

## Lyngby Volley 2006.

### 1.0 Intro

Lyngby volley fylder 30 år til sommer og der er jo løbet meget vand i åen siden den starten i sæsonen 75-76. Vi glæder os meget til at markere denne helt særlige dag senere på året (september) hvor alle gamle som nye medlemmer, honoratiores, drengene fra Angora og en masse andre inviteres til en fantastisk dag i klubbens historie og en milepæl for de næste 30 år.

Klubben har undergået er fantastisk og meget flot udvikling og selvom "det omgivende samfund" ikke helt har kunnet følge helt med :o), er der også sket lidt på den front i årenes løb.

Fra at være ca 20-30 aktive volleyballspillere på 2 senior hold huser vi i dag ca 170 medlemmer og hele 14 hold.

Det er klart at driften af en så stor klub med udelukkende frivillige kræfter kræver at mange løfter opgaven,- ellers kan det ganske enkelt ikke lade sig gøre – kort sagt

ordet **klub** forsvinder

Desværre er det ligefrem ikke sådan, at den større medlemstilslutning tilsvarende har bevirket en tilsvarende stigning i kvalificerede frivillige ledere og trænere.

Rammerne for at drive klubben videre efter en devise der er udtænkt af en russer og basalt set går mere end 25 år tilbage, er således ikke længere til stede og har vel egentlig ikke være det de sidste 5-10 år, hvis nu vi skal se dybt i glasset. Slet ikke i en klubben som pt. huser to elitehold, hvoraf det ene i en årrække har arbejdet meget ambitiøst.

Der trækkes for store veksler på de få, som stadig har pionerånden i behold og ser det som en samfundspligt også at bruge en del af deres fritid på at yde en frivillig indsats uden at få betaling herfor.

"Voksne mennesker har i dag mindre tid" påstås det og måske ligger der også noget rigtigt i dette. Måske ligger forklaringen mere i andre interesser og en anden prioritering i relation til de tilbud som blot bliver flere og flere ?

Men er det nu rigtigt ?,- eller er ovenstående bare en skrøne og mere forklaret i en snigende magelighed og trangen til at sidde plantet i sofaen og følge med i alverdens serier foran det uundværlige TV alter ? Jeg ved det ikke, men se lige det her indlæg som jeg fandt i gammelt klubblad og som burde sætte lidt tanker i gang hos alle. Har vi alle bare vænnet os til "livets ulidelige lethed" ?  
Læs lige engang..

# HVAD ER TID

## Jeg har ikke tid.

Bemærkningen er almindelig både på en arbejdsplads, og når man i foreningslivet beder en kollega eller en bekendt give et nap med.

Min oldefar arbejdede 12 timer dagligt - undtagen søndag - det var en arbejdsuge på 72 timer.

Ved siden af jobbet, passede han sin kolonihave med det lille hus.

Han var kasserer i skyttelaug-  
et, strålerørfører i det kommunale brandværn, tenor og nodeskriver i sangforeningen. Han klippede selv håret på sine 8 børn, og han forsålede familiens fodtøj og klovede 8 kubikmeter brænde.

Desuden lavede han selv det meste af det, der skulle bruges i huset.

Min bedstefar var kommet ned på en arbejdsuge på 54 timer.

Han overtog haven efter oldefar og var også strålerørfører. I sangforeningen sang han ligeledes tenor, og han var aktivt med i skytteforeningen, men han var ikke kasserer eller nodeskriver, og han klippede heller ikke sine børn. Da man var begyndt at fyre med kul, indskrænkede hans brandhugst sig til 1 kubikmeter. Husgeråd var noget man købte hos isenkrammeren.

Min far arbejdede 48 timer ugentlig. Han havde hverken tid til sang eller frivillig brandtjeneste.

Hans to børn gik til frisøren og brandhugst - da højest for motionens skyld.

Og jeg, jeg er traditionstro medlem af Hjerteforeningen og tager motionsdiplomet hvert

år, men kommer der ellers ikke.

Jeg har opgivet familiehaven - det betaler sig jo ikke længere. Jeg har ingen børn. Brænde og kul? Nej tak, jeg har oliefyr.

Min oldefar, ja, han blev 94 år - i øvrigt en herlig fyr.

Min bedstefar, jo, han blev 65 år.

Min far, jeh, han blev kun 52 år - blodprop du ved.

Man skal jo ikke slide sig ihjel, nej lad os nu få den 35-timers arbejdsuge.

Forfatter ukendt.

