

CONCEPT Beheerplan materialen vanaf 2022-23

1. Introductie:

Waarom

Bij SV Wippolder is het beschikbaar zijn van middelen essentieel voor trainingen en wedstrijden. We denken dat als daar een helder en goed onderbouwd beheerplan aan ten grondslag ligt, dit kan bijdragen aan het prettig verlopen van de trainingen en wedstrijden. Daarbij is enerzijds de verantwoordelijkheid van de gebruiker heel belangrijk, als anderzijds het beschikbaar stellen van kwalitatief goed en voldoende materialen.

Als beide aspecten goed beschreven en goed uitgerold worden, geloven we dat we ons doel kunnen bereiken, namelijk dat de betrokkenheid bij de club toeneemt, men met plezier kan gaan voetballen en Wippolder een club is waar je bij wilt horen.

Verantwoordelijkheid:

De verantwoordelijkheid binnen SV Wippolder kunnen we verdelen in bestuurlijke verantwoordelijkheid, organisatorische verantwoordelijkheid en uitvoerende verantwoordelijkheid. Door met deze structuur te werken is duidelijk wie op welk moment verantwoordelijk is.

Bestuurlijk verantwoordelijk

- Voorzitter, Penningmeester en Manager Voetbalzaken
Bestuur geeft financiële kaders mee aan MT voetbalzaken.

Organisatorisch verantwoordelijk

- Manager Voetbalzaken, Hoofd jeugdopleiding, Manager Kleding en Materialen, Hoofd Coördinator

MT Voetbalzaken stelt beleid vast voor degene die het beleid uitvoeren.

MT Voetbalzaken geeft input richting bestuur voor financiële kaders.

Uitvoerend verantwoordelijk

- Ballenhok beheerder, Manager Kleding en Materialen, HJO, Hoofdtrainers, Coördinatoren, Trainers, spelers

Uitvoering van het beleid op trainings- en wedstrijddagen.

Manager Kleding en Materialen verzorgt inkoop

Geeft knelpunten terug of beleid werkt, maar ook wanneer materialen kapot/versleten zijn of kwijt raken.

Figuur 1: Organogram m.b.t. materialen



Invulling van verantwoordelijkheid

We willen dit plan gefaseerd invoeren. We zitten nu halverwege het seizoen met teamtassen die al uitgedeeld zijn, of een ingericht ballenhok.

De eerste stap die we willen zetten is onze leden bewuster te maken van de materialen die tijdens trainingen en wedstrijden gebruik worden, middels:

- 1) bruikleen formulieren: materialen die we uitgeven leggen we vast in bruikleen formulieren. Hiermee maken we de gebruiker bewust van de materialen die zij gebruiken en kunnen ze regelmatig controleren of de spullen nog compleet zijn. We starten met een bruikleenformulier voor de trainers (trainingspak, ballen, sleutels) en voor coördinator (teamtas met wedstrijdshirts, inschietballen).
- 2) tellingen: het regelmatig inventariseren van materiaal door tweewekelijkse tellingen van alle ballen. Deze informatie wordt gedeeld met de uitvoerend verantwoordelijken. Hiermee zitten we dicht op mogelijke verloop van ballen. Ook helpt dit bij de inventarisatie van het materiaal zodat er voldoende en kwalitatief goed materiaal aanwezig is.

De Hoofdtrainers en groepscoördinatoren moeten de verantwoordelijkheid voor materialen en informatie uit het beheerplan doorgeven aan de trainers, coördinatoren, spelers en verzorgers. We vinden het belangrijk dat alle leden zich realiseren waar ze de beschikking toe hebben en zuinig zijn met de materialen. Ook beschrijven we in dit plan wat de gevolgen zijn indien niet zuinig met materialen wordt omgegaan.

