook de betrachting van de club en van de jeugdopleiding om één grote familie te zijn. Communicatie is hierin een heel belangrijk gegeven om dit te creëren.

## 4. Bestuurlijke structuur en taken

### a. Organigram

Volgend organigram wordt de leidraad voor het bestuurlijk niveau van K. Verbroedering Balen





\*1. VZW Verbroedering Balen 1774

Voorzitter: Swolfs Davy

Leden:

Mols Dieter  
Konings Marcel  
Mariën Jan  
Van Genechten Stefan  
Van Broekhoven Vic  
Bertels August  
Saelen Nele  
Lesseliers Michel  
Brabants Edwin  
Quisquater Wim  
Mertens Guy

\*2. Dagelijks bestuur (senioren)

Ondervoorzitter: Mols Dieter  
Gerechtigd correspondent: Konings Marcel  
Kantine: Bylemans Suzanne & Swa Janssens  
Administratie: Van Broekhoven Fik  
Beheer VIP: Swolfs Davy  
Supportersclub: Machiels Vital  
Boekhouding: Quisquater Wim  
Ontvangen scheidsrechter: Leys Leon & Teunckens Lucien  
Infrastructuur: Van Hoof Sven & Oeyen Leo & Hens Nand  
Evenementen: Schoeters Johnny & Van Roey Ronny  
Drukwerk: Moons Maurice

\*3. Dagelijks bestuur (jeugd)

Secretaris / AVJO: Mariën Jan  
Peningmeester: Van Genechten Stefan  
Sponsoring: Saelen Nele & dagelijks bestuur  
Digitalisatie: Van den Vonder Ellen  
Kledij: Boonen Gert  
Materiaal: Schraeyen Gigi  
Kantine: Van Genechten Stefan  
Evenementen: Huybreckx Gitte  
Infrastructuur: Verachten Louis & Reynders Serge

## b. Taakomschrijvingen binnen het jeugdbestuur

### 1. Jeugdvoorzitter

- Eindverantwoordelijke voor het jeugdvoetbal van K. Verbroedering Balen.
- Opent en leidt de vergaderingen van het dagelijks bestuur.
- Is altijd uitgenodigd bij vergaderingen van de verschillende cellen binnen het jeugdvoetbal van Verbroedering Balen.
- Krijgt constant feedback van de andere verantwoordelijken binnen het jeugdbestuur ter evaluatie.
- Is lid van de beheerraad, is vertegenwoordiger van de jeugd en behartigt de belangen van de jeugd in vergaderingen met beheerraad.
- Behartigt de belangen van Jeugd Verbr. Balen binnen de gemeente (gemeentebestuur – sportdienst)
- Is lid van de club en helpt zodoende bij minstens 2 grote activiteiten binnen de club.
- Is de verantwoordelijke voor de maandelijkse nieuwsbrief en zijn inhoud.
- Profiel: -
  - Werkt als vrijwilliger voor de club.
  - Kan goed in team functioneren.
  - Leidinggevende capaciteiten.
  - Organisatorisch vermogen.
  - Neemt eindbeslissingen.
  - Neemt elke beslissing in het belang van de club, zonder eigenbelang.

### 2. Jeugdsecretaris / AVJO

- Is lid van de club en helpt zodoende bij minstens 2 grote activiteiten binnen de club.
- Is lid van de beheerraad.
- Is verantwoordelijk voor effectieve communicatie binnen en buiten de club, zowel via email als via VoetbalAssist platform.
- Vervangt de jeugdvoorzitter tijdens zijn/haar afwezigheid.
- Is verantwoordelijk voor administratieve indeling van teams in de competitie, aanvraag vriendenwedstrijden, beheer van kick-off.



- Is verantwoordelijk voor de opvolging van de wedstrijden:
  - terreinaanduiding
  - opvolging scheidsrechtersjeugdwedstrijden
- Archiveert en beheert de inkomende en uitgaande documenten op OneDrive Systeem, in samenspraak met de verantwoordelijke digitalisatie.
- Informeert naar mogelijke bijscholingscursussen (en verzorgt eventuele inschrijvingen).
- Maakt de uitnodiging en notulen aan van de vergaderingen.
- Is de verbindingsman met de gerechtelijke correspondent.
- Is de verbindingsman met de verantwoordelijke van de website, eventueel via mensen van het hoofdbestuur.
- Volgt ongeval-aangiften op.
- Volgt (meldt) de afgelastingen van zowel de trainingen en wedstrijden en rapporteert deze via de geijkte communicatie kanalen zoals website, WhatsApp, ...
- Is als AVJO de link tussen sportief en administratief beleid en zal dit bewaken door regelmatig vergaderingen in te richten. Als AVJO zal hij vooral volgende taken op zich nemen:
  - Stelt voor deze vergadering de agenda op, samen met de sportief verantwoordelijke(n)
  - Is tijdens de vergadering verantwoordelijk en eerste aanspreekpunt voor de zaken die sportief en bestuurlijk overlappen (bv.: loonbeleid, sanctiebeleid, ...)
  - Is verantwoordelijk voor de opvolging van de trainers en coördinatoren, samen met de TVJO
  - Is verantwoordelijk voor de opvolging van de werking van de club en staat mee in voor de implementatie van de nodige veranderingen, mits goedkeuring van het dagelijks bestuur.
  - Is verantwoordelijk voor de communicatie met de sportief verantwoordelijke van de G-ploeg
- Profiel:
  - Werkt als vrijwilliger voor de club.
  - Kan goed in team functioneren.
  - Is de administratieve rechterhand van de voorzitter.
  - Neemt initiatief binnen zijn takenpakket
  - Organisatorisch vermogen.



### 3. Penningmeester

- Is lid van de club en helpt zodoende bij minstens 2 grote activiteiten binnen de club.
- Is verantwoordelijk voor de inkomende en uitgaande financiële transacties.
- Vervangt de jeugdvoorzitter tijdens zijn afwezigheid.
- Is verantwoordelijk voor de kas en rekeningen bij alle activiteiten binnen de jeugdwerking van Verbroedering Balen.
- Is verantwoordelijk beheerder voor de desbetreffende rekeningen binnen de jeugdwerking van Verbroedering Balen.
- Is verantwoordelijk voor het betalen van trainers en coördinatoren, via kasboek of rekening, en beheert hiervan de nodige bewijsstukken.
- Is verantwoordelijk voor de contacten met de boekhouder van de VZW Verbroedering Balen, met betrekking tot BTW aangifte, belasting aangifte, ...
- Onderhoudt de contacten met de penningmeester van het hoofdbestuur.
- Is lid van de beheerraad.
- Luidt bij onregelmatigheden en dalende rekeningen steeds de alarmbel.
- Rapporteert op regelmatige tijdstippen de jeugdvoorzitter en jeugdsecretaris (ter archivering).
- Is verantwoordelijk voor de correcte afhandeling en opvolging van eventuele leningen die aangegaan werden.
- Profiel:
  - Werkt als vrijwilliger voor de club.
  - Kan goed in team functioneren.
  - Is de financiële rechterhand van de voorzitter.
  - Neemt initiatief binnen zijn takenpakket
  - Organisatorisch vermogen.



