

Hur vi tar hand om våra ledare

**LEDARFÖRSÖRJNINGSPLAN**

***”Infoga föreningens logotyp och/eller föreningens namn”***



Beskriv vilka ledarroller som finns i föreningen samt en kortfattad beskrivning av rollernas uppgifter.   
Om ni vill kan ni använda tabellen nedan men det kan givetvis struktureras på annat sätt.

**Tips!**

* Synka listan över ledarrollerna och deras uppgift med mer utförliga rollbeskrivningar.
* Komplettera gärna listan med ett organisationsschema för ännu bättre överblick.

**Ta bort denna grå ruta när arbetet är klart.**

**Ledarroller**

|  |  |
| --- | --- |
| **Roll** *Skriv ner rollen* | **Uppgift**  *Kortfattad beskrivning av rollens uppgifter* |
| **Styrelse** | |
| Ex: Ordförande |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Valberedning** | |
| Ex: Sammankallande |  |
|  |  |
| **Anställda** | |
| Ex: Kanslist |  |
|  |  |
|  |  |
| **Ledarteam** | |
| Ex: Huvudtränare |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Kommitté** | |
| Ex: Sammankallande |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |



Skriv ner samtliga ledarroller och beskriv sedan vilken/vilka målgrupper ni rekryterar från, vilka insatser ni gör för att lyckas med rekryteringen och när   
på året detta görs. Om ni vill kan ni använda tabellen nedan men det kan givetvis struktureras på annat sätt.

**Tips!**

* Bedöm vilka roller ni behöver separata rader för och vilka ni kan kategorisera tillsammans, t.ex. ordförande eller hela styrelsen.
* Titta på listan över ledarroller och gör en nulägesanalys för att identifiera vilka roller som föreningen behöver rekrytera till inom närmsta tiden.
* Sträva efter att ha flera personer inom kategorierna, fler gör mindre.

**Ta bort denna grå ruta när arbetet är klart.**

**Rekrytera**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Roll/kategori** *Skriv ner rollen/kategorin* | **Målgrupp**  *Målgrupper ni rekryterar från* | **Metod** *Skriv vilka insatser ni gör* | **När**  *Skriv när ni gör aktiviteten* | **Vem** *Ansvarig för aktiviteten* |
| Ex: Styrelse | Ledare, vårdnadshavare eller externt | Direkt fråga till lämpliga individer från valberedningen | Årligen inför årsmötet | Valberedningen |
| Ex: Valberedning |  |  |  |  |
| Ex: Anställda |  |  |  |  |
| Ex: Ledare | Vårdnadshavare samt  föreningens ungdomar | Direkt fråga till lämpliga individer samt vid möten för vårdnadshavare som utförs av sportchefen | Senast vid säsongsuppstartsmöte samt vid behov under året | Ungdomsansvarig |
| Ex: Kommitté |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |



Skriv ner föreningens ledarroller och beskriv sedan hur ni introducerar, utbildar, stöttar och motiverar ledarna.   
Om ni vill kan ni använda tabellen nedan men det kan givetvis struktureras på annat sätt.

**Tips!**

* Bedöm vilka roller ni behöver separata rader för och vilka ni kan kategorisera tillsammans, t.ex. ordförande eller hela styrelsen.
* Fundera på hur ni på bästa sätt kan stötta ledarna för att de ska utvecklas i sin ledarroll mer än bara specifika utbildningar.
* Addera rekommendation på utbildningsnivå utifrån SvFF:s tränarutbildningsstege eller annan utbildning.