Communicatie

Communicatie van dit beheerplan vindt plaats op de volgende manieren:

- 1) kick-off meeting: tijdens de jaarlijkse kick-off meeting in september wordt dit plan mondeling gepresenteerd. Dit is een belangrijk moment om afspraken te communiceren met onze trainers, coördinatoren, ouders/verzorgers en spelers
- 2) hoofdtrainers overleg: tijdens dit 2-4 wekelijkse overleg is materiaal een vast agendapunt
- 3) mondeling toelichten: we zien dat effectieve communicatie vooral ook plaatsvindt op het veld, mondeling tijdens de trainingen/wedstrijden.
- 4) digitaal: deze vorm wordt met name gebruikt om adequaat een groep te informeren via de daarvoor ingerichte WhatsApp groepen.
- 5) organisatorisch voetbalbeleidsplan: Indien onderstaande document akkoord is, moet de invulling nog worden gefinetuned en uitgewerkt. Ook moet het plan voor senioren worden toegevoegd. Het document wat daaruit voortkomt willen we opnemen in het organisatorisch voetbalbeleidsplan als vierde bouwsteen "materialen".

Dit proces zijn we een paar maanden geleden gestart en we zien al dat de bewustwording toeneemt en bijdraagt aan het goed zorgdragen van ons materiaal. We zien dat het verlies van materialen in de afgelopen maanden is afgenomen.

Kwalitatief goed en voldoende materialen:

De manager materialen zorgt ervoor dat er voldoende en kwalitatief goed materiaal aanwezig is, zodat de trainers en spelers weten waar ze op kunnen rekenen.

We maken gebruik van standaard, basismateriaal en extra materialen.

- 1) basismateriaal: dat zijn de gebruikers materialen zoals ballen, hoedjes, hesjes, sleutels etc.. Per categorie beschrijven we wat er beschikbaar moet zijn en wat te doen als materialen kapot gaan of verloren raken.
- 2) extra materialen: verzoek voor extra materialen kunnen bij de materiaalcommissie worden ingediend (bijv extra doeltjes en trainingsmaterialen) en bijv ballenvangers bij de gemeente/BAS beheer. Hoofdtrainers inventariseren dit als vast agendapunt

in het hoofdtrainers overleg. Na overleg met MT en bestuur kunnen deze extra posten worden opgenomen in de jaarbegroting (februari).

2. Materiaal tijdens de training:

2.1. Trainingspakken

Waarom:

De rol van de jeugdtrainers vinden we bij Wippolder erg belangrijk. Zij leiden immers onze jeugd op en dragen bij aan het spelplezier. We willen graag dat de trainers op het veld herkenbaar zijn en de club vertegenwoordigen. Het dragen van een herkenbaar trainingspak tijdens trainingen en wedstrijden met de tekst "Jeugdtrainer" helpt daarbij.

Situatie 2021-2022: We hebben voor 2021-2022 alle jeugdtrainers geïnventariseerd en komen uit op 79 bedrukte trainingspakken. In januari 2022 wordt de uitgifte van de trainingspakken gestart. Broeken staan op week 9 en volgen later.

Procedure:

inventarisatie: de inventarisatie van de trainingspakken en sleutels vindt in juni plaats door de hoofdtrainers.

inleverdag: op het einde van het seizoen (in juli) wordt een dag georganiseerd door de hoofdtrainers waarop trainingspakken en sleutels worden ingeleverd. Trainers die aanblijven zullen hun contract verlengen en hoeven de pakken en sleutels niet in te leveren.

De borg wordt terugbetaald indien het pak in goede staat wordt ingeleverd (volgens bruikleenformulier). Als het trainingspak niet in goede staat meer is of verloren is, zal dit in rekening worden gebracht (mits buiten hun schuld om), zoals beschreven in het contract.

bestelling: in augustus worden op basis van de inventarisatie nieuwe trainingspakken en sleutels besteld door manager materialen

uitgifte: de uitgifte van de trainingspakken wordt in september door de hoofdtrainers met hulp van manager materialen en hoofdcoördinator verzorgd.

Dit omvat:

- het uitdelen van de trainingspakken
- het tekenen van het "bruikleenformulier trainers" (Bijlage 1). In dit formulier staan de voorwaarden beschreven.
- het innen van de borg (25 euro per trainingspak)
- formulieren bewaren in een map in de hoofdtrainers kast en digitaal op een gedeelde locatie
- een kopie of pdf van het formulier versturen naar de Matco

Beheer:

het beheer van de trainingspakken is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van hoofdtrainer, hoofdcoördinator en manager materialen. Zij beheren de pakken, borg en bruikleenformulieren. Mocht e.e.a. escaleren dan worden de organisatorisch verantwoordelijken en indien nodig bestuur ingeschakeld.

