2.12 JEUGDCOMMISSIE

DOELSTELLING
Het bevorderen van de golfsport en het faciliteren voor leden tot en met de leeftijd van 21 jaar. Met actief beleid de jeugdleden boeien en binden aan de vereniging door het organiseren van nieuwe en uitdagende spelvormen en activiteiten. Werven bij scholen, sportverenigingen, universiteit etc.

SAMENSTELLING
Voorzitter
Vice voorzitter
Secretaris
Penningmeester
Lid Competitie
Lid Wedstrijden
Lid Coördinator Jeugdcoaches
Lid PR en Communicatie
Lid Lessen
Lid Werving
Lid

VERGADERFREQUENTIE
1x per maand

VERSLAGLEGGING
Schriftelijk

TAKEN

Functie- en taakomschrijving Voorzitter Jeugdcommissie.

Leidt de vergaderingen en vertegenwoordigt de commissie naar het bestuur.
Stimuleert waar nodig de overige commissieleden en de samenhang binnen de gehele vereniging.
Zorgt voor navolging en opvolging van de statuten, besluiten van het bestuur en andere regels en bepalingen.
Komt met voorstellen voor een jaarplan met activiteiten en bijbehorende begroting voor het verenigingsjaar.
Is de representatieve vertegenwoordiger van de Jeugdcommissie binnen de vereniging.
Is verantwoordelijk voor de interne en externe communicatie.
Neemt zelf (of een ander lid van de commissie) deel aan het communicatieplatform.
Beschikt over een budget van een door het bestuur goedgekeurde begroting.
Bezoekt de regionale bijeenkomsten van de NGF, eventueel samen met een ander commissielid of stuurt een vertegenwoordiger van de commissie naar deze vergaderingen.

Werkwijze
Van alle vergaderingen van de commissie worden verslagen gemaakt.
Hiervan wordt een afschrift naar de referent gestuurd. Deze zorgt voor verstrekking van informatie aan de overige bestuursleden.
Brengt op afgesproken tijden verslag uit over de gang van zaken van de commissie in het overleg bestuur/commissies.

Functie
Als voorzitter van de Jeugdcommissie ben je op de hoogte van de verenigingsactiviteiten.
Je beschikt over het vermogen om de taken binnen de commissie op een juiste wijze over de leden van de commissie te verdelen.
Je bent in staat om voorstellen te doen voor verbetering, ontwikkelingen te bewaken en waar nodig bij te sturen.
Je draagt zorg voor een breed draagvlak binnen de club ten aanzien van de georganiseerde activiteiten.

Functie- en taakomschrijving Vicevoorzitter Jeugdcommissie.

Vervangt en ondersteunt de voorzitter in voorkomende situaties
Stelt op basis van de activiteitenlijst uit de notulen maandelijks een to-do lijst samen en bespreekt deze met de voorzitter en zo nodig met het commissielid dat verantwoordelijk is voor het betreffende onderdeel.
Begeleidt het proces om de actieve jeugdleden te monitoren, in samenwerking met de coördinator jeugdcoaches, de golfpro's en de jeugdcoaches.
Is namens de vereniging gesprekspartner bij de activiteiten rond het project 18+ en de studentengolforganisatie. Overlegt daarvoor met de Golfschool en de BV.
Zorgt samen met de voorzitter dat het Jeugdbeleidsplan up to date is.

Functie- en taakomschrijving Secretaris van de Jeugdcommissie.

Schrijft de vergaderingen uit en maakt de agenda in onderling overleg met het bestuur.
Boekt vergaderruimte bij de Bv of elders.
Notuleert de vergaderingen en stelt een activiteitenlijst samen n.a.v. de besproken punten.
Stuurt halverwege de periode tussen de vergaderingen, in overleg met de voorzitter c.q. vicevoorzitter, een herinnering aan de mede commissieleden als een punt op de actielijst op hen van toepassing is.
Handelt de post af die in het postvak van de commissie in de Eagle ligt.
Handelt de post af die via de mail voor de commissie binnenkomt (Roundcube). Specifieke post voor leden van de commissie op basis van hun functie wordt doorgestuurd.
Zorgt voor afhandeling en archivering van ingekomen stukken.
Maakt in overleg met de voorzitter het jaarverslag.