## SKAL DU KØBE EJENDOM?

eller har du brug for anden juridisk assistance, så henvend dig til

ADVOKAT PAUL ROCHAT (H)  
Njalsgade 19  
2300 København S  
Tlf. 01 54 21 40  
KONTORTID: ml. 10-15

Henv.: Evt. til advokatsekretær  
Hanne Simonsen på tlf. 02 85 08 86

Er grunden måske i virkeligheden den, at vi har bevæget os mere og mere væk fra den relativt rodfæstede fællesskabsfølelse, som var meget dominerende tidligere under socialdemokratisk styre ? At vi alle vores egen lykkesmed m.m. ?

At vi har vænnet os til 37 timers arbejdsugen og resten herfra er fritid uden forpligtelser ?

Mange føler idag ikke, at det forpligter at være medlem af en klub og ser det ikke som væsentligt at være fælles om ting eller give en hånd med uden samtidigt at få noget tilbage.

Uanset hvori forklaringerne skal hentes påvirker det naturligvis klubben, dens fortsatte drift og udvikling.

For at prøve at lette forholdene så alle er mere tilfredse og filmen ikke knækker helt har jeg forsøgt at tilpasse klubbens struktur i vedlagte oplæg, således det forhåbentligt passer bedre til den tid vi lever i og forventningerne hos "det moderne medlem".

Basalt set skal flere deltage i opgaverne, som så til gengæld gøres meget mindre og meget mere veldefinerede . Der skrives en lille "drejebog" til alle funktioner af den siddende bestyrelse (første version vedlagt her) så opgaverne er lige til at gå til og ligge ind i kalenderen.

Den gammeldags bestyrelse kasseres og erstattes af en snæver gruppe på 3 personer som koordinerer klubbens aktiviteter og har samme beslutningskompetance som den oprindelige gamle bestyrelse. Medlemmer benævnes "Koordineringsgruppe-medlemmer" (KGM) og mødes kun hver anden måned hen over sæsonen modsat tidligere sædvane at mødes en gang i måneden.

Til KG tilknyttes en suppleant, helst en relativ ung person, som sidder med for at erhverve sig erfaring i ledelse af klubben.

Den større gruppe af ansvarlige for klubbens mere praktiske drift kaldes "Styregruppen" og mødes højst og kun to gange om året, med mindre andet aftales. Første gang ved sæson start og evt en gang lige efter nytår og har som sådan ingen beslutningskompetance

Byrden for den enkelte ansvarlige styregruppemedlem (SGM), bliver herved mindre og styringen af klubben mere administrativt for de som vælger at sidde i Koordineringsgruppen, som kun får overordnede funktioner og ganske få praktiske opgaver.

SGM'ere kan selv udpege underudvalg, såfremt dette findes hensigtsmæssigt, men KG skal altid have et navn på et SGM, som forbliver eneansvarlig for hele sæsonen\*

Alle (KGM'er og SGM'er) kan i alle funktioner bruge deres støttebonstimer og hvis arbejdsbyrden viser sig at være større kan frit kontingent komme på tale.

Det er mit håb at denne struktur og form vil være tidssvarende og et effektivt redskab for klubben. At fortsætte med den nuværende løsning er efter min vurdering ikke gangbart og bliver med sikkerhed uden min deltagelse.

Løsningen betyder endvidere at kasserer jobbet udliciteres, da dette ikke kan indpasses under rammerne for ovenstående. Jobbet er simpelthen alt for stort og for vigtigt til at et enkelt medlem kan påtage sig dette, såfremt dette skal udføres tilfredsstillende og punktligt. Dette er selvsagt nødvendighed, da en stram styring af kassereren er en væsentlig del af livsgrundlaget for klubben.

(\* ) Ovenstående ligner nok lidt en fornyet version af "udvalgstanken" som blev kørt i gamle tider og sjældent med stor succes og det er det sådan set også. Men med den store forskel her, at vi i alle henseender har en og kun en ansvarlig person for et givet og meget afgrænset område. Tanken fratager ingen i at indlemme flere af klubbens medlemmer – men det vigtige element og forbehold er, at man stadig selv er ansvarlig og ingen andre.

## 2. Organisering af klubben

### 2.1 Koordinerings gruppen

Består som ovenfor nævnt af 3 (4) personer, som selv konstituerer sig efter opstilling og valg.

