|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TOPPIDRETT: Året 2019 | | |
| Aktivitet | Hvorfor og hvordan  Hvorfor er felles for alle punkter: Lage best mulig totalopplegg innenfor eksisterende rammebetingelser. | Hvem utfører ( TIK medlemmer satt inn med navn, andre engasjerte satt inn med fungsjon )– tidsfrist |
| **Senior / U19**  Arbeidsplan for TIK  Uttak seniorgruppe  Uttak juniorgruppe  Info møte med U19 klubber  Sesongplan seniorlandslag og U19  Individuelle planer  Plan sunnhetssektor  Sparring / Odense samarbeid  Samarbeid OLT  Søknader til OLT  Valg av spillerrepresentant(er)  Overgang U19-senior  Über Cup prosjekt  Avtaler med trener U 19  Treningssamling | Plan for oppfølging av spillere og trenere med info innad  og utad for å sikre ensartet og forutsigbar virksomhet.  Justeres og gjennomføres og følges opp fortløpende  Oversikt over spillere og info spiller og klubb  Oversikt over spillere og info spiller og klubb  Sørge for felles forståelse og informasjon mv. På en turnering  Utarbeide notat og informere berørte spillere og klubber  Gjennomføre individuelle samtale, planlegge trening/konk.  Lage plan, informere  Tilpasses individuelle planer  Det gjennomføres jevnlig samtaler og/eller møter  Egne skjema for stipender og tildeling av romdøgn  Spillergruppa gjennomfører møte (uten TIK til stede)  Kontakt med U19 spillere – informasjon  Lage plan  Gjennomføre planlagte aktiviteter  Gjennomføre allerede avklart samling  Avtale ( r ) med hjelpetrenere  Utarbeide og få aksept for avtale med denne  Grunnoppfølging av hver spiller | NP – fortløpende  Tiltak og frister mv følges opp overfor aktuell gruppetrener av NP/ JA for senior og U 19, SW/ JA for U 17 og U 15 - fortløpende  NP/ JA – juni og fortløpende  NP/ JA – juni og fortløpende  NP/ JA – september  PK senior. NY U19 trener junior – august  PK senior. NY U 19 for junior– frister etter oppsett i arbeidsplanen  JA – Juni  JA – løpende  JA/PK – løpende  JA/PK – løpende  PK sikrer at det blie gjort, men spillergruppen gjennomfører selv – aug  NP – treningsleiren og løpende etter behov  SW – 10.jan.  SW – Etter tidsoppsett i planen  SW – febr uar  SW - fortløpende  JA/ NP – august og ved behov  JA – juni – opplegg og innkalling  august - gjennomføring |
| **U17 og U 15**  Uttak U17 landslagsgruppe  Sesongplan U 17 landslagsgruppe  Info møte med klubbene  Avtale for trener ( e )  Plan sunnhetssektor  Treningssamling | Oversikt over spillere og info spiller og klubb  Utarbeide notat og informere berørte spillere og klubber  etter arbeidsplanen  Sørge for felles forståelse og info mv. På en turnering  Kontrakter med aktuelle trenere  Lage plan, informere  Grunnoppfølging av den enkelte spiller | SW/ U 17 trener - juni  U 17 trener – august  SW/ JA – sept  JA/NP – aug og ved behov  JA – mars  JA – juni – Opplegg og innkalling  august - gjennomføring |
| **Integrering**  Sesongplan  Avtale for trenere  Plan sunnhetssektor | Utarbeide notat og informere berørte spillere  Kontrakter med aktuelle trenere  Lage plan, informere | Engasjert trener/JA – juli  JA/NP – aug  JA – mars |
| **Satsingssenter Oslo**  Informere om tilbudet  Behandle søknader  Oppfølging Wang  Avtale med elever | Via WEB og på rankingturnering(er)  Gi skriftlige tilbakemeldinger  Samtaler med skolen  Signere kontrakter | JA – Jan  JA – frem til frist 10/2  JA – løpende  JA |
| **VG skoler/ satsingssenter**  Informere om tilbudet på VG  Behandle søknader  Oppfølging av trenere  Besøk og samarbeid satsingssentre | Via WEB og på rankingturnering(er)  Gi skriftlige tilbakemeldinger  Samtaler med trenere på alle VGS tilbud  Plan for når NBFs trener ( e ) skal besøke/ støtte de forskjellige steder | JA – Jan  JA – frem til frist 1/3  JA – løpende  JA - august |
| **TIK møter/ info fra TIK**  Det skal avholdes 3 TIK møter i tillegg til bruk av email.  Plan for JAs bruk av sin tid  Tilstedeværelsesplan for TIK  Informasjon til klubber og spillere  Innlegg på nettsider og andre infokanaler | Fysiske møter antas å gejnnomføres i des/jan, mai og juli/august  Dessuten enkeltsaker fortløpende pr mail. Møteplan lages.  Skape forutsigbarhet for TIK internt, EL og spillere. Plan lages, herunder når JA er i Oslo og når han er andre steder.  Synlighet og informasjon  Synlighet og informasjon via møter  Synlighet samt en del av NBFs strategi | NP – Plan settes opp i løpet av januar  JA – januar ( for våren )  juli ( for høsten )  NP – januar ( for våren )   * august ( for høsten )   NP/ SW/ JA –fortløpende etter arbeidsplanen  JA – fortløpende i samarbeid med kontoret |
| **Generelt**  Økonomistyring/kontroll  Oppfølging spillere utenfor  Satsingssenteret i Oslo.  Plan for innhold på landslagssamlinger.  Opplegg for støtte/stipendordning  Informere om støtten  Spillerkontrakter inngås med aktuelle spillere  Plan for koordineringsmøter mellom TIK, UK, IUK  Utnyttelse av landslagsspillere og U-landslagsspillere til NBF formål.  Sende informasjon til andre komiteer omkring kontraktsforholdene.  Sponsortøy + utstyr  Delta i inngåelse av avtaler med leverandør  Utforme retningslinjer for tildeling  Enkeltpunkter:   * Baller * Prøving (str) * Avhenting * Sortering/trykk * Utlevering * Bytting * Bestilling * Oppfølging på bestilling | Gjennomgang og status på økonomi. EL sender oversikt over utvikling annen hver måned til TIK ( herunder JA ) og AU .  Møter-Telefonisk kontrakt og samtaler på turneringer  Samtaler med påfølgende skriftlig plan  Koordinering med gruppansvarlige trener mv  Lage en skriftlig ordning for hvordan seniorer og OL 2024 støttes, en ordning som er offentlig.  Orientere den enkelte om resultaet av hva de får i år  Alle spillere i NBF grupper skal ha kontrakter  Pr. mail og på styremøter  Benytte spillere til aktiviteter for eksempel sponsorarbeid.  For å skape blest om NBf og badminton og få inn støtte.  For at alle i Styret skal vite hva NBf ogg spilelrne forplikter seg til  Legge til rette for at spillerne får utstyr  Åpenhet for alle | NP/JA/ EL - 20.mars ( for jan,feb ) osv.  PK/U 19/U17 trener – løpende  PK/JA – Juni  JA. Godkjennes av NP/SW – jan  JA/ PK – jan  NP/SW – august og løpende for nye  NPJ – løpende i Styret  SW/JA – løpende  NPJ - januar  NP/ JA – deltar etter oppdrag president om er sanvarlig.  NP/ JA – august hvert år  Ansvarlig for alle: JA  Løpende  August 19  August 19  September 19  September 19  Løpende  Februar 19  Juni 19 |