

# Communicatieplan Jump & Joy

Binnen de turnvereniging Jump & Joy heeft Frank Crommelinck na vele jaren voorzitterschap de fakkel doorgegeven. Deze functie-verschuiving zorgt voor nieuwe uitdagingen binnen het bestuur. Gekoppeld aan de digitale evolutie merken we steeds meer de nood om een duidelijk communicatieplan op te stellen: zowel binnen de club als naar de buitenwereld toe.

Dit communicatieplan is een aanzet om de interne en externe communicatie te verbeteren en geeft concrete voorstellen.

## Communicatiedoel

**Intern communicatiedoel:** De betrokkenheid van leden, ouders, trainers, bestuursleden verbeteren door een duidelijke en structurele informatie-uitwisseling. De informatie-uitwisseling kan via diverse communicatiekanalen, denk aan: website, e-mailnieuwsbrief, social media, flyers, vergaderingen, bijeenkomsten, informatieborden, etc.

**Extern communicatiedoel:** Jump & Joy sterker profileren als een vereniging die wil bijdragen tot de sportieve ontwikkeling en het welzijn van alle gymnasten door het aanbieden van gymnastiek, waarbij kwaliteit een centrale plaats inneemt. Dit wil de club verspreiden door gebruik te maken van diverse mediakanalen, denk aan regionale kranten, website en social media.

## Gewenst imago

Jump & Joy heeft tot doel bij te dragen tot de sportieve ontwikkeling en het welzijn van al haar leden door het aanbieden van gymnastiek, waarbij kwaliteit een centrale plaats inneemt.

De vereniging wil dit doel realiseren door:

- Haar leden te laten sporten in optimale omstandigheden (begeleiding, accommodatie, structuur)
- Zoveel mogelijk mensen plezier te laten beleven aan sport
- Vaardige gymnasten te detecteren en de mogelijkheid bieden zich te engageren voor competitiesport
- Bij te dragen tot de visie en mentaliteit van “mens sana in corpore sana”, “een gezonde geest in een gezond lichaam”
- Bij te dragen tot positieve eigenschappen, zoals het bevorderen van de groepsgeest, leren doorzetten, niet te vlug opgeven, zelfvertrouwen creëren
- Ons te profileren als een “gezonde” en kwaliteitsvolle club, in al zijn facetten

## Doelgroepen

Hieronder sommen we de verschillende doelgroepen op die verbonden zijn aan de vereniging. Zij zijn op verschillende manieren betrokken in het clubgebeuren, waardoor ook andere belangen handelen. Door de doelgroepen te omschrijven, kan ook bepaald worden welke informatie naar de verschillende groepen gecommuniceerd moet worden en op welke manier.

## Intern

Een doelgroep kan als intern worden beschouwd wanneer de leden van een specifieke doelgroep een lidmaatschap hebben bij Jump & Joy en ze een specifieke hoofdtaak uitvoeren om het door het bestuur uitgezette beleid uit te kunnen voeren.

## Leden

Doel	Het plezier en het vaardig worden in gymnastiek van de gymnasten vergroten dan wel waarborgen door hun betrokkenheid te vergroten op een zo hoog mogelijk niveau.
Hoe	Gymnasten duidelijk, tijdig en structureel informeren over wedstrijden, trainingen, wijzigingen in trainingen/trainingsuren en andere activiteiten (sinterklaasactiviteit, turnfeest, sportkamp). Tevens verwacht de club van ieder lid een actieve meewerkende rol in.
Wie	Hoofd- en hulptrainers, jeugdsportcoördinator, bestuur
Informatiekanaal	Trainers en hulptrainers, Website, facebookpagina, flyers/poster/brieven evenementen
Enkele concrete voorbeelden	De hoofdtrainer neemt contact op met de leden indien een training afgelast wordt. Dit kan ofwel via whatsapp als dit voor de doelgroep werd aangemaakt. Zo niet, neemt de trainer telefonisch contact op met de leden.  De hoofdtrainer maakt reclame bij de leden bij specifieke activiteiten bv. Sportkamp, Sinterklaasactiviteit ...