Følgende poster findes som KGM

Formand  
Næstformand  
Økonomi ansvarlig  
KGM Suppleant

Først beskrives indholdet af disse ansvarsposter og dernæst gruppens ansvarsområde som helhed. Det skal pointeres at arbejdsbyrden ved at sidde på disse poster som sådan ikke forventes at være væsentlig større (som i tilfældet med den gamle styreform) end for SGM'erne. Arbejdets karakter er mere overordnet, af mere skiftende karakter og måske vil der være lidt større udsving i hvornår indsats påkræves selvom der kun er ganske få faste opgaver.

#### Formand m/k

Formanden har som sådan ingen faste/daglige deciderede pligter andet end (sammen med KG) at fastlægge og tilmelde hold til turnering og pokal (forbund + kreds), forberede og stille op til officielle arrangementer ad hoc, hvor klubbens ledelse er inviteret. Typisk uddelinger, møder om haltid, VIP arrangementer osv Derudover er opgaven at holde sig informeret om verserende relevant korrespondance fra medlemmer, ledere, og ydre myndigheder herunder forbund, kreds, kommune m.m, samt at deltage som KGM i koordineringsgruppens møder, SG møder og på generalforsamling med de pligter som sig hertil knytter bla. a formandens beretning, indkaldelse og evt revidering af vedtægterne for klubben. Formanden skal endvidere gå ind i alle sager, som udvikler sig ad hoc og hvor denne og KG medlemmer nødvendigvis må involveres. Posten og arbejdsomfanget er vanskeligt at definere entydigt da det veksler en del og i en vis grad også styres af vedkommende selv, men set i lyset af ovenstående, skulle det være overkommeligt for enhver. I perioder kan det være en post, som ligger i det tunge ende rent arbejdsmæssigt især da opgaven i det mere frie perioder består i at tænke nyt, evt omdefinere de faste rutiner og derfor vil netop denne post undtagelses være én, som ikke alle medlemmer ville kunne bestride i alle perioder pga private forhold.

### **Næstformand m/k**

Næstformanden altoverskyggende hovedopgave er at holde den nødvendige kontakt til alle SGM'ere og grundigt notere faldende forhold som skal behandles af KG. Til hvert møde forberede et lille notat (1-2 sider) som beskriver status for alle SGM områder og som kan vedlægges KG referatet, samtidigt forholde KG alle spørgsmål fra klubbens medlemmer som kræver KG's behandling.

Generelt skal intet bringes op på KG møde som hviler/ kører i sig selv.

Det har været en dårlig vane i mange år. Kun problemområder, forhold af økonomisk eller klubpolitisk disposition skal bære hovedparten af arbejdet i KG. Endvidere skal næstformanden optræde som stedfortræder for formanden ved dennes fravær pga bortrejse eller uforudsete forhold og naturligvis deltage på SG møder som alle andre. Det er svært på forhånd at vurdere omfanget af næstformandsposten idet strukturen er ny, men umiddelbart ligger på linie med formandsposten.

### **Økonomi ansvarlig m/k**

Den økonomi ansvarlig har den nødvendige kontakt til den eksterne kasserer i alle forhold som er relevante, herunder udveksling af bilag (ind & ud), sørge for kontanter og afregning til relevante medlemmer, uddeling af girokort m.m. og skal ved årets udgang sammen med kassereren og i god tid før ordinær generalforsamling opstille regnskab og budget sammen med KG.

Endvidere i klubregi følge op på eventuelle skyldner beløb og generelt informere klubbens medlemmer om forhold af økonomisk relevans.

I første valgperiode vil arbejdsbyrden nok være lidt større end normalt, idet samarbejdet med ekstern kasserer skal etableres for første gang.

Det er også for denne post vanskeligt at vurdere omfanget forlods men hele intentionen i at betale en ekstern kasserer er at aflaste denne post, så hvis arbejdsformen formaliseres og gøres effektiv skulle posten være til at overse.

Det bør dog nævnes at personen som påtager sig denne opgave skal være have en ansvarsfuld holdning til dette hverv, da der gives fuldmagt til klubbens konto, likvider m.m.

### **Suppleant m/k**

Suppleanten vælges på generalforsamling og deltager på alle KG og SGM møder som referent, såfremt dette er muligt. Hvis suppleanten er forhindret tager formanden referat. Suppleanten skal helst være en ung person som forventer på sigt at ville indgå i KG som nomineret medlem. Udfra referaterne laver suppleanten en månedsbrev (ca 1 side) til klubben som skal udkomme ca hver 2 måned i den aktive sæson (ca 5 per sæson). Hensigten med nyhedsbrevet er dels at informere og dels at få medlemmernes opmærksomhed henledt på en række af de problemer og udfordringer som klubben står overfor således flere føler sig delagtigt gjort i det samlede arbejde.

