



Nacka Wallenstam IBK Verksamhetsplan 2012/2013

Styrelsen

Styrelsearbetet kommer skötas med frekventa möten, varje månad, med fokus på långsiktig planering. Den ny tillsatta Ledningsgruppen (LG) kommer också ha månadsvisa möten samt arbeta löpande i verksamheten enligt ny organisation.

Styrelsemedlemmar

Enligt beslut av Årsmötet.

Ekonomi

Budget fastställd, se bilaga.

Motion inlämnad för justering av Medlemsavgiften för 2013/2014, till 300 kr.

Träningsavgifterna justeras av styrelsen i budgetarbetet.

Antal lag och medlemmar

Föreningen är totalt ca 700 medlemmar fördelat på 25 träningstrupper.

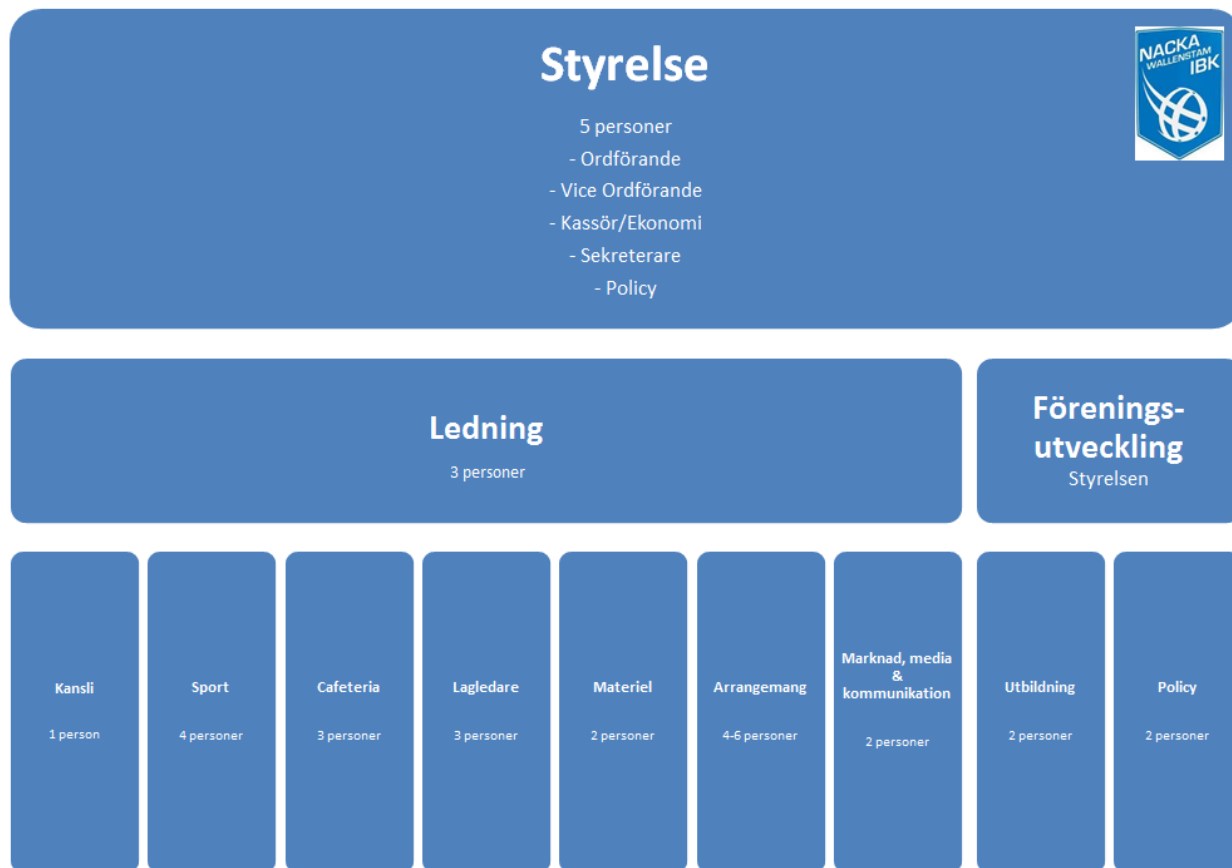
Målsättning med verksamheten

Arbetet under verksamhetsåret kommer att fokuseras på att få den nya organisationen aktiverad och fungerande (se nedan) samt att fortsätta samarbetet med **Utmärkt Förening i Nacka** (= samarbete mellan Nacka Kommun och SISU Idrottsutbildarna) i syfte att utveckla föreningen vidare avseende

- Alkohol och droger
- Medvetet ledarskap
- Jämställdhet
- Säkerhet och Trygghet samt Skadeförebyggande arbete
- Ungas delaktighet och inflytande
- Föreningskunskap med fokus på Organisation, Ekonomi och Marknadsföring

Styrelse och Ledningsgruppen kommer att bli mera synlig och löpande förbättra informationen till föreningens lag och medlemmar t.ex. genom regelbundet skicka ut nyhetsbrev.