**Ta bort denna grå ruta när arbetet är klart.**

**Behålla**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Roll/kategori** *Skriv ner rollen/kategorin* | **Introduktion**  *Hur ni introducerar nya ledare* | **Utbildning** *Skriv hur ni utbildar ledarna* | **Stöd och motivation**  *Skriv hur ni stöttar och motiverar* | **Vem** *Ansvarig för aktiviteten* |
| Ex: Ordförande | Efter konstituerande möte genomförs en introduktionsutbildning för nya  styrelseledamöter i hur föreningen är uppbyggd och drivs | * Föreningskunskap * Fotbollens spela, lek och lär | * SDF:ets årliga ordförandeträff * Föreningens höstavslutning * Styrelsens julbord | * Valberedningen |
| Ex: Tränare 6–7 år | Ungdomsansvarig går igenom  föreningens inriktning, FSLL samt  ledaren erhåller nyckel till bollförrådet och en träningsoverall | * SvFF D * Spelformsutbildning | * Stöd från fotbollsutvecklare * Föreningens höstavslutning | * Ungdomsansvarig |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |



Beskriv hur ni utvärderar avslutsprocessen med ledare.Om ni vill kan ni använda tabellen nedan men det kan givetvis struktureras på annat sätt.

**Tips!**

* Ta fram ett formulär med frågor som föreningen kan ställa till alla ledare som av någon anledning slutar.
* Fråga om ledaren kan tänkas engagera sig i ett annat ledaruppdrag, ex kan en tränare bli fotbollsutvecklare eller styrelseledamot.

**Ta bort denna grå ruta när arbetet är klart.**

**Avsluta**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Roll/kategori** *Skriv ner rollen/kategorin* | **Avslutsprocessen**  *Hur ni avslutar med ledare som lämnar föreningen* | **Vem** *Ansvarig för aktiviteten* |
| Ex: Ordförande | Avtackas på årsmötet med en blombukett samt valberedning håller avslutningssamtal. | Valberedningen |
| Ex: Ledare 6–19 år | Skicka ut frågeformuläret via Google forms med de 5 standardfrågorna samt återlämna nyckeln till kansliet | Fotbollsutvecklare i förening |
|  |  |  |
|  |  |  |



Beskriv hur ni tillämpar ledarförsörjningsplanen genom att svara på frågorna i tabellen men det kan givetvis struktureras på annat sätt.

**Tips!**

* Synka tillämpningen av ledarförsörjningsplanen med föreningens verksamhetsplan.
* Fundera på hur ni bäst säkerställer att styrelsen tar ansvar för tillämpningen, t.ex. med en ansvarig ledamot.
* Tänk på att det inte behöver vara samma personer som ser till att ledarförsörjningsplanen tillämpas som den arbetsgrupp som skapat ledarförsörjningsplanen.

**Ta bort denna grå ruta när arbetet är klart.**

**Tillämpning**

|  |
| --- |
| **Vem har det övergripande ansvaret för att insatserna i ledarförsörjningsplanen genomförs?** *Skriv här* |
| **Hur stöttar vi ansvarig för respektive insats?**  *Skriv här* |
| **Vilka övriga områden i föreningen behöver vi synka ledarförsörjningsplanen med?**  *Skriv här* |



Beskriv hur ni utvärderar ledarförsörjningsplanen genom att svara på frågorna i tabellen men det kan givetvis struktureras på annat sätt.

**Tips!**

* Tänk på hur ni kan samla in medskick genom t.ex. fysisk eller digital brevlåda, en specifik mailadress och samtal med kansli.
* Fundera på vilka förändringar i ledarförsörjningsplanen som kan göras utan beslut från styrelsen och vilka som då involveras.
* Reflektera över vilka verktyg ni kan använda för att utvärdera ledarförsörjningsplanen, t.ex. Klubbkollen, enkäter och ledarträffar.

**Ta bort denna grå ruta när arbetet är klart.**

**Utvärdering**

|  |
| --- |
| **Hur fångar vi löpande upp utvecklings-/revideringsbehov under säsongen?** *Skriv här* |
| **När och hur gör vi större utvärderingar och hur kan det synkas med andra utvärderingar i föreningen?**  *Skriv här* |
| **Vem beslutar om ändringar i plan och tillämpning?**  *Skriv här* |