

Liste over udvalg og arbejdsopgaver i TTH i 2012

30-01-2012

Social/fest udvalg: Jesper Lauritsen, Morten?

- Arrangerer sæsonafslutningsfest – på aftenen for det sidste stævne i tri cuppen
- Arrangere Julefrokost (et godt udgangspunkt er at vælge en lørdag i december, da virksomheder sædvanligvis holder julefrokost på en fredag) inkl. overrækkelse af prisen for årets triathlet (Sportslig pris) samt ny pris som årets TTH'er (Generel pris).
- Gå efter at kunne afholde en afdeling af tri cuppen på julefrokost dagen
- Andre sociale aktiviteter og klubaftner

Trænings udvalg: Henrik P, Jesper Kjærgaard, Lars P

- Arrangere Træningslejr/klubtur i foråret før sæsonen starter (April)
- Arrangere træningsweekender (Februar, november)
- Andre træningsaktiviteter (skiftetræning, MTB tur osv.)
- I samråd med bestyrelsen tage initiativ til fællestræninger

Fællestræning (Løb og Cykel): Henrik P, Jesper Kjærgaard, Lars P

- Evt. Intervalløb hver/hver anden onsdag (Evt. med HLK på stadion)
- Cykeltræning (lige/ulige uger kort med tempo og langt)
- Cykelturledere (4 mand der på skift finder rute og sørger for en god afvikling af weekendcykelturene, der løber fra april til august)
- Skiftetræning

Træner: Skovby

- Hjælpe nye medlemmer godt i gang i TTH
- Hjælpe de svageste svømmere
- Lave svømme program
- Lave svømmetest 2 gange årligt
- Stå for svømmestævne (tri-cup)
- Indpisker (split tider, minde om fokusområder osv.)
- Stå for info, snak/pral

Sekundært

- Træningsvejleder for svøm, cykel og løb
- Følge op på træningsvejledning og hjælpe med at finde forbedringsmuligheder
- Tekniktræning

Webmaster Hjemmeside: René Pedersen

- Se efter og afhjælp spam
- Deltage i et årligt bestyrelsesmøde
- Hjælpe med at udvikle hjemmesiden
- Ligge resultatliste og evt. billeder på hjemmeside efter vore to tri stævner

Tidstagning i TTH: Henrik Skovby og René Pedersen

- Tage splittider ved TTH stævner

Resultatlistor ved stævner i TTH: René Pedersen

- På selve stævne dagen lave og udprinte resultatliste med splittider
- Ligge dette på tth.dk så hurtigt som muligt

Kvinde tri udvalg: Helle, Lisbeth, Bjarne

- En ansvarlig/koordinator
- Arrangerer Kvinde tri, og fortræning hertil

Generelt for stævner

- Tilladelser fra Politi, svømmehal
- Hjælp fra Hjemmeværn
- Hjælpere på dagen
- Koordinering af opgaver
- Sørge for Målportal fra runners Corner
- Skilt fra Per P
- Sende information vedr. stævnedato mm. til Dtrif
- Indbydelse (deadline 1 februar)
- Plakater
- Omdeling af information
- Forplejning (sammen med sponsorudvalg)

Herning tri udvalg: Frank, Benjamin, Bjarne

En ansvarlig/koordinator

- Arrangerer Herning tri, og fortræning hertil

Generelt for stævner

- Tilladelser fra Politi, svømmehal
- Hjælp fra Hjemmeværn
- Hjælpere på dagen
- Koordinering af opgaver
- Sørge for Målportal fra Runners Corner
- Skilt fra Per P
- Sende information vedr. stævnedato mm. til Dtrif
- Indbydelse (deadline 1 februar)
- Plakater
- Omdeling af information
- Forplejning (sammen med sponsorudvalg)

TTH tilmeldingskoordinator / fanebærer:

- Opsøgende arbejde med hensyn til tilmeldinger til stævner og arrangementer
- Koordinere kørsel
- Som udgangspunkt tilmelder og betaler medlemmerne selv stævnerne
- Huske at tage fane med til stævner

TTH SuperCup ansvarlig : Bestyrelsen (Henrik Palshøj)

- Opdatere regler
- Lave liste over kommende aktiviteter i Super Cuppen efter sæson afslutning (oktober)
- Løbende at lave resultatlister

