



Volleyballfreak

[Vereinslogo]

TRAINER:INNEN HANDBUCH

Willkommen im Team!

Stand: [Datum]

Vereinsanschrift: [Vereinsanschrift]

1. WILLKOMMENSWORT	4
2. ANSPRECHPARTNER:INNEN	4
3. ERSTER ÜBERBLICK	4
3.1 Einzureichende Unterlagen	4
3.2 Abrechnung	5
3.3 Vereins-Shop	5
3.4 Mannschaften	5
3.5 Homepage und Social Media	5
4. SPORTHALLEN UND HALLENORGANISATION	6
4.1 Übersicht der Sporthallen	6
4.2 Schlüssel- und Schließsystem	6
4.3 Kontakt zu Hallenwart:innen	6
4.4 Hallenbuch	6
4.5 Materialzugang in den Sporthallen	7
5. INFORMATIONEN ZUR MITGLIEDSCHAFT	7
5.1 Mitgliedsantrag und Kündigung	7
5.2 Mitgliedsbeitrag	7
6. SAISONVORBEREITUNG UND PASSVERWALTUNG	8
6.1 Materialbestellung	8
6.2 Trikots und Ausstattung	8
6.3 Spielerverwaltung	8
6.4 Mannschaftsliste	8
6.5 Pokalmeldung	8
7. [LANDESVERBAND]	8

7.1 Rahmenterminplan	8
7.2 Verbands-Spielordnung	8
7.3 Rundschreiben und Fristen	8
8. SCHIEDSRICHTER:INNEN-ORGANISATION	9
8.1 Schiedsrichter:innen	9
8.2 Schiedsrichter:innenlizenzen	9
8.3 Anschreiber:innen	9
9. GRUNDSATZ DER DURCHLÄSSIGKEIT UND LEISTUNGSPRINZIP	9
10. UNFALLMELDUNGEN	9
11. TURNIERE	9
12. ERGÄNZENDE HINWEISE	10
12.1 Datenschutz	10
12.2 Verhalten bei Konflikten	10
12.3 Kommunikationsregeln	10
12.4 Jugendschutz	10
12.5 Qualifizierungsangebote	10

1. Willkommenswort

Hallo und herzlich willkommen im Team des [Vereinsname]!

Wir freuen uns, dass du eines unserer Teams als Trainer:in unterstützt und uns damit hilfst, unsere Spieler:innen und den Verein ein Stück weiter voranzubringen! Dieses Handbuch soll dir helfen, dich schnell zurechtzufinden und die wichtigsten Punkte im Blick zu behalten. Gerade am Anfang einer neuen Saison steht viel an, und auch im laufenden Betrieb gilt es, das eine oder andere zu beachten.

Wir nutzen für die interne Kommunikation eine [WhatsApp-Community], in der du neben Info-Gruppen auch unsere Gruppe "Trainer:innen und MV's" findest. Sprich am besten deine:n Mannschaftsverantwortliche:n (sofern bereits benannt) oder eine:n Spieler:in an, damit du in die relevanten Gruppen aufgenommen wirst. Die meisten im Handbuch genannten Ansprechpersonen sind dort vertreten und können bei Bedarf kontaktiert werden.

Da der Großteil unserer Teams den Statuten des [Landesverband] unterliegt, sind die nachfolgenden Informationen hieran ausgelegt. Für Jugendteams und Mannschaften ab der Regionalliga aufwärts können zusätzliche Spezifikationen gelten. Solltest du hierzu Fragen haben oder sich anderweitige Rückfragen bei der Durchsicht des Handbuches ergeben, melde dich gerne bei der:dem zuständigen Sportwart:in.

2. Ansprechpartner:innen

Solltest du über das Handbuch hinaus noch offene Fragen haben, findest du hier die wichtigsten Ansprechpartner:innen:

- 1.Vorsitzende:r: [Name] – [E-Mail]
- 2.Vorsitzende:r: [Name] – [E-Mail]
- Geschäftsführer:in: [Name] – [E-Mail]
- Schatzmeister:in: [Name] – [E-Mail]
- Sportwart:in Frauen: [Name] – [E-Mail]
- Sportwart:in Männer: [Name] – [E-Mail]
- Jugendbereich: [Name] – [E-Mail]

Weitere konkrete Ansprechpersonen zu spezifischen Themen findest du in den jeweiligen Abschnitten.