#### 4. Kledij- en materiaalverantwoordelijke

- Is lid van de club en helpt zodoende bij minstens 2 grote activiteiten binnen de club.
- Is verantwoordelijke voor de communicatie met de firma die onze clubkledij voorziet.
- Is verantwoordelijke voor de pasdag en verdeling van wedstrijd- en trainingsbenodigdheden:
  - o kledijpakketten spelers, trainers, afgevaardigden en vrijwilligers
  - o voetbalkousen spelers
  - o voetbalbroekje spelers
  - o keepersbroeken keepers
  - o trainingsbal voor alle spelers
  - o voetbaltassen
- Is verantwoordelijk voor de aankoop en verdeling van het kledijpakket voor iedere speler.
- Zorgt er voor dat onze sponsors gedrukt worden op de kledij.
- Is verantwoordelijk voor aankoop van wedstrijd kledij (voetbaltruitje).
- Is verantwoordelijk voor aankoop van het trainingsmateriaal.
- Beheert het trainingsmateriaal, gooit stuk materiaal weg en houdt toezicht op het correct gebruik van het materiaal.
- Bij aankopen allerhande vraagt hij steeds akkoord aan jeugdvoorzitter en dagelijks bestuur.
- Onderhoudt goede contacten met de sponsorverantwoordelijke.
- Rapporteert op regelmatige tijdstippen de jeugdvoorzitter en jeugdsecretaris (ter archivering).
- Is steeds aanwezig op vergaderingen van dagelijks bestuur
- Profiel:
  - Werkt als vrijwilliger voor de club.
  - Kan goed in team functioneren.
  - Neemt initiatief binnen zijn takenpakket
  - Communicatief naar bestuur en spelers/ouders.
  - Werkt steeds empathisch en klantvriendelijk.
  - Organisatorisch vermogen.



## 5. Sponsorverantwoordelijke

- Is lid van de club en helpt zodoende bij minstens 2 grote activiteiten binnen de club.
- Stelt team samen i.v.m. sponsorwerving en is verantwoordelijk hiervoor.
- Leidt op regelmatige tijdstippen vergaderingen binnen zijn team.
- Is verantwoordelijk voor sponsoring van:
  - o Nieuwe uitrusting (voetbaltruitje)
  - o Uitgaanskledij
  - o Werkingsgeld per seizoen
  - o Materialen
  - o Verbruiksgoederen op evenementen
  - o ...
- Onderhoudt goede contacten met de aanwezige sponsors.
- Rapporteert op regelmatige tijdstippen de jeugdvoorzitter en jeugdsecretaris (ter archivering).
- Is steeds aanwezig op vergaderingen van dagelijks bestuur.
- Profiel:
  - Werkt als vrijwilliger voor de club.
  - Kan goed in team functioneren.
  - Neemt initiatief binnen zijn takenpakket
  - Organisatorisch vermogen.
  - Werkt steeds empathisch en klantvriendelijk.
  - Communicatief naar het bestuur toe.

## 6. Kantine verantwoordelijke

- Is lid van de club en helpt zodoende bij minstens 2 grote activiteiten binnen de club.
- Stelt team samen i.v.m. kantines Heike en Bleukens.
- Komt op regelmatige tijdstippen samen met zijn team.
- Zorgt voor aankoop van drank en snoep, en is verantwoordelijk voor voldoende stock op het Heike.
- Stelt kantenlijst Heike op en is verantwoordelijk voor de verdeling en



opvolging ervan.

- Is verantwoordelijk voor de verhuur van kantine Heike:
  - o Beheert de contracten van verhuur.
  - o Is verantwoordelijk voor het verbruik en rapporteert deze aan penningmeester (voor facturatie).
- Is verantwoordelijk voor de orde en netheid van de kantine op het Heike.
- Rapporteert op regelmatige tijdstippen de jeugdvoorzitter en jeugdsecretaris (ter archivering).
- Is steeds aanwezig op vergaderingen van dagelijks bestuur.
- Stelt een beurtrol op voor de opstart en afsluit van de kantine op zaterdag en zondag.
- Profiel:
  - Werkt als vrijwilliger voor de club.
  - Kan goed in team functioneren.
  - Neemt initiatief binnen zijn takenpakket
  - Organisatorisch vermogen.
  - Communicatief naar bestuur, brouwer en helpers.

### **7. Verantwoordelijke infrastructuur Heike**

- Is lid van de club en helpt zodoende bij minstens 2 grote activiteiten binnen de club.
- Stelt team samen ter beheer van infrastructuur Heike.
- Is verantwoordelijk voor de terreinen:
  - o afrijden van gras
  - o lijnen trekken voor de wedstrijden
  - o besproeien van de terreinen bij droog en warm weer (via de ondergrondse sproeiers onder de velden)
  - o opnieuw nivelleren en inzaaien in tussenseizoen
  - o orde en netheid van de terreinen
  - o inplannen van de noodzakelijke en goedgekeurde investeringen
- Is verantwoordelijk voor de kleedkamers:
  - o orde en netheid van de kleedkamers. Ordentelijk gebruik en ordentelijk achterlaten na gebruik.
  - o verwarming kleedkamers.
  - o douchegelegenheid, ervoor zorgen dat er warm water aanwezig is.
- Rapporteert op regelmatige tijdstippen de jeugdvoorzitter en jeugdsecretaris (ter archivering)
- Is steeds aanwezig op vergaderingen van het dagelijks bestuur.



- Profiel:
  - Werkt als vrijwilliger voor de club.
  - Kan goed in team functioneren.
  - Neemt initiatief binnen zijn takenpakket
  - Organisatorisch vermogen.

## 8. Verantwoordelijke evenementen

- Is lid van de club en helpt zodoende bij minstens 2 grote activiteiten binnen de club.
- Stelt team samen ter organisatie van de activiteiten.
- Organiseert samen met zijn team volgende activiteiten:
  - o Startdag van de jeugd: Heike
  - o Starthappening Bleukens
  - o Spaghettidag
  - o Sinterklaasfeest U6-U13
  - o Mossel-feest
  - o Paastornooi
  - o Wellenscup
  - o Quiz
  - o Moederkesdagschotels
  - o ...
- Denkt proactief mee na over nieuwe evenementen.
- Komt op regelmatige tijdstippen samen met zijn team.
- Rapporteert op regelmatige tijdstippen de jeugdvoorzitter en jeugdsecretaris (ter archivering).
- Is steeds aanwezig op vergaderingen van het dagelijks bestuur.
- Profiel:
  - Werkt als vrijwilliger voor de club.
  - Kan goed in team functioneren.
  - Neemt initiatief binnen zijn takenpakket
  - Organisatorisch vermogen.
  - Werkt steeds empathisch en klantvriendelijk.
  - Communicatief naar bestuur, medewerkers, spelers en ouders.