2.2. Trainingsballen

Waarom:

De ballen worden vaak omschreven als het meest belangrijke materiaal van een voetbalvereniging! De aanwezigheid van genoeg en kwalitatief goede ballen helpt bij het plezierig verlopen van training of wedstrijd. Helaas is het ook materiaal dat makkelijk verloren raakt. Met dit beheerplan proberen we dit zoveel mogelijk te voorkomen.

Situatie 2021-2022:

De ballen in het ballenhok zijn in november 2021 aangevuld tot afgesproken aantallen (JO8 t/m JO12: 8 ballen per team, JO13 t/m JO19: 10 ballen per team). Op dit moment delen verschillende teams van dezelfde leeftijdsgroepering dezelfde kast, waardoor een gehele groepering per kast verantwoordelijk is.

Procedure:

inventarisatie: in april geeft de hoofd jeugdopleiding aan de manager materiaal door hoeveel teams er voor het nieuwe seizoen verwacht worden, waarna de inventarisatie gemaakt wordt.

bestelling: in augustus worden op basis van de inventarisatie nieuwe ballen besteld door manager materialen

evaluatie: halverwege het jaar, in november, zullen de uitvoerend verantwoordelijken een tussentijdse evaluatie doen en deze in het MT terugleggen. Op deze manier houdt ook het MT een vinger aan de pols houden en kunnen we het beleid aanpassen indien nodig.

Beheer van ballen:

Algemeen:

volgens seizoen overwegen we om elk team een set ballen uit te reiken, dat zij zelf beheren m.b.v. een slot. Zo zal het verloop van ballen per team inzichtelijk zijn en de verantwoordelijkheid vanuit het team toenemen. We willen dit plan gefaseerd invoeren, waarbij we starten met de oudste jeugd, omdat daar de meeste ballen kwijt raken.

tijdens trainingen: Wat betreft het wekelijks gebruik worden voor en na elke training de ballen per team geteld door de trainers (en spelers). Afspraak hierbij: de spelers moeten voor het spelen van een partijtje de ballen verzamelen en tellen. Partijtje wordt pas gestart als de ballen compleet zijn. Op deze manier worden ook spelers verantwoordelijk gemaakt voor het compleet houden van de ballen.

formulier: Indien een bal kapot of kwijt is moet dat gemeld worden via het formulier. Kan via site of QR code naast de ballenpomp.

telling: De ballenhok beheerders doen een tweewekelijkse telling van alle kasten. De telling wordt via de hoofdcoördinator teruggekoppeld met de hoofdtrainers. Op deze manier krijgt de hoofdtrainer regelmatig het totaalbeeld en kan hij/zij ingrijpen indien nodig. De hoofdtrainer neemt indien nodig contact op met de trainers van zijn groeperingen en proberen te analyseren wat er gebeurd is en of de ballen echt kwijt zijn of wellicht ergens anders terecht zijn gekomen en communiceert dit met de Matco.

verloop en vervanging: Ballen die kwijt raken worden tot een maximaal van 10% aangevuld, zoals ook lekke ballen. De Matco heeft een voorraad ballen, of bestelt snel zodat de teams optimaal kunnen trainen.

Is er een verlies van meer dan 10%, dan zal een team/leeftijdsgroep met minder ballen moeten trainen, mits er bijzondere redenen voor verlies van ballen wordt aangedragen. Ontstaan hier echter problemen dan kan er geëscaleerd worden naar MT of bestuur.

2.3. Sleutels ballenkast

Waarom:

Niks is zo vervelend als te gaan trainen, maar voor een gesloten deur van ballenhok of ballenkast te staan. Anderzijds is het ook belangrijk dat er niet teveel sleutels rondzwerven en men alleen toegang heeft tot de ballen van zijn team. We houden bij welke trainers beschikken over druppels van het ballenhok en sleutels van ballenkasten.

Situatie in 2021-2022:

De inventarisatie is in augustus 2021 gemaakt. Van elk team bezit minimaal 1 trainer de sleutel van zijn/haar team kast. Druppels zijn echter zeldzaam en niet voor elke leeftijdscategorie aanwezig. Op doordeweekse dagen behalve woensdag is gebouwwmanager aanwezig om het ballenhok te openen.