3. Erster Überblick

3.1 Einzureichende Unterlagen

Als neue:r Trainer:in benötigen wir von dir einige unterschriebene Dokumente. Auf unserer Homepage findest du zwei Formulare:

- a. Erklärung Übungsleiter:in
 - b. Vereinbarung im Rahmen einer ehrenamtlichen Tätigkeit
- Bitte sende diese ausgefüllt und unterschrieben an [E-Mail der Geschäftsstelle].

3.2 Abrechnung

Deine Abrechnung erstellst du über ein [Excel-Dokument], das du im Bereich "Formulare für Trainer:innen" auf der Homepage findest. Dort ist auch die aktuelle Trainer:innenmatrix mit deinem Stundensatz und weiteren Informationen zur Abrechnung hinterlegt. Die Abrechnung ist immer für einen Kalendermonat zu erstellen und bis zum 4. des Folgemonats an [Abrechnungs-E-Mail] zu senden.

3.3 Vereins-Shop

Über unsere:n [Partner:in] kannst du vergünstigt Vereinskleidung bestellen. Der Shop ist erreichbar unter: [Link zum Vereins-Shop]. Hier findest du Einspielshirts, Rucksäcke, Trikothosen und mehr. Trikots werden separat bestellt – siehe Punkt 6.2.

3.4 Mannschaften

Die Volleyball-Abteilung umfasst folgende Teams:

- Frauen: [Team 1, Liga], [Team 2, Liga], [Team 3, Liga]
- Männer: [Team 1, Liga], [Team 2, Liga], [Team 3, Liga]
- Jugend: [Team 1, Liga], [Team 2, Liga], [Team 3, Liga]
- Mixed: [Team 1, Liga], [Team 2, Liga], [Team 3, Liga]

3.5 Homepage und Social Media

Die Homepage [Vereinshomepage] wird kontinuierlich aktualisiert. Du bist für die Pflege deiner Teamseite verantwortlich. Dazu gehören:

- Teamfoto
- Trainingszeiten
- Ansprechpartner:innen/Kontakt
- Liga
- Link zum Ergebnisdienst des WVV
- Link zum Instagram-Profil des Teams
- Spieler:innenprofile

Spieler:innen können ihre Daten selbst über ein Online-Formular erfassen. Statt Spielberichte auf der Homepage zu verfassen, nutzen die meisten Teams [Kanal] für die Kommunikation.

4. Sporthallen und Hallenorganisation

4.1 Übersicht der Sporthallen

Der [Vereinsname] nutzt für Training und Spiele folgende Sporthallen:

1. Sporthalle 1
[Straße und Hausnummer]
[PLZ und Ort]
2. Sporthalle 2
[Straße und Hausnummer]
[PLZ und Ort]
3. Sporthalle 3
[Straße und Hausnummer]
[PLZ und Ort]

4.2 Schlüssel- und Schließsystem

Der Zugang zu den Sporthallen ist wie folgt geregelt:

- Schlüsselausgabe: Über den/die jeweilige:n Hallenwart:in
- Schlüsselrückgabe:
- Bei Problemen: Kontaktaufnahme mit dem/der zuständigen Hallenwart:in
-

Jede:r Trainer:in ist für die ordnungsgemäße Handhabung der Schlüssel verantwortlich.

4.3 Kontakt zu Hallenwart:innen

Hauptansprechpartner:in:

[Name Hausmeister:in]

Telefon: [Telefonnummer]

E-Mail: [E-Mail-Adresse]

Hallenwart:innen nach Standorten:

1. Halle 1: [Name], Tel: [Telefonnummer]
2. Halle 2: [Name], Tel: [Telefonnummer]
3. Halle 3: [Name], Tel: [Telefonnummer]

Bei akuten Problemen in den Hallen (z.B. Verschmutzungen, Beschädigungen, technische Mängel) wende dich bitte direkt an die zuständige:n Hallenwart:in.

