

Centrale Trainerscommissie

De Centrale Trainerscommissie voert de **integrale trainersregie** binnen de vereniging. Zij is verantwoordelijk voor de volledige operationele organisatie rondom alle trainers (jeugd, senioren, breedte en prestatie) en fungeert als het centrale aanspreekpunt voor het trainersdomein.

1. Taken en verantwoordelijkheden

Operationele regie en aanspreekpunt

- **Centrale aansturing:** Verantwoordelijk voor de dagelijkse organisatie en het fungeren als aanspreekpunt voor trainers bij vragen, knelpunten of behoeften.
- **Werving en selectie:** Actieve werving van nieuwe trainers en het zorgdragen voor een zorgvuldige, transparante toewijzing aan teams. Ook verantwoordelijk voor proces/facilitering naar lijncommissies, die ook een wervingsrol hebben.
- **Materialenbeheer:** Inventariseren en faciliteren van materialen (in overleg met de materialencommissie) om trainers te ondersteunen bij kwalitatieve trainingen.

Beleidsuitvoering en kwaliteitsbewaking

- **Implementatie trainersbeleid:** Vertalen van de kaders van het VolleyLAB naar praktische richtlijnen voor trainers en lijncommissies.
- **Monitoring en kwaliteit:** Volgen van het functioneren en de tevredenheid van en over trainers; bijsturen waar nodig om de gewenste opleidingslijn te waarborgen.
- **Samenwerking VolleyLAB:** Afstemmen van de inhoudelijke koers en het terugkoppelen van knelpunten of specifieke ontwikkelbehoeften vanuit de praktijk.
- **Trainer centraal / trainer volgsysteem:** In gesprek met trainers over hun ambitie en hierin begeleiden.

Ontwikkeling en ondersteuning

- **Scholing en begeleiding:** Signaleren van opleidingsbehoeften en het organiseren van cursussen (VT2/VT3), bijscholingen (Trainersdag) en praktijkbegeleiding op didactisch, pedagogisch en technisch vlak, intervisie dagen.
- **Ondersteuning lijncommissies:** Structurele regie over overkoepelende/totale trainersbehoefte. Hierbij geldt: de lijncommissie signaleert de behoefte, de trainerscommissie faciliteert de oplossing.

Administratie en verantwoording

- **Contractbeheer:** Beheer van trainersadministratie, contracten, vergoedingen, licenties en de tijdige afhandeling van VOG's. Vergoedingen en contracten altijd in overleg met de penningmeester
- **Evaluatie en verslaglegging:** Jaarlijkse evaluatie van het trainersdomein (kwaliteit, bezetting, behoud) en het opstellen van een jaarverslag voor het bestuur en VolleyLAB

Innovatie

- **Knelpunten oplossen en potentieel uitnutten:** Je onderzoekt manieren om knelpunten op te lossen en potentieel verder uit te nutten. Denk hierbij bijvoorbeeld aan
 - Light trainersvariant (deeltijd)

- inval trainers pool
- trainers intervisie momenten
- trainers community
- trainersstages bij hogere teams
- clinics geven door trainers van hogere teams
- menukaart voor trainers

2. Samenstelling Centrale trainerscommissie

De commissie bestaat uit;

- 1 voorzitter
- 2 (of meer) commissieleden.

De voorzitter wordt benoemd door het bestuur en stelt, op basis van onderstaande profielschetsen voor de commissieleden, de commissies samen.

Voorzitter

Rol en verantwoordelijkheid

De voorzitter is eindverantwoordelijk voor de coördinatie en het functioneren van de trainerscommissie en bewaakt kwaliteit, continuïteit en rolzuiverheid binnen het trainersdomein.

Competenties

- Organisatorisch sterk
- Verbindend en communicatief vaardig
- Besluitvaardig en rolvast
- In staat overzicht te houden over het gehele trainersbestand

Taken

- Leidinggeven aan de commissie
- Afstemming met bestuur, voorzitters lijncommissies en coördinator VolleyLAB
- Bewaken van voortgang en kwaliteit
- Voorzitten van vergaderingen
- Vertegenwoordigen van de commissie binnen de vereniging

Commissieleden

De commissie bestaat uit leden diverse aandachtsgebieden en taken:

- **Opleidingen & trainersdag:** organiseren van opleidingen, coördineren van interne kennisdeling en organiseren van de jaarlijkse trainersdag.
- **Trainersadministratie:** beheren van contracten, vergoedingen, licenties en VOG's. Overzicht van trainerspoule en administratieve borging.
- **Trainersbegeleiding;** observeren van trainingen, didactische en pedagogische feedback, ondersteunen bij ontwikkelplannen.
- **Wervingcampagnes opzetten:** onboarding van nieuwe trainers, exitgesprekken, communicatie richting trainers, initiatieven voor waardering en behoud.

Profiel

- Affiniteit met opleiden en ontwikkelen
- Organisatorisch sterk
- Administratief vaardig
- Betrouwbaar en discreet
- Gestructureerd
- Coachend
- Communicatief vaardig
- Netwerker, verbinder