



## **PROPUESTA DE PLAN DE ACCIONES**

### **AGENTES PARTICIPANTES (DIRECTIVA – RESPONSABLE DEPORTIVO/A)**

#### **SEPTIEMBRE - OCTUBRE**

- Mantener un contacto abierto con los monitor/aes deportivos para recoger información sobre los grupos nuevos o de características de los y las deportistas y de manera ordenada hacérselo llegar a la directiva.
- Desarrollar el programa de cada una de las actividades ofertadas en función de la edad, tiempo de trabajo, tipo de grupo, contenidos a desarrollar en el entrenamiento, etc. Presentarlo a la junta para su aprobación.

#### **SEPTIEMBRE - DICIEMBRE**

- Reunirse con la Junta Deportiva para valorar el funcionamiento y trabajo realizado hasta el momento con los diferentes grupos.
  - Conocer las líneas de trabajo
  - Orientaciones
  - Previsiones
- Reunirse con los monitores/as, trasladar lo que la junta quiere y comprobar el nivel de coordinación de los contenidos, resolver posibles problemas y recoger información sobre deportistas y grupos concretos.

#### **ENERO – FEBRERO – MARZO – ABRIL – MAYO - JUNIO**

- Elaborar la memoria de actividades.
- Reunirse con la Junta Deportiva para valorar el funcionamiento y trabajo realizado hasta el momento con los diferentes grupos
- Estudiar las actividades deportivas puntuales a realizar hasta finalizar el curso (Día del Deporte, Fiestas de deporte, Encuentros deportivos, etc.).
- Reunirse con la Junta Deportiva para valorar el funcionamiento y trabajo realizado y estudio de posibles cambios o nuevas ideas en horarios, instalaciones, equipos, etc para la temporada siguiente y para concretar las necesidades y organización de las actividades puntuales.
- Informar a aquellos Educadores/as deportivos, de los que ya se tiene su confirmación, de la fecha de inicio de las actividades deportivas del próximo curso deportivo.



## AGENTES PARTICIPANTES (RESPONSABLE DEPORTIVO/A -ENTRENADORES/AS)

### SEPTIEMBRE - JUNIO

- Captar nuevos educadores/as entre antiguos jugadores o jugadores del último año de juveniles o sénior, bien para cubrir necesidades inmediatas o futuras.
  - Pensar en corto, medio y largo plazo
- Reunión personalmente con cada uno de los educadores/as, especialmente los más novatos, para informarles de las características de su grupo, horario, calendario, listado telefónico, como acceder a las instalaciones y al material, nivel competitivo y expectativas de rendimiento del grupo, protocolos de actuación
- Reunión con todo el grupo de educadores/as para transmitirles la filosofía e intenciones educativas de las actividades deportivas, las normas que rigen su funcionamiento y que afectan a todos los integrantes de las mismas así como de la importancia de su labor para poder conseguir las.
- Presentar oficialmente al educador/a en cada equipo, haciendo incidencia en su formación, características personales y en como puede ayudarles a mejorar. Además de ofrecer todo el respaldo desde la coordinación y desde la directiva en su persona.
- Apoyar al educador/a en su periodo de adaptación, en entrenamientos y partidos, asesorándole sobre la mejor manera de resolver las dificultades que se le vayan planteando.
  - Darle las competencias para su desarrollo, no todo el trabajo hecho.
- Buscar Educadores/as deportivos para la temporada siguiente y comenzar a organizar la posible repartición de grupos para temporada siguiente.
  - Este proceso lo empezamos en Febrero - Marzo de la temporada actual
- Presentarles formalmente a los padres haciendo incidencia en su formación y capacidades personales.
  - “Vender” al monitor/a y explicar la razón por la que ha sido elegido/a para el equipo
- Reunirse con el grupo de educadores/as para evaluar el trabajo realizado hasta el momento, el funcionamiento general y concretar las siguientes actividades.
- Reunirse con el grupo de educadores/as para evaluar el trabajo realizado durante toda la temporada, plantear la continuidad de los grupos, ideas nuevas y sugerencias para la temporada siguiente.
- Reunirse individualmente con cada uno de los educadores/as para comentar el su actuación personal, el grado de satisfacción propio y del Coordinador/a, la posibilidad de seguir el año siguiente y animarle a seguir formándose