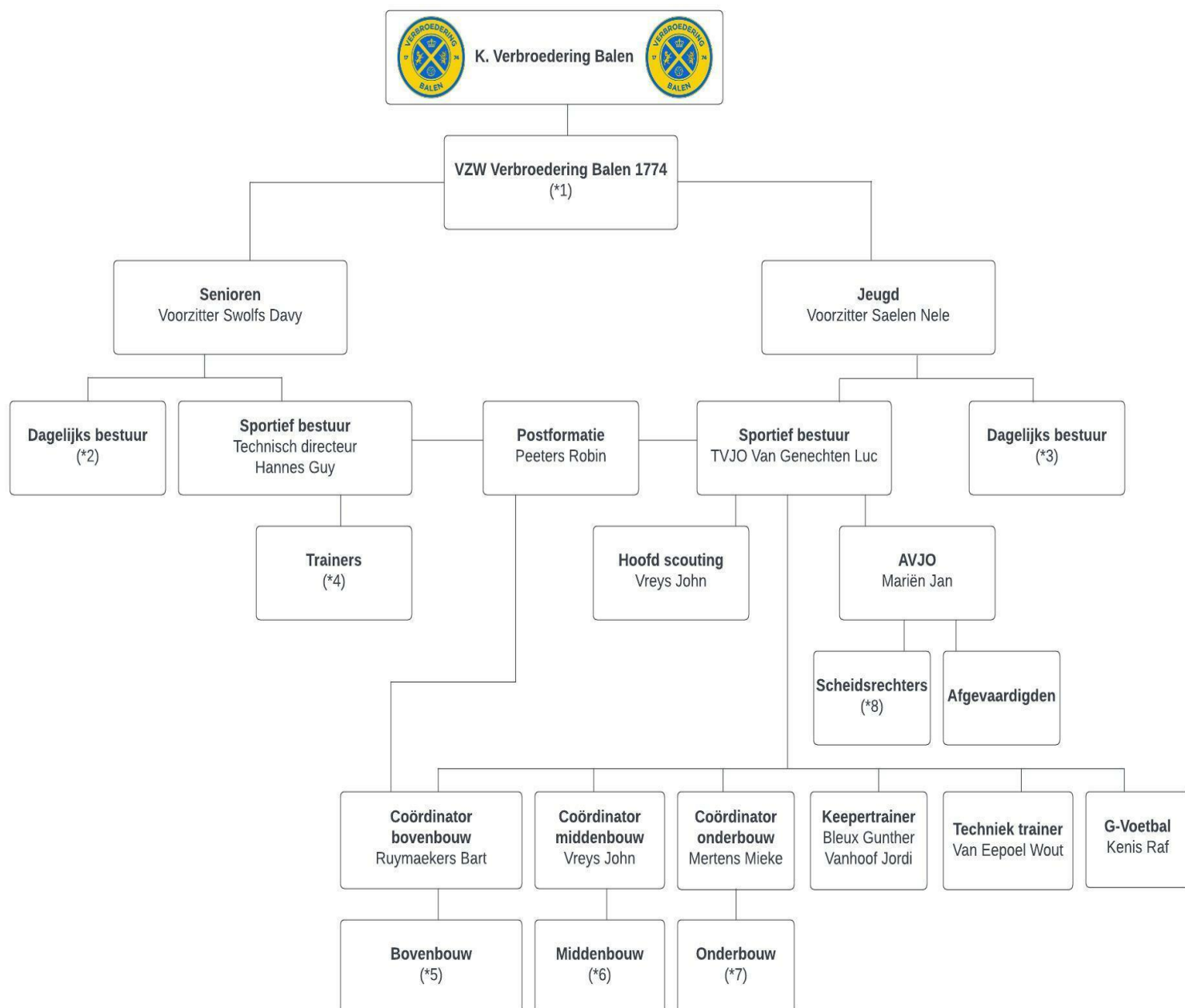


## 9. Verantwoordelijke digitalisatie

- Stelt team samen ter organisatie van de activiteiten.
- Organiseert samen met zijn team volgende activiteiten:
  - Opzetten van het digitaal opvolgplatform VoetbalAssist in alle facetten.
  - Opzetten van infosessies aangaande de registratiemogelijkheden binnen VoetbalAssist, zowel sportief als bestuurlijk.
  - Opzetten van een structuur voor beheer van documenten op OneDrive.
  - Opzetten van digitale inschrijvingsformulieren voor evenementen, kledij, ...
- Waakt erover dat het beheer van de persoonlijke gegevens in regel is met de GDPR wetgeving.
- Denkt proactief mee na over aanpassingen en verbeteringen op gebied van deze digitalisatie.
- Komt op regelmatige tijdstippen samen met zijn team en de leden van het bestuur, met een speciale focus op onderstaande functies aangezien de vele raakpunten:
  - sportief: trainers en coördinatoren
  - bestuurlijk: secretaris en kledij/materiaal verantwoordelijke
- Rapporteert op regelmatige tijdstippen de jeugdvoorzitter en jeugdsecretaris (ter archivering).
- Profiel:
  - Werkt als vrijwilliger voor de club.
  - Kan goed in team functioneren.
  - Neemt initiatief binnen zijn takenpakket
  - Organisatorisch vermogen.

## 5. Sportieve structuur en taken

### a. Organigram



#### \*4. Trainers (senioren)

T1: Peeters Robin

T2: Vandeweyer Jules

T1 dames: Loomans Carine

Res B: Mols Matthias & Geussens Stef

U21: Mariën Edwin & Yssers Dieter



\*5. Bovenbouw

U15 P: Weyns Bart  
U15 G: Ruymaekers Bart  
U17 P: Van Hees Jozef  
U17 G: Wynandts Frank

\*6. Middenbouw

U10 P: Mertens Mieke  
U10 Gb: Van Dessel Sven  
U10 Gc: Van Elsacker Kris  
U11 P: Reynders Serge  
U11 G: Beyens Tom  
U12 P: Smets Joeri  
U12 Gb: Vangeel Bjorn  
U12 Gc: Kog Lard  
U13 P: Vreys John & Janssens Jimmy  
U13 G: Selis Jens

\*7. Onderbouw

U6a: Lodewyckx Hendrik  
U6b: Lodewyckx Mathis  
U7a: Smets Jarne  
U7b: Vermeerbergen Artuur & Vermeerbergen Christof  
U8 Pa: Volders Stijn & Cuypers Tim  
U8 Pb: Vermeerbergen Christof & Muylaert-Gelein Noah  
U8 G: Cools Joppe & Muylaert-Gelein Haroen  
U9 Pa: Yssers Dieter  
U9 Pb: Dierckx Frank & Vos Toon  
U9 Gc: Geubbelmans Steven  
U9 Gd: Van Hout Koen

\*8. Scheidsrechters

Wellens Patrick  
Jansen Rony  
Senioren  
U17



## b. Taakomschrijvingen

### 1. TVJO

- Is lid van de club en helpt zodoende bij minstens 2 grote activiteiten binnen de club.
- Is hoofdverantwoordelijke voor het totale sporttechnische beleid van de jeugdopleiding van U6 tot U17.
- Stelt een jeugdlerplan op en zorgt voor de toepassing en controle ervan.
- Wordt bijgestaan door 3 jeugdcoördinatoren die elk belast zijn met de dagelijkse gang van zaken van onder-, midden- of bovenbouw.
- Stelt de jeugdcoördinatoren aan, na overleg met het jeugdbestuur.
- Stelt samen met de jeugdcoördinatoren de trainers aan, zowel voor de ploegen als voor de specifieke disciplines (bv.: keepers).
- Zorgt voor de interne communicatie, onderhoudt nauwe contacten met de trainers enerzijds (trainersvergaderingen) en legt anderzijds verantwoording af aan het jeugdbestuur.
- Is deel van de escalatieroute (trainer → JC → TVJO → Dagelijks Bestuur) voor externe communicatie aangaande ouders, begeleiders, ...
- Zorgt voor een vlotte samenwerking binnen de ploegen en tussen de ploegen onderling.
- Woont regelmatig trainingen en wedstrijden bij, waardoor hij zicht heeft op de naleving van het leerplan. Zo heeft hij zicht op de interne scouting en kan hij de evolutie van de jeugdspelers waarnemen.
- Is verantwoordelijk voor opstellen en implementatie van gevolgacties naar aanleiding van vergaderingen, bezoeken aan trainingen/wedstrijden, ...
- Zorgt voor de belangen van de jeugdopleiding binnen de sportieve commissie van het 1e elftal en heeft een adviserende rol voor de doorstroming van jeugdspelers naar de post-formatie, de U21, de reserves en het 1e elftal.
- Evalueert op het einde van het seizoen (en eventueel tijdens het seizoen) de jeugdcoördinatoren.
- Evalueert op het einde van het seizoen (en eventueel tijdens het seizoen) met de jeugdcoördinatoren de trainers.
- Stimuleert trainers tot het volgen van opleidingen, bijscholingen,