Procedure en beheer:

zie procedure trainingspakken (2.1).

Er moet nog een helder plan worden gemaakt wie de sleutels en druppels moeten krijgen, bijv druppel voor iedere hoofd- en selectietrainer.

3. Materiaal tijdens de wedstrijden:

3.1. Ballen voor inschieten

Waarom:

Voor de start van de wedstrijd is een warming up erg belangrijk. Ook het inschieten hoort daarbij om balgevoel te krijgen en zich klaar te voelen voor de wedstrijd. Voor spelers is het belangrijk hiervoor goede ballen te hebben, zodat ze zich optimaal kunnen voorbereiden. Zeker bij uit wedstrijden zijn ze afhankelijk van wat ze in de team-tas meenemen.

Situatie in 2021-2022:

De ballen in de teamtassen zijn recent geïnventariseerd middels een online formulier en de inschiet ballen zijn aangevuld tot de gewenste hoeveelheid. Omdat we momenteel geen zicht hebben op wat precies in de huidige teamtassen zit, nemen we dit pas volgend seizoen mee in een bruikleenformulier.

Procedure:

Inleveren: inleveren van de teamtassen, team shirts en inschiet ballen gebeurt bij de groepscoördinatoren aan het eind van het seizoen, in juni.

Inventariseren: hoofdcoördinator en manager materialen inventariseren in juli teamtassen voor nieuwe seizoen.

De aantallen ballen om in te schieten per team tas zijn: JO7 t/m JO10: 2 ballen per tas, JO11 t/m JO19: 3 ballen per tas, waarbij in elke tas zowel nieuwe als gebruikte tassen zouden moeten zitten. De JO17-1/2 en JO19-1/2 verzamelen voor de wedstrijd de ballen uit de ballenkast (max 6 ballen) en brengen deze na de wedstrijd terug; zij hebben dus geen ballen in de ballentas.

Uitgifte: in augustus/sept doen we de uitgifte van nieuwe teamtassen door groepscoördinator. Vanaf seizoen 2022-2023 gaan we een bruikleenformulier toevoegen op het moment van uitgifte. Deze worden getekend door de teamcoördinator en groepscoördinator en bewaard in een map in de hoofdtrainers kast.

3.2. Wedstrijdshirts

Waarom:**Situatie in 2021-2022:**

De JAKO wedstrijdshirts zijn aangeschaft en worden begin 2022 verwacht.

Normaal vindt het uitdelen plaats aan het begin van het nieuwe seizoen. Nu de nieuwe wedstrijdshirts in januari 2022 worden verwacht zal er een apart "bruikleenformulier voor wedstrijdshirts" worden getekend (Bijlage 2). Hiermee willen we het team verantwoordelijk stellen voor wat er in de teamtas meegaat, wat de voorwaarden zijn en kunnen de aantallen regelmatig gecontroleerd worden.

Procedure:

Zie 3.1 ballen voor inschieten

Naast het bruikleenformulier wordt voor de wedstrijdshirts ook de wasvoorschriften meegeleverd.

3.3. Veld Materialen

Veld materialen zoals hoekvlaggen, pionnen ed. liggen in het ballenhok en commissiekamer en vallen onder de uitvoerende verantwoordelijkheid van de materiaalcommissie en gebruikers en wordt gecontroleerd door commissiekamer.
Dit stuk nog verder uit te werken.

3.4. Ideeën

Een deel van de ballen raakt verloren in de struiken, riet en water. Met name in het donker zijn de ballen soms niet terug te vinden. Hoofdtrainers hebben ideeën geopperd:

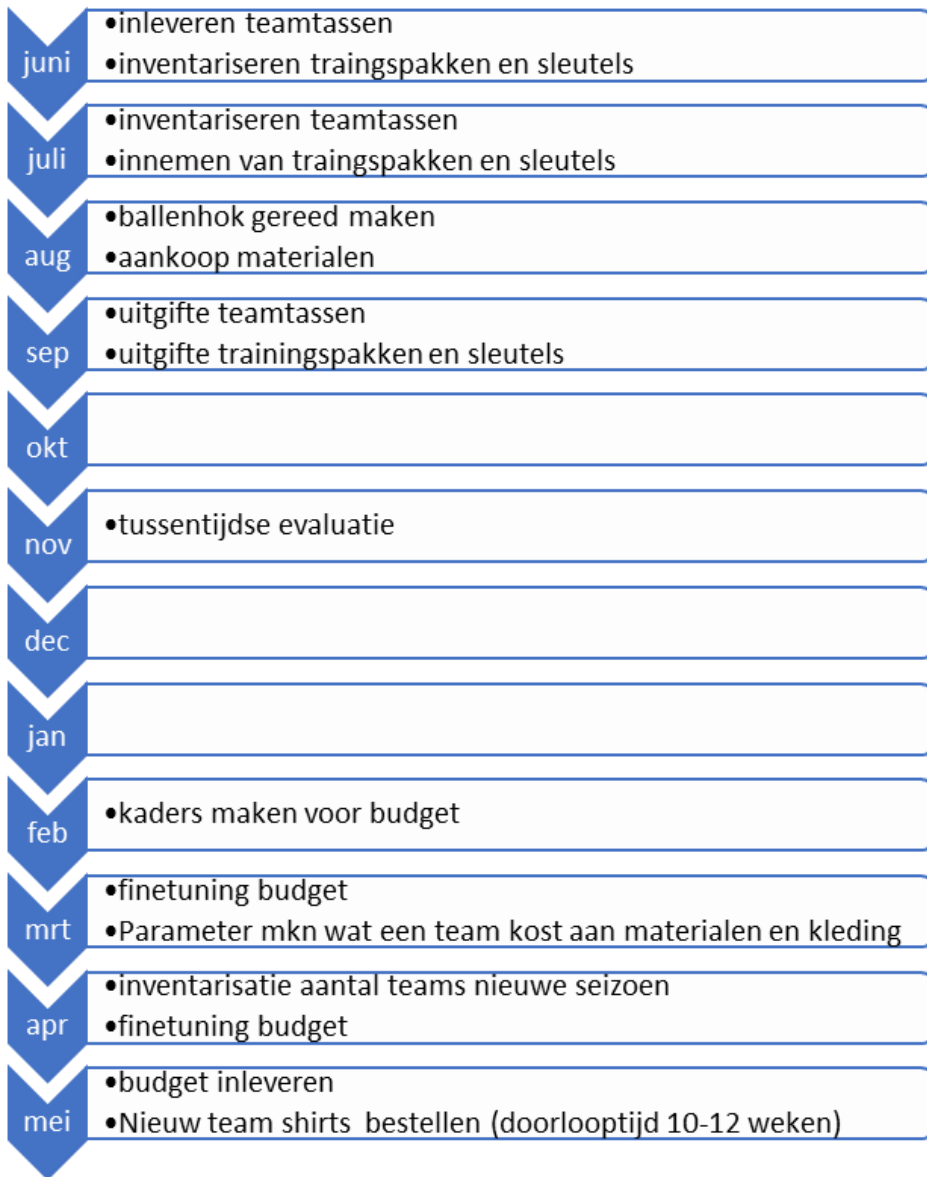
- uitschuifladder om aan de andere kant van het water te komen (minimaal 3m)
- toevoegen van een ballenvanger aan de linkerkant van de huidige ballenvanger
- verhogen van de ballenvanger zoals ook bij veld 3 heeft plaatsgevonden
- plaatsen van gaas voor struiken bij hek van veld 3

3.5. Vragen aan bestuur

Zie 2.1 trainingspakken: *Hoe kunnen we het innen van de borg het beste organiseren? Pin of contant? Hoe kunnen we het geld het beste beheren?*

Zie 2.2 ballenkast: *Om de continuïteit en kwaliteit van de ballen te waarborgen, zouden we graag met een systeem uitwerken met parameters: levensduur ballen per soort, verlies, lekke ballen en proces tellen en beoordelen van kwaliteit ballen helpt daarbij. Graag zouden we zo'n constructie met de penningmeester willen bespreken.*

Figuur 2: Jaarkalender materialen



BIJLAGE 1: Bruikleenformulier trainers

BRUIKLEEN FORMULIER TRAINERS 2021/2022 SV WIPPOLDER

Naam trainer:

Team:

Datum ontvangst:



Super dat je Jeugdtrainer bent! We vinden het belangrijk dat je op het veld herkenbaar bent als Jeugdtrainer en de club vertegenwoordigt. Ook willen we dat er voldoende toegang is tot de ballenkast. We willen daar samen met jou de verantwoordelijk voor nemen.