Således vil referater fra møder adskille sig meget fra den standard klubben indtil nu har anvendt og være en del kortere, mere i stikordsform og i form som arbejdslistor. Suppleanten deltager endvidere som klubbens repræsentant ved brugerrådsmøde i Engelsborg hallen og har som eneste faste arbejdsopgave med hjælp fra KG at indmelde haltider til forbund og kreds to gange årligt.

## Generelt

Alle spørgsmål som behandles af KG fastlægges ved simpel stemmeafgivelse hvor flertal er nok. Formanden har almindelig stemmeret og suppleanten har ingen stemmeret, såfremt denne ikke er indtrådt på en post nævnt ovenfor.

Ud over de faste opgaver skal KG arbejde på at formulere projekter som kan fremme klubbens udvikling, effektivisere driften af denne på alle relevante områder, som de selv til enhver tid definerer.

Gruppen af KG-medlemmer skal fortrinsvis bestå af rutinerede personer (undtagen suppleanten) som har en vis erfaring med lignende arbejde og minimum en af disse skal helst have en flerårig forankring i klubben. Ud over de faste opgaver nævnt ovenfor skal alle KG medlemmer berede sig på at indgå i alle forhold som omfatter væsentlige økonomiske prioriteringer, politiske klub relaterede forhold, PR, tvister, beslutninger omkring hjemmesiden m.m. Det forventes dog at dette fortrinsvis kan aftales indenfor de planlagte møder samt i mindre omfang pr e-mail.

Alle medlemmer vælges for en sæson af gangen.

## 2.2 Styregruppen

Styregruppens poster er pt. defineret således.

Alle medlemmer vælges for en sæson af gangen.

### Sekretær m/k

Sekretæren står opført som klubbens officielle kontakt til omverdenen og modtager hermed al post fra kreds, forbund m.m. som ikke går direkte til fx. formand eller kasserer. Sekretæren fordeler alt post og info fra eksterne og informerer relevante personer i klubben primært trænere, holdkontakter (som vedkommende selv udpeger), samt halpersonale, andre SGM'ere (især Tjanser m/k) m.m og sørger for at få alle relevante opslag på klubbens info tavler. Sekretærens vigtigste job er endvidere at koordinere alle kamp flytninger med vores egne hold, modstanderklubber, forbund og de implicerede hold samt i den forbindelse informere halpersonale, cafe, tjanse m/k m.m. Sekretæren er herudover omdrejningspunkt for alle events i klubregi som kræver tilmelding. Det være sig tilmeldinger eksternt fx træner kurser, dommer kurser etc (ikke turnering) samt tilmeldinger internt fx afslutninger, fester, møder, stævner osv. Såfremt der i den forbindelse er opkrævninger udsendes disse via ekstern kasserer, men sekretæren har ansvar for at samle og sende entydige lister til denne med navne, hold m.m.

### Træning m/k

Opstiller oplæg til træningstider til KG og sørger for informering af klub når disse ligger fast via mail og hjemmeside. Er ydermere ansvarlig for at informere alle berørte hold ved aflysninger og/eller når der sker væsentlige ryk i det fastlagte program fx. ved meddelelse fra sekretær, halpersonale, de enkelte hold eller lignende. Personen skal hvis nødvendigt (det er det (h)altid) søge kommunen om mere træningstid og ligge pres på alle berørte myndigheder for at give Lyngby volley's medlemmer de bedste muligheder der kan opnåes indenfor rammerne af kommunen. Alle oplæg skal via KG gruppen som hjælper, gennemser og kommenterer inden endelig fremsendelse.

Endvidere vil det være relevant over sæsonen at vurdere og rapportere hvorledes de enkelte hold udfylder den til rådighed værende træningstid med henblik på evt forskydninger for næste sæson eller ved årsskifte.



Såfremt der i løbet af sæsonen opstår og fremkommer ønsker fra de enkelte hold om ændringer (af uforudsete grunde) skal sådanne også behandles af Træningstid m/k. Ændringer kan ikke træde i kraft uden at være godkendt af KG

Træningsplanlægningens udgangspunkt er altid seneste sæsons tider som er at finde på hjemmesiden og de holdenes individuelle ønsker til den kommende sæson.

Det er naturligvis Træningstid m/k's ansvar at indsamle disse i god tid inden planerne sættes sammen, således så mange hensyn som muligt tilgodeses fx hensynet til medlemmer som har trænergerninger på klubbens breddehold, ungdomshold el lign..