- symposia, ...
- Woont, indien mogelijk en in de mate van het mogelijke, de vergaderingen bij met Voetbal Vlaanderen, de gemeente, ...
  - Woont de sportieve vergaderingen bij, georganiseerd door de AVJO, waarbij hij verslag uitbrengt over de gedane zaken.
  - Draagt zorg voor de naleving van het beleidsplan, intern reglement, sanctiebeleid, ...
  - Is verantwoordelijk voor de opvolging en sturing van postformatie.
  - Profiel:
    - UEFA-B diploma met voldoende licentiepunten
    - Sporttechnisch inzicht
    - Leidinggevende capaciteiten
    - Organisatorisch vermogen
    - Communicatief tov trainers, spelers, bestuursleden en ouders.
    - Goed contact met sportieve cel van 1e elftal

## 2. AVJO

- Deze taakomschrijving, verwachtingen en profiel zijn opgenomen bij de paragraaf aangaande de 'jeugdsecretaris'.

## 3. SCOUTING

- Is lid van de club en helpt zodoende bij minstens 2 grote activiteiten binnen de club.
- Is actief van ongeveer november t.e.m. april van het lopende voetbalseizoen.
- Gaat actief spelers bekijken die in aanmerking komen om te komen voetballen bij K. Verbroedering Balen.
- De verantwoordelijke van de Cel Scouting is eindverantwoordelijk voor de totale jeugdscouting.
- De verantwoordelijke scouting rapporteert aan de TVJO en de 3 jeugdcoördinatoren.
- Brengt maandelijks verslag uit van de activiteiten en de voortgang van de scouting cel aan het dagelijks bestuur.
- Organiseert die activiteiten die noodzakelijk zijn om het talent



- te laten instromen zoals vriendjesdagen, talentendagen, ...
- Krijgt een totaal overzicht op de sportieve kwaliteit van onze kernen.
  - Is een uithangbord voor onze club en stelt zich in deze zin ook op.
  - Zorgt voor de administratie en opvolging van de scoutingactiviteiten op One Drive.
  - Zorgt, in samenwerking met de AVJO, voor de verdeling van brieven en communicatie naar gescoute spelers en hun ouders/begeleiders.
  - Profiel:
    - Heeft het diploma van Jeugdscout.
    - Organisatorisch vermogen.
    - Sporttechnisch inzicht
    - Werkt enthousiast en motiverend
    - Is overtuigd van de goede opleiding van onze club, hij overtuigt mensen.

#### 4. Coördinatoren

##### Profiel:

- Organisatorisch vermogen
- Leidinggevende capaciteiten
- Sporttechnisch inzicht
- Bezit van een trainersdiploma is een pluspunt
- Communicatief naar TVJO, trainers, spelers en ouders.

##### Coördinator onderbouw

###### **Administratief**

- Hulp geven aan trainers indien nodig.
- Voorbereidende documenten maken voor vergaderingen.
- Gesprekken voeren met trainers, ouders en toekomstige trainers en afgevaardigden.
- Gesprekken voeren met trainers in verband met indeling provinciale/gewestelijke ploegen.
- Trainingen geven bij afwezigheid van trainer.
- Opstellen van documenten die de sportieve werking van de club ondersteunen: evaluatie formats voor spelers, leerplannen voor spelers en keepers, brieven aan ouders, jaarplannen voor de jeugdopleiding, hulp

aan scouting voor opstellen van begeleidende documenten.

- Rapporteren van de aanwezigheid op trainingen en wedstrijden.
- Opvolgen sanctiebeleid.
- Dispensatie documenten.
- Opstellen en opvolgen van opleidingsplan Jeugd Verbodering Balen (volledige bundel).
- Ondersteunen het dagelijks bestuur bij de invulling van de zaken die nodig zijn voor de jaarlijkse audit.
- Dynamisch opvolgen beleidsplan, intern reglement, loonbeleid, sanctiebeleid, ...
- Demo trainingen geven indien gewenst.
- Forms opstellen ( info trainers van de spelers, trainersdagen wedstrijddagen).
- Voorbereidende documenten maken voor sportieve zaken op de website (trainers zoeken, lifestyle, data, ...).
- Communicatie via sociale media opzetten en onderhouden.
- Planning opstellen voor het volledige seizoen (vergaderingen, evaluaties, ...).
- Opzoekingswerk allerlei.
- Testbaterij opstellen die kan gebruikt worden bij opvolging van scoutingactiviteiten.
- Blessure preventie (zomer en winterprogramma).

### **Sportief**

- Verantwoordelijk voor teams U6 tot en met U9 in alle facetten: trainers aanstellen per ploeg, opleidingsvisie,
- Stelt een ontwikkelingsplan op voor U6-U9.
- Bezoekt regelmatig trainingen en wedstrijden en geeft hierover feedback aan de trainers en de TVJO.
- Inventariseert opleidingsbehoefte bij jeugdtrainers.
- Is verantwoordelijk voor het technisch beleid van de jeugdopleiding.
- Ontwikkelt samen met de andere coördinatoren en TVJO een traject voor een efficiënte doorstroming naar ons eerste elftal toe.
- Zorgt voor begeleiding van trainers.
- Is mentor voor onze jonge trainers.



- Houdt toezicht op het gedrag van de verscheidene teams en spelers.
- Sancties enkel na goedkeuring voorzitter / dagelijks bestuur en TVJO.
- Houdt toezicht op de administratie van de verschillende teams.
- Zorgt voor een evaluatie van spelers en het beheer ervan.
- Zorgt voor een evaluatie van elk team samen met de ploegafgevaardigden en trainer(s) en het beheer ervan.
- Zorgt voor de interne scouting met als doel elke speler te laten spelen naargelang zijn of haar niveau:
  - a. Betere spelers laten doorschuiven naar een hogere reeks.
  - b. Minder getalenteerde spelers trachten te plaatsen in een leeromgeving van zijn of haar niveau.
- Treedt op als bemiddelaar bij eventuele geschillen.
- Begeleidt mee de sportieve initiatieven van de club zoals jeugdtoernooi, voetbalstages, ...
- Informeert TVJO over de werking binnen zijn groep.
- Neemt deel aan vergaderingen sportieve leiding: TVJO, AVJO+ sportieve cel
- Is lid van de club en helpt zodoende bij minstens 2 grote activiteiten binnen de club.