Daarom krijg je een aantal producten in bruikleen (vink aan):

- **Trainingspak Jeugdtrainer:**

- 152/164 L XL
 S XL XXL

- **Sleutel ballenkast:**

Sleutel	Kast	teams	#ballen	#ballen per team
<input type="radio"/>	Kast 100	Smurf, JO7 t/m JO10	32 ballen	8 ballen per team
<input type="radio"/>	Kast 101	JO11	24 ballen	8 ballen per team
<input type="radio"/>	Kast 102	JO12	32 ballen	8 ballen per team
<input type="radio"/>	Kast 103	JO13 t/m 15	30 ballen	10 ballen per team
<input type="radio"/>	Kast 104	JO17	30 ballen	10 ballen per team
<input type="radio"/>	Kast 105	MO17/19, keepers	40 ballen	10 ballen per team
<input type="radio"/>	Kast 108	JO19	30 ballen	10 ballen per team

- **Druppel balleshok:** Serienummer

- De producten krijg je in bruikleen van SV Wippolder.
- Je betaalt 25 euro borg voor een trainingspak.
- Je verklaart de ontvangen producten in goede staat te hebben ontvangen.
- Door ondertekening verklaar je er ook zelf zuinig mee om te gaan en in goede staat te behouden.
- Het is niet toegestaan de trainingspakken buiten de trainingsdagen en wedstrijddagen te gebruiken.
- Schade door verlies of beschadiging dienen direct aan de hoofdtrainer gemeld te worden. Er zal beoordeeld worden of dit buiten je schuld om is gebeurd, of dat er kosten in rekening worden gebracht.
- Nadat het seizoen is afgelopen, of indien je eerder stopt bij SV Wippolder, geef je de kleding gewassen en sleutels compleet weer terug bij je hoofdtrainer. Aan het einde van het seizoen wordt ook een inlever moment georganiseerd. Indien de producten in goede staat zijn ontvangen, krijg je ook je borg terug.
- Indien de spullen niet worden ingeleverd of te zeer beschadigd zijn, kan voor de sportkleding max 40 euro (kindermaat), of 65 euro (volwassen maat) in rekening worden gebracht.

Inname einde seizoen / beëindiging bruikleenovereenkomst

De hoofdtrainer verklaart alle in bruikleen gegeven kledingstukken en/of sleutel in goede staat retour te hebben ontvangen

Datum:

Namens SV Wippolder (naam en handtekening)


BIJLAGE 2: Bruikleen formulier shirts (voorbeeld senioren)

UITGIFTE FORMULIER 2021/2022 SV WIPPOLDER

Team : WIPPOLDER Ø23

Vertegenwoordiger : _____

Datum ontvangst : _____ (dd-mm-iiij)



Maten en rugnummershirts

Nummer	Maat
1	XL *
2	M
3	L
4	M
5	L
6	M
7	M

Nummer	Maat
8	M
9	M
10	M
11	M
12	L
14	S

Nummer	Maat
15	M
16	M
17	M
18	L
19	L

*Nummer 1 vertegenwoordigd het keeper shirt.

- De wedstrijdshirts zijn en blijven eigendom van de vereniging.
- Met ondertekening van dit document verklaar je als vertegenwoordiger van het team:
 - de ontvangen producten in goede staat te hebben ontvangen.
 - Het kledingreglement aan te houden.
 - Zuinig met de shirts om te gaan.
 - Schade door verlies of beschadiging direct te melden via kleding@svwippolder.nl. Er zal worden bepaald of het buiten je schuld om is gebeurd.
 - De shirts compleet te houden in de teamtas.
 - Het wasvoorschrift te zullen volgen.
- Aan het eind van het seizoen dient de teamtas compleet met shirts ingeleverd te worden.

Uitgegeven aan: Team vertegenwoordiger

Uitgegeven door: Naam: _____

Handtekening _____ Handtekening _____

Inname einde seizoen: Naam : _____ Datum : _____ (dd-mm-iiij)

Ingenomen door: Naam: _____

Handtekening _____ Handtekening _____