## Trainers

Doel	Het plezier en enthousiasme in gymnastiek voor en binnen de club waarborgen, door de trainers optimaal te waarderen, ondersteunen en faciliteren.
Hoe	Trainers duidelijk en tijdig informeren over relevante zaken als activiteiten, trainingsschema's tijdens vakanties, cursussen en bijscholingen (intern en extern), wedstrijden en wedstrijdbegeleiding, beleidsafspraken ...
Wie	Jeugdsportcoördinator, bestuur
Informatiekanaal	Maandelijks trainersvergadering met –verslag via mail, website, facebookpagina, specifiek mailverkeer, whatsapp-groep trainers
Enkele concrete voorbeelden	De jeugdsportcoördinator stelt een planning op voor de wedstrijdbegeleiding. Tijdens de trainersvergadering worden interne en externe cursussen gecommuniceerd. De geïnteresseerde trainers maken dit kenbaar, waarna dit door de bevoegde verder wordt opgevolgd.

## Hulptrainers

Doel	Het plezier en enthousiasme in gymnastiek voor en binnen de club waarborgen, door de hulptrainers optimaal te waarderen, ondersteunen en faciliteren.
Hoe	Hulptrainers duidelijk en tijdig informeren over relevante zaken als activiteiten, trainingsschema's tijdens vakanties, rol als hulptrainer en verantwoordelijkheden, beleidsafspraken, cursussen en bijscholingen...
Wie	Hoofdtrainer, Jeugdsportcoördinator, bestuur
Informatiekanaal	Maandelijks trainerversgadering met –verslag (via mail), website, facebookpagina, specifiek mailverkeer, whatsapp-groep (indien gecreëerd door hoofdtrainer)
Enkele concrete voorbeelden	De hulptrainer laat zijn beschikbaarheden weten aan de hoofdtrainer. De hulptrainer krijgt een gerichte begeleidende verantwoordelijkheid tijdens een training. De hulptrainer communiceert evenementen zoals sportkamp, Sinterklaaractiviteit bij de leden van zijn/haar doelgroep

## Bestuur

Doel	Maximaliseren van de inzet van bestuursleden door alle bestuursleden optimaal te betrekken.
Hoe	Open communicatie tussen alle (bestuurs)leden, inzicht in beslissingen en beleidswijzigingen. Taken en verantwoordelijkheden toewijzen aan bestuursleden.
Wie	Bestuur
Informatiekanaal	Maandelijks bestuursvergadering met –verslag (via mail), googledrive voor clubdocumenten, website, specifiek mailverkeer voor bestuursleden, whatsapp-groep bestuur
Enkele concrete voorbeelden	Het verslag van de bestuursvergadering vormt de aanzet voor de trainerversgadering. Specifieke beleidsbeslissingen, zoals bv. het aankopen van nieuwe materialen ... wordt duidelijke gecommuniceerd maar ook afgetoetst bij de trainers.

## Ouders

Doel	De betrokkenheid van ouders vergroten bij de (sportieve) ontwikkeling van het kind binnen Jump & Joy. Maximaliseren van de inzet van ouders tijdens activiteiten die nodig zijn om Jump & Joy draaiende te houden..
Hoe	Ouders bewust maken van het nut en de noodzaak van hun betrokkenheid bij het kind en zijn sport. Ouders informeren over het groeiproces van hun kind i.f.v. de gymnastiek, verschuivingen naar andere groepen o.b.v. capaciteiten, wedstrijden, activiteiten die gedaan worden en moeten gedaan worden. Afspraken maken i.v.m. de zaaltoetreding i.f.v. veiligheid en groeiproces van het kind.
Wie	Hoofdtrainer, Jeugdsportcoördinator, bestuur
Informatiekanaal	Website, facebookpagina, specifiek mailverkeer voor wedstrijden, whatsapp-groep (indien gecreëerd door hoofdtrainer), mondelinge communicatie
Enkele concrete voorbeelden	Toelichting over evenementen zoals sportkamp wordt op de website en facebookpagina kenbaar gemaakt. Ouders kunnen filmpjes van wedstrijden aan trainers bezorgen zodat deze op de facebookpagina gezet kunnen worden (rekening houdend met de privacywetgeving)

## Extern

### Gemeente

Doel	Informatie over de clubwerking i.f.v. subsidies, zaalregeling (o.w.v. gedeeld gebruik met Duirakkers) ...
Hoe	Duidelijk aanspreekpunt voor gemeente, aanwezigheid tijdens vergaderingen georganiseerd door de gemeente ...
Wie	Bestuur
Informatiekanaal	Specifiek mailverkeer, vergaderingen