#### Coördinator middenbouw

##### **Administratief**

- Hulp geven aan trainers indien nodig.
- Voorbereidende documenten maken voor vergaderingen.
- Gesprekken voeren met trainers, ouders en toekomstige trainers en afgevaardigden.
- Gesprekken voeren in verband met indeling provinciale/gewestelijk ploegen.
- Trainingen geven bij afwezigheid van trainer.
- Opstellen van documenten die de sportieve werking van de club ondersteunen: evaluatie formats voor spelers, leerplannen voor spelers en keepers, brieven aan ouders, jaarplannen voor de jeugdopleiding, hulp aan scouting voor opstellen van begeleidende

- documenten.
- Rapporteren van de aanwezigheid op trainingen en wedstrijden.
  - Opvolgen sanctiebeleid.
  - Dispensatie documenten.
  - Opstellen en opvolgen van opleidingsplan Jeugd Verbroedering Balen (volledige bundel).
  - Ondersteunen het dagelijks bestuur bij de invulling van de zaken die nodig zijn voor de jaarlijkse audit.
  - Dynamisch opvolgen beleidsplan, intern reglement, loonbeleid, sanctiebeleid, ...
  - Demo trainingen geven indien gewenst.
  - Forms opstellen ( info trainers van de spelers, trainersdagen wedstrijddagen).
  - Voorbereidende documenten maken voor sportieve zaken op de website (trainers zoeken, lifestyle, data, ...).
  - Communicatie via sociale media opzetten en onderhouden.
  - Planning opstellen voor het volledige seizoen (vergaderingen, evaluaties, ...).
  - Opzoekingswerk allerlei.
  - Testbaterij opstellen die kan gebruikt worden bij opvolging van scoutingactiviteiten.
  - Blessure preventie (zomer en winterprogramma).

**Sportief**

- Verantwoordelijk voor teams U10 tot en met U13 in alle facetten: trainers aanstellen per ploeg, opleidingsvisie, ...
- Stelt een ontwikkelingsplan op voor U10-U13.
- Bezoekt regelmatig trainingen en wedstrijden en geeft hierover feedback aan de trainers en TVJO.
- Inventariseert opleidingsbehoefte bij jeugdtrainers.
- Is verantwoordelijk voor het technisch beleid van de jeugdopleiding
- Ontwikkelt samen met de andere coördinatoren en TVJO een traject voor een efficiënte doorstroming naar ons eerste elftal toe.
- Zorgt voor begeleiding van trainers.
- Houdt toezicht op het gedrag van de verschillende teams



- en spelers.
- Sancties enkel na goedkeuring voorzitter, dagelijks bestuur en TVJO.
  - Houdt toezicht op de administratie van de verschillende teams.
  - Zorgt voor een evaluatie van spelers en het beheer ervan.
  - Zorgt voor een evaluatie van elk team samen met de ploegafgevaardigden en trainer(s) en het beheer ervan.
  - Zorgt voor de interne scouting met als doel elke speler te laten spelen naargelang zijn of haar niveau:
    - a. Betere spelers doorschuiven naar een hogere reeks.
    - b. Minder getalenteerde spelers trachten te plaatsen in een leeromgeving van zijn of haar niveau.
  - Treedt op als bemiddelaar bij eventuele geschillen.
  - Begeleidt mee de sportieve initiatieven van de club, zoals jeugdturnooi en voetbalstages
  - Informeert TVJO over de werking binnen zijn groep.
  - Neemt deel aan vergaderingen sportieve leiding: TVJO, AVJO+ sportieve cel
  - Is lid van de club en helpt zodoende bij minstens 2 grote activiteiten binnen de club.

#### Coördinator bovenbouw

##### **Administratief**

- Hulp geven aan trainers indien nodig.
- Voorbereidende documenten maken voor vergaderingen.
- Gesprekken voeren met trainers, ouders en toekomstige trainers en afgevaardigden.
- Gesprekken voeren in verband met de indeling provinciale/gewestelijke ploegen.
- Trainingen geven bij afwezigheid van trainer.
- Opstellen van documenten die de sportieve werking van de club ondersteunen: evaluatie formats voor spelers, leerplannen voor spelers en keepers, brieven aan ouders, jaarplannen voor de jeugdopleiding, hulp aan scouting voor opstellen van begeleidende documenten.
- Rapporteren van de aanwezigheid op trainingen en

wedstrijden.

- Opvolgen sanctiebeleid.
- Dispensatie documenten.
- Opstellen en opvolgen van opleidingsplan Jeugd Verbroedering Balen (volledige bundel).
- Ondersteunen het dagelijks bestuur bij de invulling van de zaken die nodig zijn voor de jaarlijkse audit.
- Dynamisch opvolgen beleidsplan, intern reglement, loonbeleid, sanctiebeleid, ...
- Demo trainingen geven indien gewenst.
- Forms opstellen ( info trainers van de spelers, trainersdagen wedstrijddagen).
- Voorbereidende documenten maken voor sportieve zaken op de website (trainers zoeken, lifestyle, data, ...).
- Communicatie via sociale media opzetten en onderhouden.
- Planning opstellen voor het volledige seizoen (vergaderingen, evaluaties, ...).
- Opzoekingswerk allerlei.
- Testbaterij opstellen die kan gebruikt worden bij opvolging van scoutingactiviteiten.
- Blessure preventie (zomer en winterprogramma).

### **Sportief**

- Verantwoordelijk voor teams U15 en U17 in alle facetten: trainers aanstellen per ploeg, opleidingsvisie, ...
- Stelt een ontwikkelingsplan op voor U15-U17.
- Bezoekt regelmatig trainingen en wedstrijden en geeft hierover feedback aan de trainers en TVJO.
- Inventariseert opleidingsbehoefte bij jeugdtrainers.
- Is verantwoordelijk voor het technisch beleid van de jeugdopleiding.
- Ontwikkelt samen met de andere coördinatoren en TVJO een traject voor een efficiënte doorstroming naar ons eerste elftal toe.
- Houdt toezicht op doorstroming naar U21, reserves en eerste elftal en werkt hieraan actief mee.
- Zorgt voor begeleiding van trainers.
- Houdt toezicht op het gedrag van de verscheidene teams



- en spelers.
- Sancties enkel na goedkeuring voorzitter, dagelijks bestuur en TVJO.
  - Houdt toezicht op de administratie van de verscheiden teams.
  - Zorgt voor een evaluatie van spelers en het beheer ervan.
  - Zorgt voor een evaluatie van elk team samen met de TVJO, ploegafgevaardigden en trainer(s) en het beheer ervan.
  - Zorgt voor de interne scouting met als doel elke speler te laten spelen naargelang zijn of haar niveau:
    - a. Betere spelers doorschuiven naar een hogere reeks.
    - b. Minder getalenteerde spelers trachten te plaatsen in een leeromgeving van zijn of haar niveau.
  - Treedt op als bemiddelaar bij eventuele geschillen.
  - Begeleidt mee de sportieve initiatieven van de club, zoals jeugdturnooi en voetbalstages
  - Informeert TVJO over de werking binnen zijn groep.
  - Neemt deel aan vergaderingen sportieve leiding: TVJO, AVJO+ sportieve cel
  - Is lid van de club en helpt zodoende bij minstens 2 grote activiteiten binnen de club.

## 5. Jeugdtrainers

### Profiel:

- Organisatorisch vermogen
- Enthousiast en een voorbeeld voor zijn spelers.
- Sporttechnisch inzicht
- Bezit van een trainersdiploma is een pluspunt.
- Communicatief naar TVJO, coördinator, spelers en ouders.

