



Organisation Styrelse	Dokumenttyp Funktionsbeskrivning		
Dokumentnamn Utbildningsansvarige	1.0	Datum 2012-08-01	Page 1 (1)
Utfärdad av; Styrelse		Intern	

1. Syfte

Säkerställa att föreningens utbildningsverksamhet bedrivs och följs upp enligt utbildningsplanen

2. Huvuduppgifter

- Driva och utveckla föreningens ledar, spelar, förälder och styrelseutbildning.
- Hålla kontakt med alla ledare och styrelsen i fråga om utbildningar och utvecklingsprojekt
- Vara föreningens kontaktperson avseende utbildningsfrågor (SISU, kommunen m.m.)

3. Ansvar

- Föreslå, utveckla föreningens utbildningsplaner enligt fastställda visioner och mål
- Planera utbildningar i samarbete med arbetsgrupper, SISU m.m.
- Sätta mål för ansvarsområdet
- Upprätta tillsammans med berörda (styrelse, ledare, tränare, förälder och spelare) handlingsplaner för att nå kortfristiga/långfristiga mål och följa upp dessa regelbunden samt redovisa resultat till styrelse och medlemmar i samband med ledar/spelar/föräldermöten
- Samtala regelbunden med tränare, spelare och förälder och sammanfatta lägesrapporter till styrelsen vid minst 2 tillfällen per år.

4. Befogenheter

- Föreslå visioner, mål för verksamheten
- Sätta mål för ansvarsområdet
- Planera material & resursbehov rörande utbildningsområden
- Upprätta handlingsplan(er)
- Sammanfatta lägesrapporter för verksamhetsområde