### Gymfed

Doel	Informatie over de clubwerking i.f.v. QforGym, wedstrijden, jureringen zaalregeling (o.w.v. gedeeld gebruik met Duirakkers) ...
Hoe	Duidelijk aanspreekpunt voor gymfed, tijdig doorgeven van wedstrijden en licenties gymnasten en juryleden. Aanwezigheid tijdens vergaderingen georganiseerd door de gymfed specifiek gericht op de vereniging
Wie	Bestuur
Informatiekanaal	Website gymfed, specifiek mailverkeer

## Sponsors

Doel	Het vergroten van de betrokkenheid van bestaande en nieuwe sponsors m.b.t. Jump & Joy
Hoe	In een informatie-uitwisseling duidelijkheid geven over sponsorcontracten en communiceren waar sponsorgelden sponsorgelden voor gebruikt worden.
Wie	Bestuur
Informatiekanaal	Website, facebookpagina, evenementen

## Toekomstige leden

Doel	Bekendheid van Jump & Joy vergroten. Duidelijke weergave waarvoor Jump & Joy staat.
Hoe	Duidelijke informatie-uitwisseling over missie, visie, trainingsgroepen, kosten ... binnen turnvereniging Jump & Joy
Wie	Bestuur en trainers
Informatiekanaal	Website, flyer, facebookpagina

## Communicatiemiddelen

Hieronder zijn de communicatiemiddelen beschreven die doelgroepen van Jump & Joy of externe partijen gebruiken om behoeftes kenbaar te maken. Elk communicatiemiddel heeft vaak zijn eigen sterkte om een informatie-uitwisseling te laten plaatsvinden.

### Persoonlijk

Wanneer een boodschap niet meer dan 1 doelgroep betreft en de persoon of groep relatief gemakkelijk aan te spreken is (afstand, aanwezigheid) wordt deze manier van communiceren geprefereerd. De waarde die een ontvanger hecht aan een persoonlijk gesprek alsmede ook de mogelijkheid om een wederzijdse (verbale en non verbale) conversatie te kunnen laten plaatsvinden wordt nog steeds gezien als de meest effectieve manier.

Afhankelijk van het onderwerp en de organisatiestructuur van de vereniging moet er wel bij vermeld worden dat er onderscheid dient te worden gemaakt wie wat wel namens een groep, bestuur of vereniging kan zeggen (intern of naar buiten toe).

*Bijvoorbeeld: Om het groeiproces te overlopen van een gymnast gaat best de hoofdtrainer in gesprek met de ouder i.p.v. een hulptrainer.*

*Bijvoorbeeld: Tijdens een trainersvergadering worden alle zaken/issues/... i.v.m. trainingen besproken.*

*Bijvoorbeeld: Bij problemen m.b.t. een hulptrainer spreekt de hoofdtrainer de hulptrainer aan of wordt de verantwoordelijke voor de trainers (jeugdsportcoördinator) aangesproken.*

### Telefonisch

Indien een persoonlijk gesprek niet face-to-face plaats kan vinden en wel een dringende actie (binnen een kort tijdsbestek) is vereist, wordt dit communicatiemiddel aanbevolen. Indien de boodschap naar meerdere personen dient te worden overgebracht, kan men kiezen voor Whatsapp of om een zogeheten telefoonboom te laten plaatsvinden, waarbij de ene persoon de andere informeert.

*Bijvoorbeeld: Bij laattijdige annulatie van een training o.w.v. ziekte ... wordt telefonisch contact opgenomen met de ouders. Indien de doelgroep beschikt over een whatsapp-groep kan dat ook op die manier gebeuren*

## E-mail of brief

Een email of brief wordt met name geprefereerd in onderstaande gevallen:

- Uitnodigingen naar individuen of groepen (Nieuwjaarsreceptie)
- verslagen trainers- en bestuursvergadering
- specifieke evenementen (Gymgala, Sinterklaasactiviteit)
- Sponsoring
- Subsidies
- Aanmelding, afmelding, wijziging lidmaatschap

## Facebook

Social media is momenteel hot. Jump & Joy heeft haar eigen facebookpagina. Het is een communicatiemiddel dat uitermate geschikt is om geïnteresseerden (deze zijn immers lid geworden van de pagina) te informeren over acties en activiteiten die plaats vinden. Het is tevens een middel waarop de geïnteresseerden publiekelijk weer kunnen reageren. Dat laatste houdt in dat het middel ook niet voor alles geschikt is (denk aan financiële gegevens).