Ovenstående er en meget begrænset opgave og ved siden af den praktiske del får vedkommende hatten som "organisator for besætningen af træner poster" på alle sekundære hold i klubben (1 div -> ned), udpege emner, lave forespørgsler, udforme kontrakter til godkendelse af KG, bistå trænerne med at søge kurser, uddannelse m.m. og i øvrigt være en slags talerør for trænerne, deres evt problemer osv.

Således klubbens vigtige målsætning om at have kvalificerede trænere på alle hold til alle tider så vidt mulig tilgodeses. Denne del af jobbet kan varetages på mange måder og kan indeholde mange tiltag, som det delvis er op til den enkelte selv at definere. Man kan sige midler er ligegyldige – det er målet som er det altafgørende. Et kig til hvorledes andre klubber griber disse ting an fx Gentofte og Amager vil nok være et tiden værd, idet de er rigtigt godt besat på træner posterne.

Som nævnt flere steder kan en post godt varetages / deles mellem to eller flere hvilket kunne være oplagt her, men der skal udpeges en som eneansvarlig og som refererer til KG.

### **Tjanser m/k**

Personens ansvar er at opstille og vedligeholde tjanser for alle klubbens hold 2 gange årligt, så dette bliver så retfærdigt som dette kan lade sig gøre for alle hold.

Vedkommende skal endvidere følge løbende med i om holdene lever op til det ansvar, som er dem pålagt, tage imod ønsker om rettelser m.m. Såfremt klubben modtager bøder fra kreds og forbund, som kan henføres til svigt blandt specifikke hold, skal vedkommende inddrive beløbet til klubben og samtidigt informere og hjælpe de pågældende hold mod at forholdet fører til en gentagelse.

Såfremt der fra forbund eller kreds er lagt meget u hensigtsmæssige tjanser skal vedkommende søge at få disse ændret.

I tilfælde at kampflytninger m.m. som informeres fx fra sekretæren skal implicerede hold kontaktes såfremt ændringerne har indflydelse på tjanseprogrammet.

Tjanseprogrammet skal ligges ind på hjemmesiden så snart dette foreligger og skal foreligge i god tid inden starten på efterårssæson og forårssæson.

### **Praktisk gris m/k**

Personen er nøgleansvarlig på klubbens vegne og skal sørge for at alle remedier som skal forefindes i Engelsborghallen eller på kontoret er tilstede og i god stand. Således alle relevante og gældende revisioner af dvbf-skemaer, kampskemaer, pointavler, bolde, antenner, net, stolper, isposer, infomapper, beachnet osv.

PG skal endvidere sørge for at holde kontoret pænt og rydeligt og sørge for at forhåndenværende IT er fuldt funktionsdygtigt, samt holde orden på infotavle ved kontor, samt i kælder. Såfremt ændringer i inventaret er påkrævet (hylde osv) skal PG assistere således der til enhver tid er orden i de ting som forefindes på kontoret.

Ved hjemmekampe skal PG sørge for at stille pengekasse, bannere og evt andre effekter frem, således disse nemt kan afhentes på kontor. Såfremt der er rekvisitter i hallen som ikke er funktionsdygtige skal PG informere halpersonale og KG.

### **Elite rep m/k**

Elite rep'en skal primært skriftligt (1-2 sider hver 2 måned) afrapportere forhold til KG og herudover varetage alle de øvrige forhold som primært berører førsteholdene, problemområder, ønsker m.m. Herunder bistår Træning m/k i tilvejebringelsen af kvalificerede. trænerkandidater, ass. trænere, fysioterapeuter, remedier, udstyr m.m. relevante for en sund udvikling af klubbens elite projekt og sikre at udgifter til vægttræningsfaciliteter anvendes som aftalt mellem klub, spiller og træner. Støtte elite-trænerne i arrangementer for holdene såsom deltagelse i stævner indenlands som udenlands og være koordinator med de enkelte hold og KG når disse skal optræde i officielt regi ved uddelinger eller lign. Vigtigst af alt skal vedkommende forestå udarbejdelsen af ansøgninger til elitefonde m.m. herunder TLTE med støtte fra klubbens formand (tidligere ansøgninger kan i stor udstrækning bruges) og deltage som eliteansvarlig på udvalgmøder i DVBF regi såfremt disse skønnes at være relvante. Kørselsgodtgørelse ydes.

Elite rep'en skal sideløbende søge at få træner-ressourcer til at optræde på gæstevist både på elite og breddehold og samordne evt træningslejre m.m. således den viden der etableres omkring første holdene gives videre til de sekundære hold og således at der skabes social kontinuitet mellem de enkelte hold i klubben.

