



**Vårt miljø-  
Vårt ansvar!**



**HK.Herulf - PB.35 1501 Moss - [www.herulf.no](http://www.herulf.no)**

## **Velkommen som oppmann – Ses. 08/09**



*I dette kompendiet skal vi se litt nærmere på dine viktigste oppgaver som oppmann.*

# SENTRALE OPPGAVER

## **01. Ansvarlig for lagets utstyr**

Alle lag har egne skap under tribune A. Her samles alt det utstyr som laget disponerer. Alt utstyr som finnes i skapet er klubbens eie. Som oppmann blir det din oppgave å holde orden på dette. Ta en ryddesjau i skapet en gang i blant.

## **02. Administrative oppgaver**

Din viktigste oppgave her er å ha full oversikt over spillergruppen til en hver tid. Med dette menes at du skal ha en oppdatert liste med adresse, tlf. og mail på alle spillere. Denne må du oppdatere en gang i blant. Hvilke andre administrative oppgaver du vil inneha er litt opp til hva den enkelte trener ønsker å benytte deg til. Ta kontakt med hovedtrener så raskt som mulig

## **03. Kontaktperson for foreldrene**

Det er viktig å ha tett kontakt med foreldrene. Sørg for at laget samler alle foreldre til møte minimum en gang pr. halvår.

## **04. Lotteriansvarlig**

Som medlem av NHF er vi pålagt å selge skrapelodd (fra 13 år) og hvert lag vil da bli tildelt sin kvote. Din oppgave blir da å administrere dette og sørge for at de frister som er satt blir overholdt.

Det gjøres oppmerksom på at det ikke er mulig med retur på skrapelodd. De må selges uansett.

Klubben har også egen julekalender og da gjelder de samme krav som over. Denne kalenderen selger alle lag i klubben (fra 9 år og opp til senior)

## **05. Dugnadskoordinator**

Klubben vil tilby og noen ganger pålegge laget å delta på dugnad. Din rolle her blir da å bidra til at laget får fylt opp det antall personer som kreves og at dette blir viderefremidlet til kontoret så fort det er på plass.

## **06. Holde svarfrister**

Enkelte oppgaver du vil få inneholder svarfrister. Det er viktig at du forsøker så godt som mulig å overholde disse. Hvis det oppstår problemer, så ta dette opp med leder i Team Yngres eller daglig leder.

## Dine støttespillere

- \* **Team Yngres**  
Dette er en ny funksjon i klubben og dette utvalget består av både trenere og oppmenn. Leder for Team Yngres er Odd Fleischer. De har hovedansvaret for alle lag fra håndballskole og opp til 18 år og skal bistå deg som oppmann i det du eventuelt har behov for hjelp til / informasjon om
- \* **Materiellforvalter**  
Når laget har behov for nytt utstyr, det være seg baller, vannflasker, medisinsk utstyr eller drakter, så er det Hilde Reier dere skal kontakte. Hun supplerer dere med det som dere trenger fortløpende.
- \* **Daglig leder**  
Klubbens daglige leder holder til innerst i garderobegangen i hallen. Hvis dere har behov for bestilling av møterom, kopiering etc. , så ta kontakt.
- \* **Apparatet rundt laget**  
Det er garantert mye kunnskap om det meste også innad i laget. Mange har vært med i klubben i mange år og kan helt sikkert bidra når du har behov for informasjon eller hjelp.

## VIKTIGE INFORMASJONSKILDER

- \* **Oppmannsposten**  
Denne kommer stort sett ukentlig og henvender seg stort sett til deg som oppmann. Denne posten blir også sendt ut til trenere og andre som bidrar.
- \* **TK-Posten**  
Dette er et ukentlig dokument som utarbeides av klubbens trenerkoordinator. Her kommer nyttig informasjon om trening m.m. som henvender seg både til trenere og deg som oppmann.
- \* **Oppmannsmøtene**  
Dette arrangeres ca. en gang pr. måned og styres av leder for Team Yngres eller andre avhengig av dagsorden. Det er meget viktig at laget stiller på disse møtene. Hvis ikke du kan, så sørg for at en annen erstatter deg.
- \* **[www.herulf.no](http://www.herulf.no) (hjemmesiden vår)**  
På denne siden vil du finne en del informasjon og få den siste oppdateringen på nyhets sakene i klubben. Legg den inn som en favoritt !!

## Kontaktpersoner

Rolle	Navn	Mobil	Mail
Leder	Erik Reier	95 27 14 41	broed-a@online.no
Leder sport	Ingrid Blindheim	90 14 27 52	Ingrid.blindheim@moss.kommune.no
Leder Team Yngres	Odd Fleischer	95 90 41 95	odd.fleischer@phs.no
Materiellforvalter	Hilde Reier	69 27 11 61	hireier@online.no



- \* *Husk å melde fra til kontoret hvis nye spillere kommer eller noen slutter  
Dette må gjøres fortløpende*
- \* *Ikke vær redd for å spørre – vi er her for å hjelpe hverandre*

## Oppmannsåret - måned for måned

Her har vi forsøkt å sette opp noen viktige oppgaver som vil dukke opp. Dette er ikke en fullstendig oversikt, men mer en hjelpende hånd til deg om når enkelte saker dukker opp.

### \* **AUGUST**

- Sørg for at alle får beskjed om når laget har trening
- Delta på oppmannsmøte

### \* **SEPTEMBER**

- Lage en oppdatert liste over spillerne på laget som skal leveres til kontoret
- Avholde foreldremøte (bestill konferanserom på kontoret)
- Lage oppsett over seriekampene som sendes ut til alle.
- Sette opp kjøreliste til bortekamper frem til jul.
- Sjekke at alle spillere har betalt lisens og kopiere de på eget ark som dere har med til kamper. (hvis noen ikke har mottatt lisens – kontakt kontoret)
- Delta på oppmannsmøtet

### \* **OKTOBER**

- Delta på oppmannsmøtet
- Fordele NHF`s skrapelodd på spillerne og følge opp at alt blir solgt

### \* **NOVEMBER**

- Delta på oppmannsmøtet
- Fordele lagets kvote av julekalenderen og følge opp at alle blir solgt.

### \* **DESEMBER**

- Sørge for at pengene fra salget av julekalender blir samlet inn og levert til hovedansvarlig for salget.
- Som oppmann for gutter/jenter 12 hente tomme lisenser på kontoret og sørge for at alle spillere betaler halv lisens før første kamp spilles etter nyttår.
- Delta på oppmannsmøtet

### \* **JANUAR**

- Delta på oppmannsmøtet
- Avholde foreldremøte (bestill konferanserom på kontoret)

### \* **FEBRUAR**

- Delta på oppmannsmøtet

### \* **MARS**

- Delta på oppmannsmøtet

### \* **APRIL**

- Delta på oppmannsmøtet
- Ordne med lagets vakter til Herulf Cup (hvis vi arrangerer siste helg i april)
- Rydde skikkelig i lagets skap og telle opp alt utstyr. Dette gjøres i samråd med materiellforvalter

\* **MAI**

- Melde inn behov for sommertrening til klubbens trenerkoordinator
- Delta på oppmannsmøtet
- Ordne med lagets vakter til Herulf Cup (hvis vi arrangerer i juni)
- Skrive årsrapport som skal brukes på årsmøtet. Gjøres i sammen med trener  
Sendes kontoret straks den er klar

\* **JUNI**

- Delta på oppmannsmøte (oppsummering av sesong)

\* **JULI**

- Da tar vi sommerferie