*!!! Rekening houdend met de privacywetgeving dient er voor elke vorm van communicatie waarbij gymnasten getoond ... worden, toestemming gevraagd te worden aan de ouders. Trainers mogen dus niet zomaar filmpjes, foto's ... van de leden publiek te maken.*

## Whatsapp

Whatsapp is een andere vorm van social media met dit verschil dat communicatie alleen binnen de samengestelde groep kan plaatsvinden. Hoofdtrainers en bestuursleden kunnen individueel beslissen of ze voor een bepaalde doelgroep een whatsapp-groep aanmaken voor de communicatie. Trainers dienen zich ervan bewust te zijn dat niet elke ouder/kind dit tool hanteert. Hierdoor moeten ze erover waken dat alle leden steeds alle informatie verkrijgen. Ook is het belangrijk om oog te hebben welke communicatie via dit middel verloopt.

*Bijvoorbeeld: Binnen het bestuur worden geen beleidsbeslissingen via whatsapp gedaan.*

*Bijvoorbeeld: Ongenoegen uiten over een trainer, lid, bestuur ... gebeurt niet via whatsapp, maar wordt persoonlijk met de betrokkene opgenomen.*

*Bijvoorbeeld: Een training kan o.w.v. afwezigheid van trainers niet doorgaan. De ouders kunnen via whatsapp geïnformeerd worden.*

## Website Jump & Joy

De website is een communicatiemiddel om de gewenste informatie vanuit Jump & Joy publiekelijk kenbaar te maken. Daarnaast is het een communicatiemiddel om diverse doelgroepen te informeren betreffende doelgroepindeling, organisatie, evenementen, ongevallenformulieren etc. Een nadeel van de website is dat het slechts één richting uitgaat. Voor sommige gevallen is een website dus ook minder geschikt.

*Bijvoorbeeld: Brieven van sportkamp kunnen leden en ouders op de website terugvinden*

*Bijvoorbeeld: De verschillende doelgroepen, jaarkalender ... kan geraadpleegd worden via de website*

## Lokale krant

De lokale krant kan gebruikt worden om informatie m.b.t. de vereniging voor potentiële gymnasten kenbaar te maken.

*Bijvoorbeeld: Voor de aanvang van het nieuwe turnseizoen kunnen we een artikel van Jump & Joy laten publiceren om potentiële gymnasten te werven.*

## Trainers

Veelal wordt een trainer gebruikt als contactpersoon over onderwerpen van de vereniging. Daarnaast is de hoofdtrainer tevens een boegbeeld en aanspreekpunt voor leden en nog meer voor nieuwe leden en ouders.

## Cursussen

Via een cursus is het mogelijk om kennis en ervaring uit te wisselen op een specifiek gebied. Ondanks dat hier binnen de vereniging niet veel gebruik van gemaakt wordt kan het ondersteuning bieden voor het aanpakken van een verenigingsprobleem, waarbij interactie met de specifieke doelgroep gewenst is (bijvoorbeeld een trainersbijeenkomst).

## Reclame

Met name externe organisaties of bedrijven hebben er in sommige gevallen belang bij kenbaar te raken onder de leden. Reclame-uitingen (website, posters, banners tijdens evenementen) is hierin een uitermate geschikt communicatiemiddel, wat tevens in sommige gevallen de vereniging ook kan ondersteunen.

## Enkele specifieke concretisering i.f.v. communicatie

Voor (hulp)trainers

- Trainers ondersteunen activiteiten die door de club georganiseerd worden. Zij trachten maximaal aanwezig te zijn, en nemen verantwoordelijkheden op als ze deze hebben toegekend gekregen. Trainers zorgen voor een vlotte communicatie van de activiteiten naar de leden toe: mondeling reclame maken, brieven uitdelen, boodschap verspreiding in whatsapp-groep

