HOLDLEDERHÅNDBOG

Sammen skaber vi gode oplevelser på og uden for isen

AARHUS ISHOCKEY KLUB

SÆSON 2026/2027

Velkommen som holdleder

Som holdleder er du en vigtig del af hverdagen i Aarhus Ishockey Klub. Du er bindeleddet mellem trænerne, spillerne, forældrene og klubben. Du hjælper med at skabe overblik, få information videre og få de praktiske ting omkring holdet til at fungere.

Opgaverne kan variere fra hold til hold, og listen er derfor tænkt som en vejledning. Træner, holdleder og forældre aftaler sammen, hvordan opgaverne bedst fordeles på det enkelte hold.

Du skal ikke gøre det hele. Du skal hjælpe med at få det hele til at hænge sammen.

1. Holdlederens rolle

- Sende information fra trænerne om træning, kampe, cups og sociale arrangementer.
- Holde Holdsport opdateret og hjælpe spillere og forældre med at bruge det.
- Koordinere praktiske opgaver omkring kampe, cups og arrangementer.
- Tage imod og samle bestillinger på klubtøj og kamptrøjer.
- Holde overblik over spillernes numre til kampreferater, holdopstillinger, GameStat og bestilling af kamptrøjer.
- Hjælpe nye spillere og familier godt i gang.
- Samarbejde løbende med trænerteamet.

På nogle årgange er det holdlederen, der praktisk inviterer spillere til kamp i Holdsport. Det er altid træneren, der beslutter den sportslige udvælgelse.

2. Nye spillere, prøvetræning og låneudstyr

U6, U8 og U10

På de yngste årgange kan spillerne leje ishockeyudstyr gennem klubben for 50 kr. pr. måned. Det gør det muligt at komme godt i gang uden at købe et komplet sæt udstyr fra starten.

Motion C, Motion B, Kvinder og 2. Division

Nye spillere kan deltage i 2 prøvetræninger. Til de 2 prøvetræninger kan nye spillere på Motion C og Kvinder låne udstyr af klubben. Hvis spilleren fortsætter efter de 2 prøvetræninger, skal spilleren meldes ind i klubben. Motion C og Kvinder skal herefter selv anskaffe eget ishockeyudstyr.

Sådan låner man udstyr

Holdlederen hjælper spilleren eller forældrene med at finde udstyr i en passende størrelse. Når udstyret udleveres, skal der være overblik over hvem der låner udstyret, og hvilket udstyr der er udleveret.

- U6, U8 og U10: låneudstyr koster 50 kr. pr. måned.
- Motion C og Kvinder: udstyr kan lånes til de 2 prøvetræninger.
- Registrer udleveringen, så klubben ved, hvem der har hvilket udstyr.
- Hvis noget ikke passer eller skal byttes, hjælper holdlederen med at få det byttet til en passende størrelse.

Sådan afleveres låneudstyr

Udstyret afleveres tilbage, når spilleren ikke længere skal bruge det - fx når spilleren får eget udstyr, stopper på holdet eller vokser ud af det.

- Tjek, at det udleverede udstyr er kommet retur.
- Registrer, at udstyret er afleveret.
- Sørg for, at udstyret kommer tilbage på sin rette plads.

- Giv besked, hvis noget mangler eller er gået i stykker.

Holdlederen hjælper med at skabe overblik over både udlevering og aflevering af låneudstyr.

3. Licenser og Sportadmin

Sportadmin hjælper med registrering af spillere, licenser og dispensationer. Ved sæsonstart sender holdlederen en opdateret spiller-/holdliste til sportadmin@ik-aarhus.dk, så spillerne kan blive registreret korrekt og få de nødvendige licenser.

- Kommer der en ny spiller i løbet af sæsonen, skal Sportadmin have besked.
- Kontakt Sportadmin ved spørgsmål om spillerlicenser og dispensationer.
- Giv besked om ændringer, der har betydning for spillerens registrering.
- Er du i tvivl om en spiller er korrekt registreret eller spilleberettiget, så kontakt Sportadmin.

Ny spiller? Indmeldelse i klubben og oprettelse på Holdsport er ikke nødvendigvis det samme som, at spilleren er klar til turneringskamp. Husk Sportadmin, når der kræves licens.

4. Holdsport - det daglige værktøj

Meget af holdlederens arbejde foregår i Holdsport. Appen er god til det daglige overblik og hurtige beskeder, men til administrative opgaver anbefales det at bruge Holdsport på en pc/webbrowser. Her er der flere muligheder og et bedre overblik end i mobilappen.