### Organisatorische verantwoordelijkheid

- Aanstelling gebeurt door TVJO, desbetreffende coördinator met goedkeuring van het dagelijks bestuur.
- Is lid van de club en helpt zodoende bij minstens 2 grote activiteiten binnen de club.
- Zorgt samen met de afgevaardigde voor voldoende



- aanwezig voor de kantinedienst van de ploeg.
- Zorgt voor aanstelling van minstens 1 (voorkeur is 2) ploegafgevaardigde van zijn toegewezen team
  - Zorgt voor evaluatie (2 maal per jaar) en rapporteert deze in VoetbalAssist naar zijn betreffende coördinator.
  - Zorgt ervoor dat er voor de wedstrijden voldoende spelers zijn, eventueel in samenspraak met trainers (van de ploeg uit dezelfde categorie) en coördinatoren.
  - Is het eerste aanspreekpunt voor ouders en begeleiders inzake lopende zaken, opmerkingen, problemen, ...
  - Stelt de nodige documenten en formats op die nodig zijn voor de sportieve werking van het aan hem/haar toegewezen team: trainingen, wedstrijden, ...
  - Zorgt ervoor dat de communicatielijnen met spelers en ouders/begeleiders up-to-date zijn en opgevolgd worden.
  - Verzorgt de registratie in VoetbalAssist voor opvolging van spelers en prestaties:
    - a. Aanwezigheden op training en wedstrijden
    - b. Evaluatie

Sportieve verantwoordelijkheid

- Algemeen
  - a. Volgt het opleidingsplan van de club.
  - b. Neemt deel aan de technische trainersvergaderingen.
- Training
  - a. Zorgt voor een zorgvuldige opbouw en planning van de trainingen.
  - b. Bereidt elke training voor binnen het vooropgestelde thema.
  - c. Zorgt voor goede, uitdagende oefenstof, aangepast aan de leeftijd en het niveau van zijn groep.
  - d. Is een voorbeeld naar zijn spelers toe.
  - e. Is steeds ruim op tijd aanwezig (minstens half uur voor aanvang).
  - f. Registreert de aanwezigen.
  - g. Verwittigt de spelers indien trainingen plaatsvinden op een ander tijdstip, locatie en als de trainingen wegvallen.

- Wedstrijden

- a. Bereidt de wedstrijden voor.
- b. Selecteert de spelers; zowel de basisspeler als wisselers.
- c. Verwittigt spelers i.v.m. het uur en plaats van samenkomst.
- d. Zorgt voor steeds opbouwende coaching.
- e. Zorgt voor speelgelegenheid van iedere speler (Richtlijnen aangaande speelgelegenheid zijn opgenomen in de jaarplannen van de desbetreffende categorieën), met als basis de sportieve richtlijnen opgelegd via de coördinatoren.

- Discipline

- a. Houdt toezicht op het gedrag, zowel voor als na de trainingen en wedstrijden.
- b. Houdt toezicht op de opvolging van de kledijverplichtingen, opgelegd door de club.
- c. Houdt toezicht op de fair play ten opzichte van de tegenstrever en scheidsrechter.
- d. Bij eventueel afwijkend gedrag, meldt men dit steeds aan de betreffende coördinator: hij geeft nooit straffen opeigen houtje. Enkel na raadpleging van betreffende coördinator en met goedkeuring voorzitter / dagelijks bestuur / TVJO.

- Evaluatie

- a. Maakt twee maal per jaar een evaluatie van zijn spelers en bespreekt deze met de betreffende coördinator.
- b. Plant 2 evaluatiegesprekken per jaar in met de ouders en speler.

- Verantwoordelijkheid i.v.m. veiligheid

- a. Begeleidt spelers naar oefenveld en wedstrijden.
- b. Maakt enkel gebruik van veilig oefenmateriaal (vb. verankerde doelen).
- c. Staakt steeds onmiddellijk de training bij slechte en/of gevaarlijke weersomstandigheden (vb. onweer, hevige stortregen, glad terrein e.a.).
- d. Houdt steeds toezicht in de kleedkamer, zowel voor als na een training/wedstrijd. Zorgt ervoor dat deze in propere staat achtergelaten wordt.

## 6. Keeperstrainer

### Profiel:

- Organisatorisch vermogen
- Enthousiast en een voorbeeld voor zijn keepers.
- Sporttechnisch inzicht
- Bezit van een keepersdiploma.
- Communicatief naar TVJO, coördinatoren, trainers, keepers en ouders.

### Organisatorische verantwoordelijkheid

- Aanstelling gebeurt door de TVJO en de coördinatoren met goedkeuring van het dagelijks bestuur.
- Is lid van de club en helpt zodoende bij minstens 2 grote activiteiten binnen de club.
- Zorgt voor evaluatie (2 maal per jaar) en rapporteert deze in VoetbalAssist naar de coördinatoren.
- Is het eerste aanspreekpunt voor ouders en begeleiders inzake lopende zaken, opmerkingen, problemen, ...
- Stelt de nodige documenten en formats op die nodig zijn voor de sportieve werking van het aan hem/haar toegewezen groep keepers: trainingen, wedstrijden, ...
- Zorgt ervoor dat de communicatielijnen met spelers en ouders/begeleiders up-to-date zijn en opgevolgd worden.
- Verzorgt de registratie in VoetbalAssist voor opvolging van keepers en prestaties:
  - a. aanwezigheden training en wedstrijd
  - b. evaluatie

### Sportieve verantwoordelijkheid

- Algemeen
  - a. Volgt het opleidingsplan van de club.
  - b. Neemt deel aan de technische trainersvergaderingen.
  - c. Zorgt voor motivatie van de keeper.
- Training
  - a. Zorgt voor een zorgvuldige opbouw en planning van de trainingen.
  - b. Bereidt elke training voor binnen het vooropgestelde thema.
  - c. Zorgt voor aangepaste en boeiende oefenstof specifiek gericht



op het keeperswerk. Deze is gebaseerd op aangereikt "leerplan keepers K. Verbr. Balen"

d. Is een voorbeeld naar zijn keepers toe.

e. Is steeds ruim op tijd aanwezig (minstens half uur voor aanvang).

f. Registreert de aanwezigen.

g. Verwittigt de spelers indien trainingen plaatsvinden op een ander tijdstip, locatie en als de trainingen wegvallen.

- Wedstrijden

a. Zorgt voor steeds opbouwende coaching.

b. Volgt zijn aangeboden keepers ook op tijdens wedstrijden.

c. Bespreekt keepers met de desbetreffende jeugdtrainers en geeft hen advies.

- Discipline

a. Houdt toezicht op het gedrag, zowel voor als na de trainingen en wedstrijden.

b. Houdt toezicht op de opvolging van de kledijverplichtingen, opgelegd door de club.

c. Houdt toezicht op de fair play ten opzichte van de tegenstrever en scheidsrechter.

d. Bij eventueel afwijkend gedrag, meldt men dit steeds aan de betreffende coördinator: hij geeft nooit straffen op eigen houtje. Enkel na raadpleging van betreffende coördinator en met goedkeuring TVJO / voorzitter / dagelijks bestuur.

- Evaluatie

a. Rapporteert en bespreekt evolutie van keepers ook met de betreffende coördinators en TVJO.

b. Maakt twee maal per jaar een evaluatie van zijn keepers en bespreekt deze met de betreffende coördinator en TVJO.

c. Plant 2 evaluatiegesprekken per jaar in met de ouders en speler.

- Verantwoordelijkheid in verband met veiligheid

a. Begeleidt spelers naar oefenveld en wedstrijden.

b. Maakt enkel gebruik van veilig oefenmateriaal (vb. verankerde doelen).

c. Staakt steeds onmiddellijk de training bij slecht en/of gevaarlijke weersomstandigheden (vb. onweer, hevige stortregen, glad terrein e.a.).

