

Tjekliste for kontaktperson hos Ulkebøl Gymnastik

Du skal forestille dig, at du er 'arbejdsgiver' for instruktører og hjælpere - så hvad forventer du selv af back up og synlighed fra din arbejdsgiver?

Det vil være en hjælp for instruktøren, hvis du forestiller dig din første 'arbejdsdag' - hvilke informationer kunne du have brug for, hvis du skulle være instruktør hos os?

Der er stor forskel på den enkelte instruktørs erfaring, alder og personlige udstråling, som gør at instruktørerne skal behandles individuelt!

Hvis kemien bare ikke passer imellem jer, så er det bedre for både dig og instruktøren, at vi finder en anden som kontaktperson.

Men vigtigst - Ulkebøl Gymnastik har brug for gode instruktører fremover, så vi kan være en attraktiv forening - så bliver det sjovt og nemt at være bestyrelse også :)

Den første kontakt - enten før opstartsarrangementet telefonisk eller i forbindelse med opstartsarrangementet.

- præsenter dig selv
- hvordan er din arbejdstider - og hvornår kan du læse mails og sms'er - eksempelvis ved aflysning med kort varsel
- hvordan holder I kontakt med hinanden (mail, sms'er eller opkald) - hvad vil virke bedst?
- afklar svartider på sms og mails (eksempelvis: sms'er - samme dag, mails - senest 2 dage senere)
- hvor meget hjælp ønskes der her i begyndelsen?
- hos børneholdene - er det dig som kontaktperson, der tager 'alvorlige' samtaler med forældrene, især hvis instruktørerne er unge.
- er der brug for kursus - gælder både instruktør og hjælpere?
- præsenter hjemmesiden <http://ulkebolgymnastik.dk/instruktor/> - her kan de fleste info's findes og her står der også, hvad vi forventer af dem som instruktører/hjælpere.

Kig forbi inden holdet starter enten første eller anden gang

- opfølgning på hjælpere - hvor mange er nok til holdet? Der skal nemlig heller ikke være for mange eller nogen, hvis indsats måske alligevel ikke er nogen hjælp. Det kan også være ødelæggende for stemningen på holdet, hvis nogle trækker et for lille læs i forhold til de øvrige.
- mangler der infofoldere til børneholdene? (Conni kontaktes)
- har instruktøren fået 'overblik' eller er der måske noget, du kan gøre her?

Uge 43

- tjek op på, om alle er tilmeldt på holdet og om instruktøren får X'et af ved hver træning
- profilen for hver enkelt deltager på holdet ses igennem: mobilnummer, mailadresse og er det barnets navn og person'nummer', der er angivet? Send rettelserne til Sonja.
- er der mange på holdet - eller skal der måske gøres noget ekstra for at få holdet fyldt op?
- samtale med instruktøren om, hvordan samarbejdet med hjælperne fungerer
- skal der motiveres ekstra blandt nogle af hjælperne?
- afhold evt. et 15 minutters møde før en træning med instruktører og hjælpere for at lodde stemningen blandt hjælperne

Sidste gang inden jul

- tjek op på, om der kan være nogle børnearrangementer i skolen op til jul, som kan 'rydde' et helt hold
- hvornår er sidste gang før jul og er der en slags afslutning på holdet (husk hyggepenge)?
- ønsk dine instruktører og hjælpere "god jul"

Lige inden forårsopvisningen

- send en hilsen eller mail med tak for denne sæson.