Gebeurtenis	Trainers	Lid/Ouder	Bestuur
<b>Ongeval</b>	<p>Ongevallenformulier meegeven aan lid/ouder en vermelden dat ze dit binnen de 3 werkdagen terug aan trainer bezorgen. Trainer bezorgt document meteen aan Sonja</p> <p><i>Ps.: Ongevallenformulier is ook terug te vinden op website.</i></p>	<p>Ongevallenformulier laten invullen door arts en binnen 3 werkdagen terug bezorgen aan trainer of rechtstreeks aan Sonja.</p> <p><i>Ps.: Ongevallenformulier is ook terug te vinden op website.</i></p>	<p>Sonja is verantwoordelijke vanuit bestuur voor ongevallenformulieren. Na ontvangst bezorgt zij het document aan de nodige instanties</p>
<b>Formulieren ziekenfonds (gedeeltelijke terugbetaling sportactiviteit vanuit mutualiteit)</b>	<p>Trainers checken of het ingevuld is, en leggen het vervolgens in het vakje van het bestuur. Tiziana neemt het mee, vult het in en legt het in het communicatievakje van de hoofdtrainer. Hij/zij geeft het de eerstvolgende training mee aan de gymnast/ouder.</p>	<p>Ouders brengen document voor gedeeltelijke terugbetaling van sportactiviteit (mutualiteit) mee ingevuld mee naar de training. Zij geven dit af aan de trainer.</p>	<p>Tiziana vult formulieren voor gedeeltelijke tegemoetkoming van sportactiviteit kind/jongere in.</p>
<b>Aanwerving nieuwe leden</b>	<p>Inschrijvingsbrochure meegeven aan lid/ouders.</p> <p>Gymnast mag 3 keren een testtraining meedoen, nadien moet hij/zij betaling doorvoeren en inschrijvingsbrochure in orde brengen</p> <p>Inschrijvingsformulier aan Niels Vanbuel bezorgen zodat gymnast definitief kan</p>	<p>Gymnast mag 3 keren een testtraining meedoen, nadien moet hij/zij betaling doorvoeren en inschrijvingsbrochure in orde brengen.</p>	<p>Opvolging ledenbeheer van nieuw lid door Niels Vanbuel</p> <p>Opvolging betaling door Tiziana en/of Sonja</p>



	<p>ingeschreven worden in ledenbeheer</p> <p>Welkomsmoment tijdens de training organiseren</p>		
<b>Vertrek lid</b>	<p>Informeren naar reden van vertrek</p> <p>Doorgeven van vertrek aan Niels Vanbuel en Tiziana of Sonja. Mogelijks is er een terugbetaling van het lidgeld.</p> <p>Naar aanvoelen van de trainer: afscheidsmomentje organiseren tijdens training</p>		<p>Verwijdering lid in ledenbeheer</p> <p>Eventuele terugbetaling van (deel) lidgeld door Tiziana of Sonja</p>
<b>Trainingsvergoeding</b>	<p>Maandelijks (voor de 5<sup>e</sup> van de maand) trainingsvergoeding doormailen naar <a href="mailto:jumpjoy@outlook.be">jumpjoy@outlook.be</a></p> <p>Als je te laat je document doorstuurt, word je vergoeding bij de volgende maand verrekend.</p> <p><i>Indien je maar de helft van de training aanwezig was, noteer je dit bij opmerkingen.</i></p>		<p>Tiziana betaalt de trainingsvergoedingen maandelijks uit.</p>

<b>Trainersvergadering</b>	<p>Aanwezigheid tijdens de trainersvergadering. Elke eerste vrijdag van de maand gaat de trainingsvergadering door (21.00-22.00 uur). Problemen, vragen ... voorleggen op de trainersvergadering.</p> <p>Verslag nalezen</p>	<p>Ouders en/of leden kunnen opmerkingen/vragen/... hebben. Indien je als trainer hier niet op kan antwoorden, geef je mee dat je dit zal voorleggen op de eerstvolgende trainersvergadering. Nadien kan je hen een antwoord verschaffen.</p>	<p>Opvolging van trainersverslag tijdens bestuursvergadering</p> <p>Katrien of Niels zetelen de trainersvergadering voor, maken het verslag en verspreiden dit per mail naar de trainers.</p>
<b>Ledeninformatie</b>	<p>Informatie over de leden kan je zelf terugvinden via het ledenbeer (leden.gymfed.be).</p> <p>Je kan contact opnemen met de hoofdtrainer van de doelgroep. Hij/zij kan je ook verder helpen.</p> <p>Wijzigingen i.v.m. ledeninformatie doorgeven aan Niels Vanbuel.</p> <p>Niels Vanbuel contacteren, indien je via bovenstaande wegen, geen antwoord verkrijgt</p>		<p>Up to date houden van ledeninformatie via ledenbeheer</p>