Holdsport har en Hjælp-funktion, hvor du kan finde vejledninger til mange af funktionerne.

- Oprette aktiviteter, kampe og stævner.
- Sende information og invitationer.
- Oprette frivillige opgaver.
- Følge tilmeldinger og afbud.
- Oprette betalinger og følge, hvem der har betalt.

Holdkonto og betalinger

Når der oprettes en betaling i Holdsport til fx et stævne, en cup eller en anden holdaktivitet, skal betalingen knyttes til holdets egen holdkonto.

Eksempel: U10 skal til et stævne, hvor hver spiller skal betale 250 kr. Holdlederen opretter betalingen i Holdsport og vælger U10's holdkonto. Dermed bliver betalingen registreret på U10's holdkonto.

5. Spillernumre

Holdlederen holder en opdateret oversigt over spillernes numre. Det bruges blandt andet til kampreferater, holdopstillinger, GameStat og bestilling af kamptrøjer.

- Opdater oversigten, når en ny spiller kommer til.
- Registrer ændringer, hvis en spiller skifter nummer.
- Vær opmærksom på, at spillere på samme hold ikke får samme nummer.

6. Daglige træningspas - U-hold

- Der skal som udgangspunkt være en holdleder til stede under træningen.
- Trænerne bestemmer fordelingen af farver/kædetrøjer.

- Stil pucke klar ved indgangen til isen.
- Efter træning samles pucke og kædetrøjer, og området ryddes.
- Hjælp spillerne med at lære selv at rydde op og huske deres ting.

7. Holdskabe under tribunen

Holdene har fælles udstyr i holdskabene under tribunen. Holdlederen hjælper med at holde overblik og orden og sørger for, at fælles udstyr kommer tilbage på plads efter træning og kamp.

Personligt skab

Ønsker en spiller at leje et personligt skab, skal spilleren skrive til skabsleje@ik-aarhus.dk for at komme på ventelisten. Når der bliver et skab ledigt, bliver spilleren kontaktet.

8. Faste aktiviteter - U10 og U12

- U10 står for fastelavn.
- U12 står for juleafslutning.
- Klubben bakker økonomisk op om aktiviteterne, og planlægningen sker sammen med forældrene.

9. Kampe og kampplaner

- Læg kampene op på Holdsport og informér spillere/forældre.
- Tjek også ishockey.dk - Turnering - Vest, da ændringer ikke altid bliver adviseret.
- Ved kampflytning eller ændringer kontaktes kampkoordinatoren.
- Hvis holdet mangler spillere, tal med træneren om mulighederne efter gældende regler.

10. Udstyr til kampe

- Kamptrøjer, drikkedunke, målmandsudstyr hvor relevant og øvrigt fælles udstyr.
- Armbind - kun U14.1.
- Efter kampen samles klubbens udstyr ind og returneres.
- Ved spillerens første mål: Husk om muligt pucken fra dommeren.

11. Hjemmekampe - U8, U10 og U12

- Send information om mødetid, kamptider, bane, omklædningsrum, modstandere og særlige regler.
- U8: 4 baner med små røde bander. U10: 3 baner med høje/røde bander og udskiftningsbænke på isen. U12: 2 baner med høje bander.
- Fordel frivillige opgaver som bander, kaffe, måltavle/ur og evt. speaker/musik i Holdsport.
- Spillerne er typisk klar til opvarmning ca. 1 time før. Iskørsel aftales med ismesteren.

12. Hjemmekampe - U14, U16 og U18

- Omklædningsrum, kaffe, kamptrøjer, drikkedunke og ispose i boksen.
- Armbind - kun U14.1.
- Holdopstilling afleveres til GameStat 30 minutter før kampstart.
- Spillerne er typisk klar 1 time og 15 minutter før.
- Bemanding: 1 GameStat, 2 straffeboks, 1 lystavle og evt. speaker/musik.
- Iskørsel: U14.1, U14.2 og U16.2 mellem 2. og 3. periode; U16.1 og opefter mellem hver periode.

13. Kvinde 2

- Holde Holdsport opdateret med træning, kampe og arrangementer.
- Sende information om mødetider, udekampe og ændringer.
- Koordinere kamptrøjer, drikkedunke og fælles udstyr.
- Tage godt imod nye spillere og hjælpe dem ind på Holdsport.
- Samarbejde med træneren og hjælpe med sociale aktiviteter og sammenhold.
- Tage imod tøjbestillinger og hjælpe med praktiske funktioner ved hjemmekampe.