4.4 Hallenbuch

Das Hallenbuch findest du [Ort, Wegbeschreibung]. Dieses muss nach jeder Einheit gepflegt werden. Sollten andere Trainer:innen eine Eintragung vergessen haben, trage diese bitte für die anderen mit ein. Unter "Bemerkungen" kannst du auch festgestellte Mängel eintragen. Hierunter fallen auch grobe Verschmutzungen, die du schon vor deiner Einheit vorgefunden hast.

4.5 Materialzugang in den Sporthallen

In den genutzten Sporthallen befinden sich an verschiedenen Standorten Materialien wie Netze, Antennen, Bälle sowie weiteres Trainingsequipment. Die Lagerorte können je nach Halle variieren und befinden sich in der Regel in:

- [Materialräumen am Hallenrand]
- [verschlossenen Geräteschränken]
- oder [gezeichneten Ballwagen bzw. Ballkisten]

Der Zugang zu diesen Bereichen ist teilweise gesichert. Je nach Halle erfolgt der Zugang über:

- [einen Schlüssel, der vom Verein ausgegeben wird]
- [einen Zahlencode, der über die Abteilungsleitung kommuniziert wird]

Wichtig:

- Schlüssel oder Codes sind ausschließlich für den Trainings- und Spielbetrieb zu verwenden und dürfen nicht an unbefugte Personen weitergegeben werden.
- Nach Nutzung sind alle Materialien vollständig und ordentlich zurückzulegen (insbesondere Netze korrekt abgebaut, Bälle gezählt und verstaut).
- Schäden oder fehlendes Material sind umgehend an die Hallenorganisation zu melden (Kontakt: [E-Mail-Adresse Hallenorganisation]).

Sollte der Zugang zu einem Materialraum oder Ballbestand einmal nicht möglich sein, bitte zunächst in der [Trainer:innen-WhatsApp-Gruppe] nachfragen oder Kontakt mit der Hallenorganisation aufnehmen.

Damit wir auch zukünftig Anspruch auf die derzeitigen Hallenzeiten haben, ist es wichtig, dass das Buch gewissenhaft gepflegt wird.

5. Informationen zur Mitgliedschaft

5.1 Mitgliedsantrag und Kündigung

Neue Spieler:innen müssen zeitnah einen Mitgliedsantrag ausfüllen. Das Formular findest du unter [Link zu Formulare für Trainer:innen] auf der Homepage. Die Mitgliedschaft hat eine Mindestlaufzeit [Laufzeit] und kann mit einer [länge Kündigungsfrist] zum [Datum] oder zum [Datum] gekündigt werden.

5.2 Mitgliedsbeitrag

Der Beitrag setzt sich zusammen aus:

- Grundbeitrag: [Summe] € jährlich (Erwachsene), [Summe]€ jährlich (unter 18 Jahre)
- Ggf. Zusatzbeitrag Volleyball: [Summe] € jährlich (fällig bei Ausstellung eines Damen-/Herren-Passes)

Die Beiträge unserer aktiven Spieler:innen kommen vollständig der Volleyball-Abteilung zugute.

6. Saisonvorbereitung und Passverwaltung

6.1 Materialbestellung

Zum Saisonwechsel erfolgt eine Sammelbestellung für Material. Jedes Seniorenteam erhält pro Saison [Liste Material]

6.2 Trikots und Ausstattung

Die Bestellung erfolgt zentral vor Saisonbeginn. Zusätzliche Ausstattung kannst du über den Vereins-Shop beziehen.

6.3 Spielerverwaltung

Die Mannschaftsmeldung und Lizenzverwaltung laufen über [Name/ Link zu Plattform]. Du musst als lizenzverantwortliche Person hinterlegt sein. Melde dich dazu bei der zuständigen Sportwartin. Die Passausstellung und Spielermeldung erfolgen über [Name/ Link zu Plattform].

6.4 Mannschaftsliste

Zu Saisonbeginn benötigt die Geschäftsstelle eine Mannschaftsliste mit allen Spieler:innendaten. Diese ist an [E-Mail der Geschäftsstelle] zu senden.