<p><b>Sociale media</b></p>	<p>Clubactiviteiten worden via facebook en website verspreid. Jolien Natkiel is hiervoor aanspreekpunt</p> <p>Specifieke doelgroepactiviteiten kunnen ook via facebook en website gecommuniceerd worden. Neem hiervoor contact op met Jolien Natkiel.</p> <p>Een hoofdtrainer kan per doelgroep beslissen om een WhatsApp-groep aan te maken voor communicatie met leden en ouders. Enkel noodzakelijke informatie (bv. annulatie training) wordt hierbinnen verspreid.</p> <p>Filmpjes, foto's ... kunnen niet zomaar verspreid worden. Indien ouders (voor leden onder 18 jaar) en/of leden hiervoor toestemming gaven, kan dit. Vraag dit STEEDS na.</p> <p>In de trainersWhatsApp wordt enkel noodzakelijke informatie gedeeld.</p>	<p>Ouders kunnen via een WhatsApp-groep (beslist door hoofdtrainer) op de hoogte gebracht worden voor noodzakelijke informatie voor de specifieke doelgroep</p> <p>Via de website kunnen ouders alle informatie verkrijgen (ongevallenformulier, clubactiviteiten, contactgegevens trainers en bestuur ...)</p>	<p>Via de bestuursWhatsApp wordt enkel belangrijke informatie doorgegeven. Er worden nooit beslissingen genomen via sociale media.</p> <p>Bestuursleden bewaken in de mate van het mogelijke de activiteiten op sociale media</p> <p>Jolien Natkiel is coördinator van website en facebook.</p>
-----------------------------	---	---	---

<p><b>Cursussen en bijscholingen</b></p>	<p>Trainers contacteren Niels Vanbuel bij interesse in een cursus en/of bijscholing.</p> <p>Tijdens de trainersvergadering worden cursussen en bijscholingen gecommuniceerd.</p> <p>Cursussen en bijscholingen worden gefinancierd door de club.</p>	<p>Indien een lid/ouder te kennen geeft om een cursus en/of bijscholing te willen volgen (bv. lid wil trainer worden), neemt hij hiervoor contact op met Niels Vanbuel.</p>	<p>De jeugdsportcoördinator (Niels Vanbuel) communiceert interesse in cursussen en bijscholingen tijdens de bestuursvergadering.</p> <p>Niels Vanbuel zorgt voor de inschrijving en verdere praktische organisatie van de cursus/bijscholing.</p>
<p><b>Problemen met een trainer</b></p>	<p>Indien er een probleem/conflict/ ... met een trainer/hulptrainer is, neemt de trainer/hulptrainer dit op met de betrokkenen. Indien dit onvoldoende is, neemt hij/zij contact op met de trainersverantwoordelijke, namelijk Niels Vanbuel.</p>	<p>Het lid/ouder spreekt de betrokken trainer/hulptrainer aan. Bij problemen met hulptrainers gaat de hoofdtrainer in gesprek met de hulptrainer.</p> <p>Het lid/ouder kan contact opnemen met Niels Vanbuel (trainersverantwoordelijke/jeugdsportcoördinator)</p>	<p>Tijdens de bestuursvergadering worden, indien nodig, problemen door de jeugdsportcoördinator gesignaleerd</p>
<p><b>Incidenten/voorvallen met leden</b></p>	<p>De hoofdtrainer bespreekt het incident/voorval met het lid en/of ouder. Bij jongere gymnasten is het aangewezen om de ouders steeds te informeren over een voorval. Jongere gymnasten kunnen 'aangedaan' zijn door een boodschap van een trainer.</p> <p>Indien gewenst neemt de hoofdtrainer contact op met de</p>	<p>De ouders kunnen steeds bij de hoofdtrainer informeren over een incident/voorval met een gymnast. Zij kunnen hierover met de betrokken trainers in dialoog gaan.</p>	<p>Tijdens de bestuursvergadering worden, indien nodig, problemen door de jeugdsportcoördinator gesignaleerd</p>