14. Udekampe

- Informér om kampsted, modstander og mødetid.
- Sørg for kamptrøjer, drikkedunke og øvrigt udstyr. Armbind kun U14.1.
- Fra U14 og opefter medbringes holdopstilling/spillerliste til GameStat 30 minutter før kampstart.
- Kørsel: Herning/Aalborg 75 kr.; Vojens/Odense 125 kr.; Esbjerg/Frederikshavn 150 kr.

15. DM, LM og andre turneringer

- DM skal man kvalificere sig til.
- LM kan tilmeldes, når hold/række opfylder betingelserne, fx relevante .2-rækker og Kvinde 2.
- Fra U14 kan der også være mulighed for puljeturneringer.

16. Senior og motion

- Besvare henvendelser fra nye spillere.
- Introducere nye spillere til Holdsport og oprette/fjerne medlemmer.
- Melde til kassereren, hvis et medlem spiller på to hold.
- Hjælpe med licenser, bl.a. Motion B og 2. Division.
- Samarbejde med trænerteamet og senior-sportsudvalget.

17. Tøjbestillinger

- Tag imod bestillinger fra spillere eller forældre.
- Registrer navn, størrelse, nummer og betaling, når det er relevant.
- Brug oversigten over spillernumre ved bestilling af kamptrøjer.
- Saml bestillingerne og send dem videre inden fristen.
- Spørgsmål: toej@ik-aarhus.dk.

18. Kommunikation og trivsel

- Hjælp forældre med Holdsport og brug holdets officielle mailadresse.
- Videreformidl information fra trænerteamet.
- Samarbejd med trænerne om holdet og spillertrivsel, hvor relevant.
- Brug frivillige opgaver i Holdsport til at fordele arbejdet.

19. Planlægning af næste sæson

- I slutningen af februar samles relevante trænere, holdledere, sportsudvalg og is-/kampkoordinator.

- Forbered overblik over spillere, hold/rækker, turneringstilmelding, særlige behov og behov for is.
- Ved ekstra istid oplyses formålet. Kampflytninger går via kampkoordinatoren.

20. Mailoversigt

Funktion/hold	Mail	Bruges til
Bestyrelse	bestyrelse@ik-aarhus.dk	Generelle bestyrelseshenvendelser
Formand	formand@ik-aarhus.dk	Henvendelser til formanden
Sekretær	sekretaer@ik-aarhus.dk	Administration
Økonomi	oekonomi@ik-aarhus.dk	Fakturaer og økonomi
2. Division	2div@ik-aarhus.dk	2. Division
Kvinde	kvinde@ik-aarhus.dk	Kvinder / Kvinde 2
U16	u16@ik-aarhus.dk	U16
U14	u14@ik-aarhus.dk	U14
U12	u12@ik-aarhus.dk	U12
U10	u10@ik-aarhus.dk	U10
U8	u8@ik-aarhus.dk	U8
U6	u6@ik-aarhus.dk	U6
Motion B	motionb@ik-aarhus.dk	Motion B
Motion C	motionc@ik-aarhus.dk	Motion C
Hockeyskole	hockeyskole@ik-aarhus.dk	Hockeyskole / nye spillere
Dommer	dommer@ik-aarhus.dk	Dommere
Goalie	goalie@ik-aarhus.dk	Målmænd
Iskoordinator	iskoordinator@ik-aarhus.dk	Istider og isplan
Kampkoordinator	kampkoordinator@ik-aarhus.dk	Kampe og mødelokaler - book senest én uge før
Marketing	marketing@ik-aarhus.dk	Markedsføring
Skabsleje	skabsleje@ik-aarhus.dk	Personligt skab: skriv dig på ventelisten; du kontaktes, når et skab bliver ledigt
SoMe	some@ik-aarhus.dk	Indhold til klubbens sociale medier
Sponsor	sponsor@ik-aarhus.dk	Sponsorater
Sport	sport@ik-aarhus.dk	Sportslige spørgsmål
Sportadmin	sportadmin@ik-aarhus.dk	Spillerregistrering, licenser og dispensationer
Tøj	toej@ik-aarhus.dk	Webshop, klubtøj og bestilling
Webmaster	webmaster@ik-aarhus.dk	Hjemmeside

Et godt samarbejde mellem trænere, holdledere, spillere, forældre og klubben skaber de bedste rammer for ishockey i Aarhus Ishockey Klub.