

Organisering af Ultimate landshold

Denne vejledning gælder for DFSU's Ultimate landshold 2012.

DFSUs bestyrelse fastlægger rammerne for organiseringen af landholdene samt størrelsen af den økonomiske støtte til landsholdene.

Den økonomiske støtte for 2012 er endnu ikke fastsat.

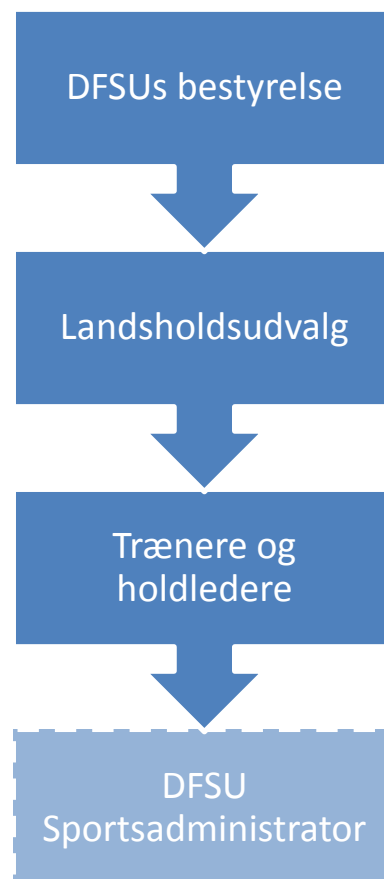
Fordeling af opgaver:

DFSUs bestyrelse

- 1) Nedsætter landsholdsudvalg bestående af minimum en herrespiller og en damespiller fra henholdsvis græs og strand. (I første omgang skal vi have styr på græsdelene, så fokus skal ligge på at finde spillere der vil det – gerne med geografisk fordeling.)
- 2) Udarbejder landstrænerkontrakt og indgår aftale med træneren herom.

Landsholdsudvalg

- 1 L) Udarbejder et oplæg til budget for deltagelse på landsholdene inklusiv ALT. Det vil sige opvarmningsturneringer (typisk Toms Tourney, Windmill Windup, WCU, Sun of the Beach, og evt. Paganello) samt minimum 4 træningssamlinger og udtagelse til landsholdene.
- 2 L) Gennemfører undersøgelse om interesse for at spille på et landshold. Dette sker enten i forbindelse med Kong Wolmer eller ved brug af surveymonkey.com i samarbejde med DFSU Sportsadministratoren.
- 3 L) Landsholdsudvalget tager i samarbejde med trænerne beslutning om, hvilke landshold der skal stilles og om landsholdene har det krævede niveau.
- 4 L) Laver jobopslag angående landstrænerposten. Samtidigt laves opsøgende arbejde, hvor mulige trænere opfordres til at søge. Udvalget vurderer de modtagne ansøgninger og laver en prioriteret rækkefølge af de mulige kandedater.
Trænerne skal være fundet senest inden udtagelse til landsholdene.
- 5 L) Sørger for trænerkontrakt som underskrives af DFSU og træneren.
- 6 L) Tager beslutning vedrørende spillertøj som skal være ens for både græs og strand (hvide shorts frarådes) og koordinerer med DFSU Sportsadministratoren (prøvetøj skal være klar til udtagelsessamling)





- 7 L) Fastsetter datoer til træningsamlingerne og turneringsdeltagelse som meldes ud sammen med invitation til udtagelsesstævnet (holdlederne på de forskellige landshold fastlægger sted og tidspunkt). Herre og damesamlinger sker samme tid og sted.
- 8 L) Planlægger og gennemfører udtagelse af landsholdene ½ år før den store turnering.

Udtagelsessamling

- Udtagelsen skal ske tidligt muligt i udendørssæsonen. Da det er svært at få lov at benytte banerne i foråret, vil det i praksis sige ca. 1. april.
- Arrangeres som udgangspunkt i Odense, da det er midt i landet (Discflyers plejer at være meget behjælpelige med både overnatning og baner osv.)
- Efter udtagelsen skal der findes 1-2 holdkoordinatorer pr. hold

Udtagelsesarrangementet kræver følgende:

- 3 fodboldbaner og omklædningsfaciliteter (lørdag 11-17, søndag 9-16)
- Overnatning på skole
- Aftensmad lørdag (varm mad – max 70,- kr.)
- Morgenmad søndag (der laves en indkøbsliste til arrangørerne – denne kan Sanne Sanders mor lave til 50 personer - kontakt evt. gennem Lisbeth Møller) og herefter kan der selv lægges til og trækkes fra for at tilgodese mængderne, der skal ikke være yoghurt) og så har vi den til evigt brug i DFSU
- Mulighed for at alle kan samles til fælles introduktion af spillerkontrakt og trænerkontrakt
- Projektor til rådighed

Deltagelse på et landshold kræver følgende

- ✓ at man kan deltage i udtagelsessamlingen
- ✓ at man kan deltage i minimum 80 % af de planlagte aktiviteter. Skal nærmere defineres i forhold til antallet af træningsamlinger og turneringsdeltagelser.
- ✓ at man vil underskrive spilleraftalen ved udtagelsessamlingen
- ✓ at man vil følge de retningslinjer som bliver givet i forhold til træningsmængde tilrettelagt af trænere og fysiske trænere



Holdlederne

- 1 H) Koordinerer træningssamlingerne og sender påmindelse min. 3 uger før med sted og tidspunkt mv. (fokus deadlines og budget)
- 2 H) Bestiller spillertøj i samarbejde med sportsadministratoren
 - Mange vil gerne have navn på samt bytte trøjer væk (derfor købes nyt tøj hvert år)
 - Kan/skal bestilles lige efter udtagelsen
- 3 H) Registrerer spillere
- 4 H) Praktiske ting omkring træningssamlinger
- 5 H) Laver fast procedure til holdleders opgaver (skabelon)
- 6 H) Står for opfølgninger til de arrangører som står for træningssamlingerne

Trænerne

- 1 T) Gennemfører aktiviteter og opgaver som beskrevet i deres kontrakter.
- 2 T) Modtager afmeldelser til træninger og turneringer f.eks. i forbindelse med sygdom mv.
- 3 T) Alle trænerens udgifter i forbindelse med træningssamlinger, opvarmningsturneringer og selve VM dækkes af DFSU.

DFSU Sportsadministrator

- 1 S) Udsende spørgeskema om interesse for at deltage på et landshold til alle spiller i samarbejde med Landsholdsudvalget, via alle klubberne, dfsu.dk samt facebook. (Deadline findes i samarbejde med udvalget efter de har lavet budget)
- 2 S) Finder leverandør af spillertøj og indgår aftale med leverandøren (prøvetøj skal være klar til udtagelsessamlingen)
- 3 S) Bestille prøvetøj til udtagelsessamlingen
- 4 S) Laver Google Spreadsheet med tilmelding til holdet, samlinger, turneringer osv.
- 5 S) Indfører i Rosteliste i samarbejde med holdlederne
- 6 S) Behjælpelig med al planlægning
- 7 S) Er der utilfredshed med nogle forhold på landsholden kan sportsadministrator kontaktes
- 8 S) Laver regnskabet for landsholdene, administrerer tilbagebetalinger – ekstra opkrævninger osv. Efter endt forløb.
- 9 S) Evaluering efter endt forløb
- 10 S) Bestilling af spillertøj i samarbejde med holdlederne