Checklist voor managers:

Doel: Goede omkadering van de Vlaamse ploegen
Contactpersoon: Koen Van den Elsen koen@rugby.vlaanderen

Plannen:

- Aanmaken van een spelerslijst vanuit Twizzit met info over:
  - ✓ Naam + voornaam
  - ✓ Club
  - ✓ Geboortedatum
  - ✓ Email + GSM speler
  - ✓ Email + GSM ouder (s)
  - ✓ Positie van de speler
  - ✓ Maat van de speler
- De manager krijgt toegang tot de database van Rugby Vlaanderen
- Bijhouden van een medisch formulier van elke speler (zeker voor buitenlandse stages)
- Bijhouden van de kalender van de ploeg
- Nalezen, invullen van het tornooichecklist (EK/FIRA, internationaal tornooi,...)

Communicatie (uitnodigingen van de spelers):

- Met de trainers
  - ✓ Afspraken over de kalender van het seizoen (stages, wedstrijden, trainingsdagen)
  - ✓ Afspreken welke spelers worden geselecteerd
- Met de spelers:
  - ✓ Convocaties sturen voor wedstrijden, stages, trainingen
  - ✓ Weten welke spelers geblesseerd zijn
- Met de clubs:
  - ✓ Jeugdverantwoordelijken + trainers mee in cc zetten bij de convocaties.

Bij een wedstrijd:

- Truitjes nummer van 1 tot en met 24 en na de westrijd checken of ze aanwezig zijn + partijvestjes voor de reserven
- Drankflessen voorzien voor de spelers (vanaf de opwarming)
- Tackelbags, ballen en kegels afspreken met de trainers
- Tee voorzien voor de kicker
- Optioneel: verslagje voorzien voor de website, boekje…

Bij een stage:

- Spelers verwelkomen en aanwezigheden/betalingen checken in samenspraak met Rugby Vlaanderen

- Kamerverdeling maken ifv de posities op het veld (trachten clubspelers niet bij elkaar te leggen).
- Zorgen dat het materiaal op de trainingen in orde is.

Beheer materiaal:

- Rugbytrainingen en truitjes/shorten/kousen voorzien voor elke stage en wedstrijd (ism de VRB of FBRB).
- Extra kledij bestellen, sponsor af te spreken met de FBRB/VRB
- Voorzien van een cadeau voor de tegenstander (ism VRB/FBRB)

Beheer van het budget (zie lager):

- Elke ploeg krijgt een budget ism VRB/FBRB (voor transport, onkosten trainers/manager/kiné, stages, wedstrijden, kledij…).

De manager krijgt per activiteit een forfaitaire vergoeding van 30€ per activiteit per dag + km's (onkosten).

PROCEDURE BUDGETBEHEER VLAAMSE PLOEGEN

Opvolging: Dignate Schot en Koen van Den Elsen

A. Procedure

1. Dignate zorgt voor de onkosten op papier waarna de medewerker dit ondertekent terugstuurd.
2. Voor de betaling, stuur je de facturen door naar Dignate waarna de betaling zal gebeuren, liefst zo snel mogelijk. Betalingen gebeuren op het einde van elke maand
3. Koen geeft je een update van je budget

B. Posten van uitgaven

Er zijn 3 uitgavenposten:

1. Personeel
    - Onkosten trainers
    - Onkosten manager
    - Onkosten kiné
    - Vergoedingen

2. Accommodatie/transport
    - Stages

- Huur terreinen
- Huur bus (dames en mannen samen)
- Maaltijden met het team

3. Trainingsmateriaal
    - Kledij voor het team

!Bij het maken van de kledij moet het logo van Sport Vlaanderen en van Rugby Vlaanderen op de kledij staan!