### **Bredde rep m/k**

Bredde rep'en primære opgave er at lave reklame for Lyngby Volley bredde afdeling, således der løbende erhverves nye medlemmer til holdene i det omfang der er plads på disse. Kan fx. være ved opsætning af plakater på uddannelses institutioner, seminarier, kollegier m.m. eller på anden måde. Ved siden af dette at afsøge mulighederne for træner emner til breddehold indenfor egne rækker eller udefra. Vedkommende er naturligvis talsmand for breddeholdene og vil som et andet vigtigt område være ansvarlig for at sætte rammerne op for det årlige mix stævne, som skal ligge i forbindelse med årsafslutningsfesten i maj.

### **Profitmager m/k**

Jobbet er meget frit formuleret og der sættes som sådan ikke nogle direkte krav andet end den timeindsats som støttebonnen kræver.

Titlen kunne også have været sponsorkoordinator, men for ikke at begrænse tilvejebringelsen af midler til klubben er denne titel bevidst udeladt.

Naturligvis ser sponsering et af indsatsområderne, men støtte kan også opnås på mange andre måder fx va firmaarrangementer, fonde (fx Fog fonden, FIL, LT), mund til mund :o), events, lotteri, konkurrencer, salg af effekter, bander i EBH, støttegrupper, osv osv.

Mand kunne starte med at lave et brev til alle klubbens medlemmer som alle sider i høje og indflydelsesrige stillinger over alt i det danske erhvervsliv. Og se om ikke vi via vores egne medlemmer kunne åbne nogle døre. Støtte handler meget om goodwill og menneskelige relationer og goodwill. Sydbank er et godt eksempel herpå.

Profitmand m/k har et par faste opgaver, nemlig at skaffe lidt præmier til juleafslutning og ungdomsstævner og skal lave en kort skriftligt køreplan til KG for hvilke initiativer vedkommende påtænker at sætte iværk for at rejse penge til klubben. Sluttelig skal PM arbejde tæt sammen med formanden om pleje af sponsorer, VIP arr., skrive takkebreve etc.



### Stævneleder m/k

En stævneleder har været en stor mangel i klubben.

Stævnelederen skal til alle elitedivisions hjemmekampe sørge for at disse forløber så professionelt og glat som muligt. Dvs inden kamp sørge for annoncer (i DGO) og kampprogrammer og ved kampe sørge for at få alle relevante rekvisitter bragt ned i hallen, sat op og tilbage på plads igen efter kamp.

Dernæst sørge for entresalg, slag af effekter (pt kun streamers), instruere kamp speaker omkring præsentation af spillere, dommere m.m eller speake sekvensen selv hvis ingen andre kan. På sigt ønsker klubben at investere i lyseffekter, bannere m.m. for at højne intensiteten af hjemmekampene og stævneleder m/k skal være medvirkende til at få tilbud herpå og implementere dette sammen med halpersonale og KG. Ved sponsor / VIP arrangementer skal stævnelederen bistå dette og kontakten til hallens café.

Der der over en sæson er mange hjemmekamps arrangementer i alt ca 14 af ca 5 timers varighed vil det være oplagt at lave en gruppe til løsningen af denne opgave. Men lederen er ansvarlig for den interne koordinering og relationen til KG.

### Støtte m/k

Støttebonen er en integreret del af klubben og ser ud til at være kommet for at blive. Den nylige spørgeundersøgelser understreger dette. Klubben har brug for en person som holder regnskab med medlemmer på dette punkt og opdaterer dette på hjemmesiden. Personen må naturligvis arbejde sammen med de komiteer som ad hoc etableres ved de forskellige events og selv holde sig ajour med KGM og SGM medlemmers forbrug. Ved sæsonens afslutning laves der et udførligt og entydigt regnskab til klubbens eksterne kasserer, som fremsender girokort til de medlemmer som ikke har indløst der bon i løbet af sæsonen.

Støtte m/k skal endvidere søge at være bindeled mellem klub og forældre gruppen omkring KIDS afdelingen og prøve at opbygge et netværk som klubben kan arbejde sammen med i arrangementsmæssigts henseende og i relation til sponsorer, præmie søgning m.m..

### Events m/k

Personen skal være koordinater for visse af de events som klubben afholder og søge at sammensætte medlemsgrupper på tværs af holdene og blandt forældregruppen (sammen med ungdomsrep m/k) til at hjælpe med at organisere disse. Pt. Ligger der i kalenderen følgende events.