NWIBKs nya Organisation



Organisationens mål och arbetsuppgifter

Styrelsen

- ☐ Långsiktig plan för NWIBK, 3-5 år.
- ☐ Utveckling av organisationen.
- ☐ Sponsor för Föreningsutveckling.
- ☐ Eskalerande instans för föreningen.

Ledningsgruppen

- ☐ Ansvarig att implementera den nya organisationen och samordna arbetet i alla olika grupper.
- ☐ Arbeta med det löpande arbetet i föreningen; fördela ansvar och befogenheter i nya organisationen.
- ☐ Cafeterian; Ökning av omsättning med ca 25%.
- ☐ Håller kontinuerlig och behovsmässig kontakt med alla grupper.
- ☐ Skapar ett årskalendarium.
- ☐ Arbetar på direkt uppdrag av styrelsen.

Föreningsutveckling

- ☐ Föreningsutveckling; Initiera och löpande arbeta med detta inom NWIBK.
- ☐ Utbildning; Inventera och initiera utbildning, enligt våra sportsliga mål.

Kansli

- ☐ Delaktig att implementera den nya organisationen.
- ☐ Kanslifunktion; Kansliets skall fortsätta vara suverän servicefunktion för alla föreningens medlemmar.

Cafeterian

- ☐ Delaktig att implementera den nya organisationen.
- ☐ Ser över verksamheten som helhet i cafeterian gällande:
 - Tider och bemanning
 - sortiment och priser
 - utvecklingsmöjligheter

Sport

- ☐ Delaktig att implementera den nya organisationen.
- ☐ Etablera sportsliga mål/åldersgrupp.
- ☐ Utbildning/Utveckling av Tränarstaben, med stöd av Idrottskonsulent.
- ☐ Rekryterar och tecknar avtal med tränare inför varje säsong.
- ☐ Ser över spelaravtal och planerar för representationslagens verksamhet och budget.
- ☐ Läger träningsschemat inför varje säsong.
- ☐ Implementera "fadderverksamhet"

Lagledare

- ☐ Delaktig att implementera den nya organisationen.
- ☐ Utbildning/Utveckling av Lagledarstaben, med stöd från Idrottskonsulent.
- ☐ Etablera Lagledarhandboken.
- ☐ Skapar kontaktytor mellan lagledare i olika lag och möjliggör erfarenhetsutbyte.
- ☐ Optimerar LOKA- och SISU-rapporteringen.

Material

- ☐ Delaktig att implementera den nya organisationen.
- ☐ Ansvarar för klubbens materielkollektion och avtal för dessa.
- ☐ Beställer och samordnar beställningar tillsammans med Assist.
- ☐ Ser till att klubbens klädespolicy efterföljs samt är aktuell.

Arrangemang

- ☐ Delaktig att implementera den nya organisationen.
- ☐ Börjar planera för återstartandet av en egen turnering under kommande säsong.
- ☐ Se över vilka arrangemang (DM, Mitt I-slutspel, SM, etc.) som kan sökas och när detta måste göras.
- ☐ Skapar tydliga rutiner för matcharrangemang innehållande:
 - Musik och speaker.
 - Sargvakter.
 - Matchprogram och matchsponsorer.
 - Pausunderhållning och tävlingar.
 - Domar- och bortalagsansvarig.
- ☐ Skapar arbetsgrupp kring representationslagens matcher.
- ☐ Ansvarar för samordning och genomförande av årlig lagfotografering.
- ☐ Planerar på lång sikt för en årlig återkommande "Wallenstamdag".

Marknad/Media/Kommunikation

- ☐ Delaktig att implementera den nya organisationen.
- ☐ Ansvarar för mediakontakter och att bygga en bra relation med lokalpress.
- ☐ Ansvarar för att ta fram aktuella avtalspaket för sponsring, gärna med lokal förankring.
- ☐ Tillsammans med styrelsen se över en utveckling/förlängning av Wallenstamavtalet.
- ☐ Se till att klubbens hemsida är fungerande och aktuell.
- ☐ Se över möjligheterna att skapa ett regelbundet återkommande nyhetsbrev.
- ☐ Utbildar respektive lags ledare hur de skall/kan använda sina lagsidor.

Utbildning

- ☐ Delaktig att implementera den nya organisationen.
- ☐ Inventerar och planerar föreningens utbildningar av ledare och domare.
- ☐ Samordning för att i möjligaste mån genomföra internutbildningar.

Policy

- ☐ Delaktig att implementera den nya organisationen.
- ☐ Implementera NWIBK's policys i verksamheten.
- ☐ Förädla och vidareutveckla NWIBKs policys.