## 7. Techniektrainer

- Profiel:
  - Organisatorisch vermogen
  - Enthousiast en een voorbeeld voor zijn spelers.
  - Sporttechnisch inzicht
  - Bezit van een trainersdiploma is een meerwaarde.
  - Communicatief naar TVJO, coördinatoren, trainers, spelers en ouders.
- Aanstelling gebeurt door de TVJO en de coördinatoren met goedkeuring van het dagelijks bestuur.
- Is lid van de club en helpt zodoende bij minstens 2 grote activiteiten van de club.
- Stelt de techniektrainingen op.
- Volgt het opleidingsplan van de club.
- Bereidt elke training voor binnen het vooropgestelde thema.
- Zorgt voor een zorgvuldige opbouw en planning van de trainingen.
- Neemt deel aan de technische trainersvergaderingen.
- Zorgt voor motivatie van spelers tijdens de techniektraining.
- Zorgt voor aangepaste en boeiende oefenstof specifiek gericht op voetbaltechniek.
- Is een voorbeeld naar zijn spelers toe.
- Is steeds ruim op tijd aanwezig (minstens half uur voor aanvang).
- Geeft, samen met de ploegtrainer, de techniektraining.
- Geeft training in de sporthal van de Bleukens.
- Is verantwoordelijk voor de futsalballen van de club.

## 8. Trainer postformatie

- Profiel:
  - Organisatorisch vermogen
  - Enthousiast en een voorbeeld voor zijn spelers.
  - Sporttechnisch inzicht
  - Bezit van een trainersdiploma.
  - Communicatief naar sportieve cel van senioren, TVJO, coördinatoren, trainers, keepers en ouders.
- Aanstelling gebeurt door de TVJO, de coördinator bovenbouw en de sportieve cel van de senioren met goedkeuring van het hoofdbestuur en het dagelijks bestuur van de jeugd.
- Is lid van de club en helpt zodoende bij minstens 2 grote activiteiten van de club.
- Is eindverantwoordelijke voor de trainingen en wedstrijden van de postformatie.
- Werkt steeds in overleg met de sportief verantwoordelijke van de senioren, de TVJO, de coördinator bovenbouw en de trainers van U15 en U17.
- Bereidt elke training van postformatie voor.
- Zorgt voor een zorgvuldige opbouw en planning van de trainingen.
- Neemt deel aan de technische trainersvergaderingen.
- Zorgt voor motivatie van spelers tijdens de training.
- Zorgt voor aangepaste en boeiende oefenstof specifiek gericht op postformatie.
- Is een voorbeeld naar zijn spelers toe.
- Is steeds ruim op tijd aanwezig (minstens half uur voor aanvang).
- Is verantwoordelijk voor de uitwerking van de doelstellingen beschreven in het document "effectiviteit – postformatie".

## 9. Afgevaardigde

- Profiel:
  - Organisatorisch vermogen
  - Enthousiast en positief ingesteld.
  - Kan goed in team samenwerken.
  - Rechterhand van de trainer in alles, behalve de sportieve beslissingen.
  - Communicatief naar trainers, spelers en ouders.



- Taken
- Om onze ploegen zo goed mogelijk te begeleiden, streven we naar twee afgevaardigden per ploeg, beiden aangesloten bij de club. Zij zijn de rechterhand van de trainer, vertegenwoordiger van het bestuur naar de ouders en omgekeerd .
- De afgevaardigde is de vertegenwoordiger van de club naar andere clubs toe alsook op het wedstrijdblad de vertegenwoordiger naar Voetbal Vlaanderen.
- Zonder afgevaardigde op het wedstrijdblad kan er geen wedstrijd beginnen.
- Van de afgevaardigde wordt er een aantal zaken verwacht o.a.:
  - a. (zelf-)discipline
  - b. loyaliteit naar trainer en club
  - c. initiatief
  - d. discretie
  - e. ...
- Afgevaardigde kan je niet zijn uit eigenbelang, het ploegbelang primeert altijd.
- Buiten een aantal praktische zaken is weten wat er in de spelersgroep omgaat zeer belangrijk.
- Staat in het openbaar altijd achter de beslissingen van de trainer (binnenskamers kan er eventueel gediscussieerd worden).
- Eist orde in de kleedkamer en discipline onder de spelers.
- Aanwezigheid op eventuele vergaderingen.
- Is steeds in bezit van een ongevallenformulier en de nodige contactgegevens.
- Aanwezigheid bij andere activiteiten in de mate van het mogelijke.
- Bij elke wedstrijd wordt er een wedstrijdblad ingevuld.
- In de ploeg staat de afgevaardigde op dezelfde 'hoogte' als de trainer. (uitzondering hierop is de sportieve kant van de zaak)
- Van de spelers wordt hetzelfde respect t.o.v. afgevaardigde verwacht als t.o.v. de trainer.
- In samenspraak met de trainer de ouders motiveren voor de kantinedienst, schema beurtrol opmaken.
- Elke afgevaardigde kan zijn taak invullen hoe hij/zij deze het best ziet, maar hieronder vind je toch enkele aandachtspunten die zeker moeten ingevuld worden:





Thuiswedstrijden

**Voor de wedstrijd**

1. Toezien op discipline wat betreft de kledij.
2. Tijdig aanwezig zijn (minimum zelfde uur als de spelers).
3. Weten in welke kleedkamer uw ploeg en de tegenpartij moet gaan zitten.
4. Weten in welke kleur de tegenstander speelt (reservekledij !!!)
5. Kledij klaarzetten in de kleedkamer.
6. Invullen digitaal wedstrijdblad (ophalen paspoorten / bondskaarten, ploegopstelling, nummering) bij wedstrijden.
7. Bij elke wedstrijd (officieel/vriendschappelijk) MOET er altijd een wedstrijdblad worden ingevuld. →Opm: ZONDER paspoort NIET spelen in wedstrijden vanaf U15 (anders boete + FF verlies) !!!!!
8. Klaarzetten van de doelen en velden (indien dit van toepassing is).
9. Klaarzetten drinken + bekers voor tijdens de pauze (zowel eigen ploeg als tegenpartij)
10. Ontvangst bezoekende ploeg:
  - a. verwijzen naar hun kleedkamer
  - b. terrein aanduiden / waar opwarmen!
  - c. bezoekende afgevaardigde indien nodig begeleiden bij het invullen van het wedstrijdblad
  - d. aanbieden van een drankje
11. Ontvangst van de scheidsrechter (bij wedstrijden vanaf U15):
  - e. begeleiden naar de kleedkamer
  - f. wedstrijdterrein aanduiden
  - g. drankje aanbieden
  - h. scheidsrechterskosten afrekenen (geld vragen in kantine)
  - i. Tijdstip vragen voor controle schoeisel en identiteitscontrole.
  - j. Aanbieden scheidsrechtersblad en identiteitspapieren van beide teams.
  - k. Namen van de spelers benoemen en hun nummering meedelen.
  - l. vragen wat hij moet drinken tijdens de pauze



- m. klaarleggen van een wedstrijdbal ( elke ploeg krijgt een eigen wedstrijdbal)
- n. controle van de sluiting van beide kleedkamers
- o. verzorgingstas en tweede wedstrijdbal (bal van een speler) meenemen naar het terrein
- p. →Tip : Maak onderlinge afspraken met andere afgevaardigden, van andere ploegen, om SAMEN zaken te regelen (o.a. poetsen ,opvang scheidsrechters , opvang spelers in de kantine, opkuis tafels in de kantine ,...) Je hoeft niet alles zelf apart te doen, maar alles moet wel gebeuren!