YGP	(gruppe er nedsat)
Maj fest	(ligger i andet regi + styres af H1 som hold)
Mix stævne	(maj)
30 års fødselsdag i sept 2006	(Skal org af Events m/k + Formanden)

Herudover sørger klubben at skabe tradition for

Juletræsfest	(for store og små)
Fastelavn	(for små)
Træningslejr for hele klubben	(for store og små)

Som alle vil ligge i Events m/k regi.

Opgaven er at hverve medlemmer og sammensætte grupper på typisk 3-5 personer som kan udtænke retningslinierne for disse happenings.

### **Le redakteur m/k**

I gamle dage havde vi et klubblad og det er desværre forsvundet.

Nu har vi en hjemmeside, men alt for få mennesker skriver indlæg, viser billeder og andre sjove ting på hjemmesiden. Måske fordi den ikke er god nok og det er vi også ved at ændre op så tingen bliver nemmere og mere tilgængelige (ligger under Web m/k), men der skal nok alligevel nogen til at jagte medlemmerne lidt for at komme i kridt huset når de har været til kamp, til fest eller på tour. Vi har brug for noget mere liv og input til denne del og klubben mangler en person som vil tage denne tråd op. Denne del af jobbet er meget frit og input gives blot til KG.

Med til jobbet hører også at "hyre" en fotograf (fx Jacob Roug) i ny og få smidt nogle billeder ind på hjemmesiden samt evt se lidt på, hvordan andre klubber bygger dette element op og hvordan vi kunne forbedre vores.

Klubben har et udtrykt ønske om at udbygge hjemmesiden med sjove konkurrencer for medlemmer, fx gæt kampresultaterne i weekenden (tipskupen) eller noget i den retning. Vi vil gerne have udarbejdet og styret et decideret klubbetøj salg - så folk kan ordre og vi får dette lavet på bestilling når nok ordrer er inde.

Således vi får Lyngby volley navnet mere ud i omverden.

Tingene skulle ligge under LV shoppen og siden skal naturligvis ændres således dette er muligt, hvilket ikke ligger indenfor rammerne af denne post men i Web m/k.

Udover den "interne annoncering" skal personen forsøge at profilere klubben ud af til fx ved at forfatte artikler og annoncer til Volleynet, lokal avisen DGO, Team Lyngby Taarbæk Elite m.m. således Lyngby Volley kommer på landkortet når der er sket spændende ting i klubregi. Det kan være vigtige kampe, årssdage, stævner, større sponsor aftaler etc. Personen skal være "drivkraft" for dette arbejde og koordinere indholdet med trænere, ledere og andre ansvarlige i klubben.

### **Ungdomsrep m/k**

Ungdomsrep m/k skal være det samlede kraft for alle ungdomshold fra DJ og nedefter (dreng/pige/KIDS) og bindeled til KG for alle emner som er relevante for de helt unge herunder også vores arbejde i forbindelse med "Stjerne i Svøb", hjemmekamps stævner for KIDS, andre tiltag fx. I relation forbundet

Personen skal forsøge at skabe en selvstændig struktur for ungdomsarbejdet som kan bæres videre af andre og prøve at beskrive denne skriftligt, herunder at hverve ungdomstrænere sammen med træning m/k.

Som tovholder på denne post forsøge at danne en solid støttegruppe af forældre, som vil bakke op om klubbens bestræbelser på både at drive et så stort ungdomsarbejde som muligt og stadig tilbyde elitevolley til de bedste af spillerne, således vi holder fast på alle medlemmer i takt med at de bliver ældre.

Støttegruppen skal fortrinsvis være behjælpelig ved arrangementer men også deltage i den daglige træning, instruktion af de unge, kørsel, turer m.m.

Ungdoms rep'en skal være med til at definere den selvstændige del af hjemmesiden som kun henvender sig til de unge.

Da sådan en post er relativ ny for mig og klubben i øvrigt er det lidt vanskeligt at beskrive den mere detaljeret for nu, men på sigt vil posten forhåbentligt udvikle sig til noget bedre. Som en konkret opgave skal Ungdomsrep'en sørge for at alle som arbejder med ungdom (i første omgang trænere) fremskaffer attest for relevant myndighed der dokumenterer at der ikke er optegnelser i deres journal som forhindrer dem i at arbejde med børn. Jfr retningslinier fra DIF:

### Slutkommentar.

Alt det her kan synes en smule stramt og måske mere end det, men jeg tror ikke der er nogen vej udenom for at de basale funktioner i klubben håndteres ordentligt og der ikke falder for meget ned i mellem to stole. I starten må det naturligvis forventes, at der er mere "støj" på linien end normalt, da alt dette er nyt, men når ellers tingene er implementeret og får lidt forankring blandt medlemmer og ansvarlige på den enkelte poster skulle det virke.