Opslagstavle i Snebjerg svømmehal: Bestyrelsen

- Holde orden på opslagstavlen i Snebjerg Svømmehal
- Sørge for at der er opdaterede dokumenter på opslagstavlen
- Opbevaring af dokumenter/foldere i en skuffe i Snebjerg Svømmehal

Låse op til svømmetræning: Mandag – Jan V & Mette; Fredag – Bjarne & Jan V

- Låsevagter - låse efter svømmetræning mandag og låse op til svømmetræning fredag (pr. ultimo 2008)

Trykning/print foldere: Jesper Lysgaard og Jesper Meldgaard

- Ansvarlig for trykning af klubfolder, indmeldelsesfolder m.m.): Lysgaard,

Sponsor og præmieudvalg: Bjarne, Helle

- Finde lodtrækningspræmier og placeringspræmier til Herning tri og Kvinde Tri i form af sponsorgaver
- Forplejningssponsor Frugt til stævnerne– **Poul Haubjerg**
- Transportsponsor (Fx hvis vi skal på tur til Sjælland, eller udenlands på træningslejr)
- Forsøge at finde navnesponsorer til Herning Tri og Kvinde Tri.
- Lave opsøgende arbejde for at finde sponsorer til klubben

Sponsorpleje: Bjarne

Ansvarlig for at vore sponsorer ved hvad der foregår i klubben

- Vedligeholde sponsordokument
- Kontakt til sponsorer (kontrakter mv.)
- Sende nyhedsbreve og anden information til sponsorer

Presse/eksponering: Bjarne, Lisbeth

Ansvarlig for at få resultater og lignende eksponeret til pressen)

- Indsende resultater fra stævner
- Reklame/annoncer i forbindelse med stævner mv.

Klubtøj: Jan O

- Ansvarlig for koordinering af salg af klubtøj
- Give besked til dtrif vedr. udseende og sponsorer
- Tøj kan bestilles / købes to gange årligt hos Runners Corner
- Sende tøj til Trykning og aflevere det efter trykning

Trykning klubtøj: Jan O

- Ansvarlig for trykning af vores klubtøj
- Holde styr på sponsorer og logoer
- Tjekke pris på fakturaen
- Ansvarlig for at tøjet bliver leveret

Mads opdaterer udvalgsliste

Bestyrelsen i TTH

Formand: Jesper Kirkegaard

- Koordination
- Vision og strategi ansvarlig
- Tage sig af problemer og ad hoc opgaver

Nyhedsbreve

- nr. 1. i marts, sæsonopstart
- nr. 2. i juni, opsamling op første halvdel af sæsonen samt Herning tri
- nr. 3. i september, opsamling på sæsonen samt Kvinde tri
- nr. 4. i december, god jul og indkaldelse til Generalforsamling

Bestilling af svømmetider i svømmehal

- man får skema tilsendt, som man skal returnere i oktober

Træningstider og steder

- informere klubbens medlemmer om klubbens træninger, og aflyste træninger

Klubtøj

- Informere Dtrif hvis der sker ændringer i udseendet af klubtøj, det gælder både farve, mærke samt klublogo

Bestyrelsesmøder

- Sørge for dagsordenen

Generalforsamling

- Sørge for rettidig og retmæssig indkaldelse, samt formandens beretning om det forgangne år

Dtrifs Generalforsamling

- Evt. deltage i Dtrifs Generalforsamling, evt sammen med yderligere et bestyrelsesmedlem

Klubbens vedtægter

- Gennemlæse klubbens vedtægter samt have et rimeligt kendskab hertil

Sekretær: Lisbeth Laugesen

- Skrive referater fra alle møder og sende dem ud indenfor 24 timer

Dokument ansvarlig

- Ansvarlig for at opbevare og skabe system i TTH dokumenter
- Skal opdateres minimum en gang årligt

Kasser: Harriet

- Daglig bogføring, betalinger og modtagelse af indbetalinger
- Udsende kontingentopkrævninger
- Vedligeholde medlemskartoteket
- Søge tilskud ved kommune
- Opkræve sponsortilskud
- Udarbejde regnskab
- Udarbejde budgetter efter oplæg fra bestyrelsen
- Sikre revision af regnskab

Bestyrelsesmedlem:

Henrik Palshøj

Suppleant:

Jan Volkman

Revisor:

Svend Erik

Revisorsuppleant:

Jesper Lysgaard