Functie-en taakomschrijving Penningmeester Jeugdcommissie.

Beheert het geld van de commissie.
Maakt de begroting voor het komende jaar en een jaarafrekening aan het eind van het jaar.

Houdt contact met de BV over de betaling van de lessen.
Overlegt met het lid van de commissie die de wedstrijden organiseert over inkomsten en uitgaven voor de wedstrijden en zorgt dat er geld is voor de prijzen.
Heeft een terugkerend contact met de penningmeester van het bestuur.
Houdt zicht op de uitgaven die de commissieleden maken voor noodzakelijk werkoverleg en de uitgaven voor drankjes tijdens de vergaderingen van de commissie.
Doet de betalingen aan de jeugdcoaches op basis van de informatie van het commissielid dat de inzet van de jeugdcoaches verzorgt.

Functie-en taakomschrijving Coördinator Jeugdcoaches.

Werven van jeugdcoaches in overleg met de jeugdcommissie.
Jeugdcoaches stimuleren om de opleiding jeugdcoach van de NGF te volgen.
Overleg met de Pro's over de inzetbaarheid van jeugdcoaches.
Inplannen van het werkschema van de jeugdcoaches.
Evalueren met de jeugdcoaches en de resultaten bespreken met de Pro's.
Overzicht maken van de gemaakte uren en bespreken met de penningmeester.
Aan het begin van het seizoen een ouderavond bijwonen.
Overleg met de BV over 18+ golf
Uitwisseling met andere clubs ober o.a. wedstrijden en spelen op andere banen.
Organiseren: "Glow-in-the-Dark" wedstrijd.
Bezoeken van KLM Open.
Speerpunt is GirlzGolf.
Contacten leggen met basisscholen en sportclubs om clinics te organiseren.
Mogelijkheden onderzoeken om scholen voor voortgezet onderwijs naar de golfbaan te halen.
Samen met de BV open dagen en Family –Golf organiseren.

Functie-en taakomschrijving lid competitie Jeugdcommissie.

Onderhoudt contact met de competitiecommissie en maakt gebruik van het draaiboek competitie.
Regelt in overleg met de Pro's competitietrainingen.
Stelt competitieteams samen en regelt competitiekleding.
Draagt zorg voor duidelijke informatie naar competitiespelers en de ouders.
Organiseert in samenwerking met de teambegeleiders de rijschema's.
Deelt informatie over ontvangst andere clubs met competitieleiders.
Onderhoudt contact met de BV en de horeca over de ontvangst op de eigen club.
Geeft informatie over standen door voor plaatsing op de website.
Evalueert de competitie door de ervaringen goed voor te bereiden en bespreekbaar te maken.

Functie-en taakomschrijving lid PR en Communicatie.

Neemt deel aan het communicatieplatform.
Verzorgt content voor de website en de App.
Overlegt met de producent van de App en geeft autorisatie uit bij de jeugdleden.

Verzorgt in de jeugdcommissie de nodige kennis over Roundcube en EGolf4U.
Maakt in overleg met het communicatieplatform een maandelijkse Nieuwsbrief en/of Golfpost.
Is actief in de werving van sponsoren in overleg met het bestuur.

Functie-en taakomschrijving lid Lessen

Heeft contact met de ouders en jeugdleden over de organisatie van de lessen, de lestijden en de samenstelling en de indeling van de lesgroepen.
Heeft contact met de Golfschool over de data van de lessen.
Heeft contact met de ouders over proeflessen en de opvolging.
Legt vast en registreert mutaties in de groepen.
Is in contact met het commissielid dat zich bezighoudt met werving en tussentijds aangemelde jeugdleden plaatsen in lesgroepen.

Functie-en taakomschrijving lid Werving.

Heeft contact met scholen, sportverenigingen, universiteit etc.
Zorgt voor promotie van de Golfclub in het algemeen en specifiek gericht op de jeugd.
Is in contact met de andere leden van de commissie over de ontwikkelingen.