, - Og igen dette er et diskussionsoplæg og alle input er velkomne.

Husk også, at selvom den overordnede styring bliver foretaget af en relativ snæver kreds (3) så er alle medlemmer, trænere, forældre osv altid mere end velkomne på KG/SG møder og give deres mening til kende eller berette om problemer af den ene eller anden art

Og alle kan i alle funktioner falde tilbage på mange gamle medlemmer, som har prøvet tingene før og altid få hjælp hos andre, således man aldrig står helt alene med tingene.

Selvom der er lidt overlap er det er mig et vigtigt budskab at ansvaret for at påtage sig en post **ligger hos den enkelte og kun den enkelte**. Ikke at man forventer at alt foregår efter en streg (det har det aldrig gjort) og at den nye struktur i starten ikke vil volde en del problemer misforståelser m.m., men incitamentet hos den enkelte for at prøve **skal** være til stede og der er jo også regnskab (støttebon/kontingent) som man skal svare for.

For det skal samtidigt slås fast, at det er op til den enkelte at føre regnskab over den medgåede tid og at indsatsen på de enkelte poster også vurderes af medlemmerne af KG, således der også holdes en vis justits med at der er sammenhæng i tingene. Dvs hvad der rapporteres som forbrugt og hvad der reelt kommer ud af anstrengelserne. Så man kan altså ikke bare sætte sig på en post, tro at man slipper for støttebon og kontingent uden af lave det man skal.

Den går selvsagt ikke, da klubben ikke har "råd" hertil og strukturen på sigt krakelere.

Omvendt vil det så være min påstand at hvis ovenstående kan sættes i søen og indfries så vil Lyngby Volley stå som en meget stærk enhed og holde sig godt i konkurrencen med naboklubberne mange år frem. Måske det kan være vanskeligt at finde personer til alle poster, men forsøget skal gøres og hovedparten skal besættes ellers kan klubben selvsagt ikke fungere, da de fleste af disse beskriver meget specifikke områder der ikke kan undværes. Hvis ikke det lykkedes med alle i år vil man naturligvis forsøge igen næste år og "undervejs", indtil alle poster er besat og der er folk på alle poster for først her tingene fungere optimalt.

Hvis ikke man kan få folk til at melde sig ind på posterne frivilligt, hvilket jeg både tror og håber er der kun en mulighed tilbage som jeg ser det, nemlig at alle poster deles ud på holdene efter nedenstående nøgle – eller evt kun de poster som ikke besættes frivilligt.

Voksen elite (H1,H2,D1,D2) Tager alle 2 poster  
Bredde & Ungdom tager alle 1

Det vil give  $4 \times 2 + 6 + 2 = 16$  hvilket "tilfældigvis" passer

Skulle der imod forventning alligevel være en "kasserer" blandt medlemmerne på general forsamlingen, vil jeg fortsat anbefale, at man fastholder ovenstående struktur, måske i en svagt ændret form, da delingen af den oprindelige post stadig er meget hensigtsmæssig i mine øjne. Kasserer jobbet ville i så fald ikke være det eneste regulært lønnede job blandt ovenstående, da webmaster m/k har samme status og ved en fejl ikke var taget ud i mit første oplæg.

Jeg har vedlagt en tids-liste hertil, hvori jeg sammen med den gamle bestyrelse har vurderet tidsforbrugene på de enkelte poster og selvom dette beror på nogle meget grove skøn er det nok ikke helt ved siden af.

Jfr skemaet er der kun meget få poster som på forhånd kunne kvalificere sig til andet end støttebon og frit kontingent, som jo i runde tal dækker 6 timer pr måned.. Disse poster er oplaget for at 2 personer deler, eller der laves små udvalg.

Tidsforbruget vil efter første år blive afstemt og offentlig gjort på hjemmesiden og evt ændringer vil blive foretaget af KG således at områder evt flyttes rundt imellem de ansvarlige, således der opnåes et ensartet arbejdsbehov.

Der forestår et ret stort arbejde hermed og generelt implementere strukturen, få vedtægterne rettet men jeg er frisk herpå, hvis der er opbakning i klubben.

Det fornemmede jeg helt klart der var efter generalforsamlingen, hvor flere var henne og give udtryk for at de gerne ville tage nogle poster.

Ja det var vist ordene..

/Voss