#### Tijdens de wedstrijd

1. Zorgen dat alles rustig verloopt in de neutrale zone. Let vooral op je eigen houding t.o.v. de scheidsrechter tegenstrever, publiek, eigen speler en trainer.
2. een toeschouwers in neutrale zone (ook niet in onderbouw).
3. Andere wedstrijdballen ter beschikking houden.
4. Gekwetste spelers bijstaan (verzorging op het veld) (ijsbehandeling – ook de tegenstrevers)

#### Tijdens de rust

1. Scheidsrechter begeleiden naar de kleedkamer en een drankje aanbieden (voor wedstrijden vanaf U15).
2. Faire medewerking met de scheidsrechter (beleefd blijven, geen commentaar geven ook al maakt hij er een potje van ) (voor wedstrijden vanaf U15)
3. Openen van beide kleedkamers.
4. Sluiten van beide kleedkamers.

#### Na de wedstrijd

1. Openen van de kleedkamers.
2. Scheidsrechter begeleiden naar de kleedkamer en een drankje aanbieden + uitnodiging voor een drankje in de kantine en op de receptie. (voor wedstrijden vanaf U15)
3. Zorgen dat het wedstrijdblad volledig is ingevuld en de wedstrijd afsluiten in digitaal systeem e-kick-off. (enkel voor wedstrijden t.e.m. U13)



4. Ophalen van drankbonnetjes voor de spelers, trainer(s) en afgevaardigde(n).
5. Kledij deftig in de zak steken. Zorg dat de kledij steeds volledig blijft. (controleer voor en na de wedstrijd of je stel volledig is)
6. Zorgen dat de zakken met kledij op juiste plaats komen zodat deze kunnen gewassen worden.
7. Scheidsrechterblad goed nakijken, ondertekenen, duplicaat bezorgen aan tegenstrever.
8. Controleren kleedlokalen, ook van de tegenstander. Eventuele schade door de scheidsrechter op formulier laten vermelden.
9. De twee kleedkamers opruimen of laten opruimen (= oudere spelers) (d.w.z. afval in vuilbak en deze leegmaken en met aftrekker er eens door gaan) Tip : maak een beurtrol bij de spelers !!!
10. Kleedkamers afsluiten.
11. Identiteitspapieren terugbezorgen, gekwetsten doorsturen naar de medische diensten, eventueel een ongevallenformulier bezorgen en uitleg geven. Let op dat het ongevallenformulier wordt afgewerkt door de club waar de speler is aangesloten!
12. Met de scheidsrechter in de kantine een pintje drinken en een babbeltje slaan.

#### Uitwedstrijden

1. Kledij / opwarmingsballen afhalen en meenemen. (of afspreken met de trainer)
2. Zorgen voor de nodige discipline op verplaatsing bij de spelers o.a. opruimen kleedkamer, tafels,...
3. Wedstrijdblad invullen en ervoor zorgen dat er een kopie van in uw bezit komt.
4. Bij digitaal wedstrijdblad altijd een kopie vragen!!
5. Ook op verplaatsing is de afgevaardigde de officiële vertegenwoordiger van de club!!!!
6. Vervoer: Er zijn geen vaste afspraken in de club hoe dit wordt georganiseerd. Dit wordt ploeg per ploeg geregeld.

### Betekenis van de armband

#### **Bij officiële wedstrijden (vanaf U12) verplicht:**

1. Bij thuiswedstrijden draagt u een WITTE armband.
2. Bij uitwedstrijden draagt u een DRIE-kleurige (zwart-geel-rood) armband.
3. De trainer draagt steeds een RODE armband.
4. De ploegkapitein draagt een OPVALLENDE armband (verschillend van de kleur van de shirts).
5. De verzorger draagt steeds een GELE armband
6. De terreincommissaris draagt steeds de armband met de CLUBKLEUREN

#### Personen in de neutrale zone:

1. Enkel de personen die een officiële functie uitoefenen – herkenbaar aan de armband – mogen zich in de neutrale zone bevinden.
2. U hebt het recht – bij de thuiswedstrijden - alle andere personen achter de omheining te doen plaatsnemen.
3. Zeker zo de scheidsrechter dit vraagt, zult u de niet-toegelaten personen uit de neutrale zone moeten verwijderen.
4. Bij de wedstrijden van U7-U8-U9 en U10-U11 zullen de supporters ACHTER de OMHEINING plaatsnemen (zeker niet meer tussen de terreinen!), anders wordt de wedstrijd niet aangevat !!!!
5. Enkel de scheidsrechter mag OP HET VELD bij U7-U8-U9 en U10-U11 wedstrijden.

### **10. Scheidsrechter**

1. De scheidsrechters vanaf de U15 wedstrijden worden door het provinciaal scheidsrechterscomité aangeduid.
2. De club zal proberen elke week spelers van 1<sup>ste</sup> ploeg / RES A / RES B / U21 / U17 aan te duiden om de wedstrijden U8 t/m U13 te fluiten. Het is onze taak deze jongens bij te staan en te steunen . Zeker GEEN kritiek uiten.
3. Indien de aangeduide speler niet komt opdagen, is het de regel dat de afgevaardigde de eerste is om de taak van scheidsrechter over te nemen. Fluitjes zijn ter beschikking in de club.

## 6. Procedure bij een sportongeval

1. Verwittig **ALTIJD** de club!
2. Bij wie moet je zijn:
  - a. Administratie : Jan Mariën (Secretaris van de club) – 0477/48 79 71
  - b. Verzorging : Er kan steeds een afspraak gemaakt worden met de club kinesist (Dieter Mols – 0489/663279) die indien nodig kan doorverwijzen naar de clubdokter (Laurent Quisquater). Je trainer stuurt de naam van de gekwetste speler in een bericht naar Dieter, waarna je zelf kan bellen om een afspraak te maken. Het eerste consult wordt betaald door de club.

### SAMENWERKING

Ook tijdens het seizoen 2022-2023 kan  
Verbroedering Balen rekenen op onze praktijk



**Dieter Mols**  
Kinesitherapeut  
Osteopaat i.o.  
**Opvolging  
jeugdspelers**



**Dr. Laurent  
Quisquater**  
Orthopedist  
**Opvolging  
senioren**

[www.groepspraktijkbalen.be](http://www.groepspraktijkbalen.be)

3. Papieren verzekering Voetbal Vlaanderen:  
Laat ouders zelf tijdig de papieren binnenbrengen bij Jan, binnen de 10 dagen moeten deze bij Voetbal Vlaanderen zijn!!! Anders vervalt de tussenkomst vanwege de voetbalbond.

4. Het aangifteformulier kan verkregen worden bij :
  - a. Je trainer, of de afgevaardigde
  - b. Elke club ( uit /thuis)
  - c. Downloaden van onze website
  - d. Zorg dat je zelf in het bezit bent van een ongevallenformulier!!!
  
5. Zo wordt het voor de club mogelijk om voor een optimale afhandeling te zorgen waarbij de kosten voor de speler minimaal zijn. De terugbetaling van geneeskundige zorgen die niet door de ziekenkas betaald worden, gebeurt dan enkele weken nadien door Jan Mariën /Stefan Vangenechten afhankelijk van de verwerking binnen de administratie van Voetbal Vlaanderen.

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Heike: Ingang kleedkamers</li><li>- Bleukens: achter de toog aan de keuken</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kantine</li><li>- Zowel Heike als Bleukens</li></ul>