6.5 Pokalmeldung

Die Teilnahme am Pokalwettbewerb ist freiwillig. Der Vorstand fragt vor Saisonbeginn die Meldungen ab.

7. [Landesverband]

7.1 Rahmenterminplan

Der [Landesverband] veröffentlicht frühzeitig den Rahmenterminplan für die neue Saison mit allen wichtigen Spielterminen.

7.2 Verbands-Spielordnung

Die VSpO regelt den Ligabetrieb. Wir empfehlen, sie bei Unsicherheiten zu konsultieren.

7.3 Rundschreiben und Fristen

Du erhältst regelmäßig Rundschreiben der Staffelleitung. Achte insbesondere auf Fristen für:

- Bestätigungsschreiben und Spielplan

- Spielermeldungen (i.d.R. 7 Tage vor dem ersten Spieltag)

8. Schiedsrichter:innen-Organisation

8.1 Schiedsrichter:innen

In höheren Ligen (ab [Liga]) werden externe Schiedsrichter:innen eingesetzt. Der [Vereinsname] fördert die Schiedsrichter:innenausbildung und setzt auf verbindliche Lizenzierungen.

8.2 Schiedsrichter:innenlizenzen

Für Mannschaften ab [Liga] muss ein:e Pflichtschiedsrichter:in (mind. B-Lizenz) gestellt werden.

8.3 Anschreiber:innen

Teams ab [Liga] unterstützen sich gegenseitig beim Anschreiben. Sprich dich mit anderen Teams ab, um externe Unterstützung zu vermeiden.

9. Grundsatz der Durchlässigkeit und Leistungsprinzip

Spieler:innen können in anderen Teams mittrainieren und eingesetzt werden. Bei Bedarf können Spieler:innen aus niedrigeren Mannschaften hochgezogen oder nach längerer Verletzung zurückgestuft werden. Immer im Dialog mit allen Beteiligten.

10. Unfallmeldungen

Bei Verletzungen muss umgehend eine Unfallmeldung an [E-Mail der Geschäftsstelle] gesendet werden. Enthalten sein müssen:

- Persönliche Daten der verletzten Person
- Ort, Zeit und Art der Verletzung
- Unfallhergang
- Ersthelfer:in und geleistete Maßnahmen

11. Turniere

Bspw. Vorbereitungsturniere/ Neujahrsturnier

Informationen zu Turnieren werden rechtzeitig bekannt gegeben.

12. Ergänzende Hinweise

12.1 Datenschutz

Behandle personenbezogene Daten vertraulich und halte dich an die DSGVO. Gib keine Daten unbefugt weiter.

12.2 Verhalten bei Konflikten

Bei Konflikten im Team suche das Gespräch und ziehe bei Bedarf die Sportwart:innen oder die Vereinsführung hinzu.

12.3 Kommunikationsregeln

Sei respektvoll in Wort und Schrift – sowohl im persönlichen Umgang als auch in digitaler Kommunikation.

12.4 Jugendschutz

Im Umgang mit Kindern und Jugendlichen sind die rechtlichen und vereinbarten Schutz- und Verhaltensrichtlinien einzuhalten.

12.5 Qualifizierungsangebote

Der Verein unterstützt deine Weiterbildung. Sprich uns an, wenn du an Trainer:innenlehrgängen interessiert bist.

13. Disclaimer

Dieses Handbuch wurde mit größter Sorgfalt erstellt. Dennoch kann keine Gewähr für die Richtigkeit, Vollständigkeit oder Aktualität der enthaltenen Informationen übernommen werden. Verbindlich sind ausschließlich die jeweils gültigen Regelwerke der Verbände, die Vereinsordnungen sowie gesetzliche Bestimmungen.

Das Handbuch versteht sich als Hilfestellung und Orientierung.

Es darf und soll nach den individuellen Bedürfnissen des Vereins bzw. der Trainer:innen angepasst, erweitert oder ergänzt werden.

Änderungen der hier beschriebenen Abläufe (z. B. durch Verbandsvorgaben, interne Prozesse oder organisatorische Anpassungen) können jederzeit erfolgen und sind nicht zwingend Bestandteil zukünftiger Versionen dieses Dokuments.