	<p>jeugd sportcoördinator om het voorval/incident te bespreken. Voor een pedagogische kwestie kan de hoofdtrainer Katrien Melotte aanspreken</p>		
<b>Wedstrijden</b>	<p>Aanspreekpunt: Niels Vanbuel</p> <p>Betrokken trainers bezorgen zo snel mogelijk hun beschikbaarheden voor de wedstrijdbegeleiding.</p> <p>Niels Vanbuel stelt o.b.v. de beschikbaarheden een begeleidingsoverzicht op voor de wedstrijden.</p> <p>Niels Vanbuel communiceert alle praktische informatie aan de leden/ouders/begeleiders en juryleden.</p> <p>Begeleidende trainers en juryleden reizen met ouders mee naar de wedstrijd. Zij volgen, samen met Niels Vanbuel, het vervoer op.</p>	<p>Wedstrijd gymnasten en ouders ontvangen zo snel mogelijk de praktische informatie van de wedstrijden via mail (via Niels Vanbuel).</p> <p>Ouders zorgen ervoor dat begeleidende trainers en juryleden mee kunnen reizen naar en terug van de wedstrijd.</p> <p>Wedstrijd gymnasten zijn verplicht deel te nemen aan wedstrijden. Bij kwetsuren, ziekte ... zorgen zij voor een doktersattest. Dit bezorgen ze (liefst vooraf aan de wedstrijd) aan de begeleidende trainer. Zo wordt een boete vermeden.</p>	<p>Inschrijving van wedstrijd gymnasten en juryleden door jeugd sportcoördinator.</p> <p>Tijdens turnfeest worden gymnasten in de kijker gezet.</p>

<p><b>Vervanging training</b></p>	<p>Trainers en hulptrainers zijn verantwoordelijk voor de organisatie van de trainingen. Bij afwezigheid van een trainer, zoekt hij-/zichzelf voor een vervanging. Dit gebeurt zo spoedig mogelijk (dus niet 1 dag voor de training)</p> <p>De afwezige trainer en hulptrainer verwittigt min. 1 dag voordien aan de medetrainers dat hij/zij vervangen wordt. Hij/zij geeft daarbij aan wie hem/haar vervangt.</p>		
<p><b>Annulatie training</b></p>	<p>De hoofdtrainer is de eindbesliser in het annuleren van een training.</p> <p>Hij/zij communiceert min. 1 dag (min. 24 uren) vooraf aan de training aan de ouders/leden/medetrainers dat de training niet doorgaat. De communicatie van een training gebeurt ofwel in een WhatsAppgroep (indien deze bestaat). Anders neemt de hoofdtrainer telefonisch contact op met de ouders.</p>	<p>Ouders/leden worden door de hoofdtrainer op de hoogte gebracht bij annulatie van een training.</p>	<p>Tijdens de bestuursvergadering worden veelvuldige annulaties besproken.</p>

	<p>Telefoonnummers kan je terugvinden in het ledenbeheer (leden.gymfed.be).</p> <p>De jeugdsportcoördinator (Niels Vanbuel) wordt op de hoogte gebracht als een training wordt geannuleerd</p>		
<b>Clubactiviteiten</b>	<p>Trainers ondersteunen activiteiten die door de club georganiseerd worden. Zij trachten maximaal aanwezig te zijn, en nemen verantwoordelijkheden op als ze deze hebben toegekend gekregen.</p> <p>Trainers zorgen voor een vlotte communicatie van de activiteiten naar de leden toe: mondeling reclame maken, brieven uitdelen, boodschap verspreiding in WhatsApp-groep.</p> <p>Aanspreekpunten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sinterklaasactiviteit: Tiziana en Sonja</li> <li>- Kienactiviteit: Lander en Rani</li> <li>- Nieuwjaarsreceptie: Tiziana en Sonja</li> <li>- Turnfeest: Lander</li> </ul>	<p>Ouders/leden kunnen informatie van clubactiviteiten terugvinden via facebook en website.</p> <p>Ouders/leden kunnen zich steeds informeren over clubactiviteiten bij de hoofdtrainers</p>	Bestuur is eindverantwoordelijke voor clubactiviteiten

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sportkamp: Jolien N. en Lander</li> <li>- andere winstgevende activiteiten: Lander</li> </ul>		
<b>Bestuursvergadering</b>	<p>Trainers kunnen bepaalde agendapunten, die het bestuur aanbelangen, steeds doorgeven aan Katrien Melotte. Zij agendeert het agendapunt op de eerstvolgende vergadering. Conclusies zullen op de daaropvolgende trainersvergadering gecommuniceerd worden.</p> <p>Trainers krijgen het verslag van de bestuurs- en trainersvergadering (1 geheel verslag) doorgestuurd per mail.</p>		<p>Maandelijks komt het bestuur samen. Dit wordt gepland tegen het einde van de maand zodat agendapunten mee genomen kunnen worden naar de trainersvergadering.</p>