## AGENTES PARTICIPANTES (RESPONSABLE DEPORTIVO/A – DEPORTISTAS)

### SEPTIEMBRE - JUNIO

- Comunicar las actividades de manera directa, por lo general pasando por los equipos, que se podrán realizar, proporcionar información escrita de las mismas así como de las condiciones de participación, animar a aquellos/as deportistas que puedan tener dudas, etc.
- Reunirse con cada uno de los equipos en los que se les presentará a su educador/a deportivo, se marcarán los objetivos y normas de funcionamiento y se informará del nivel competitivo en el que se va a participar.
  - Informar tb cuando sea considere oportuno del régimen interno aprobado en junta directiva.
- Elaborar los equipos, asignarles educador/a deportivo y decidir el nivel competitivo en el que participaran según la organización interna y las capacidades de cada deportista.
- Confirmar la asistencia a aquellas actividades que se realicen durante el periodo de la temporada.
  - Informar sobre las actividades que realizaremos
  - Coordinar con los jugadores/as la participación en las mismas
  - Buscar alianzas con los y las deportistas.
- Reunirse con el grupo de capitanes para conocer su opinión sobre el funcionamiento de las actividades recoger nuevas ideas y sugerencias.
  - Sin presencia de los y las técnicos.
  - Queremos conocer las opiniones directas de ellos/as y del equipo
- Actuar en momentos puntuales (problemas disciplinarios, mala comunicación, etc.) en caso de ser pedido por el educador/a deportivo o simplemente para animar o recordar alguna norma que no se este cumpliendo.
  - Recordar de vez en cuando los pilares en los que basamos el proyecto.



## AGENTES PARTICIPANTES (RESPONSABLE DEPORTIVO/A – FAMILIAS)

### SEPTIEMBRE - JUNIO

- Informales de las actividades y las condiciones de participación (días, horario, espacio, competición, precio, etc) mediante circular y presencialmente
- Tener una breve reunión con los padres de cada equipo para presentarles al entrenador/a, proporcionarles el calendario de actividades particular, establecer el funcionamiento interno, elegir el delegado/a de equipo y aclarar dudas existentes
- Enviar a las familias un boletín/newsletter elaborado por el club con la información general, noticias, novedades, necesidades, resultados, actividades...
- Mantener un contacto regular con el delegado/a de cada equipo para conocer el funcionamiento general de los equipos..
  - Testar como están las familias.
  - Buscar soluciones a los posibles problemas que pueda surgir
- Reunirse, con todos aquellos padres que lo deseen, para informarles de los objetivos que se pretenden alcanzar con las actividades deportivas, de las normas de comportamiento y funciones de todos los participantes, así como para aclarar dudas o recoger propuestas de interés general para el buen funcionamiento de la actividades.
- Pasar una encuesta sobre el grado de satisfacción de los padres sobre el funcionamiento de las actividades deportivas.



## AGENTES PARTICIPANTES (RESPONSABLE DEPORTIVO/A – DIRECTIVA)

### SEPTIEMBRE - JUNIO

- Recoger información de los diferentes proveedores de material deportivo para conocer sus precios y los nuevos materiales que hayan salido al mercado.
- Comprobar el estado y la cantidad del material deportivo (balones, conos, equipaciones, cronos, botiquín, etc.), establecer las necesidades para la temporada y realizar el pedido.
- Comprobar el estado de las instalaciones deportivas y vestuarios (porterías, canastas, canchas, etc.) en función del grado de higiene, seguridad y calidad, informando al responsable de mantenimiento de las posibles deficiencias para que sean subsanadas.
- Establecer la periodicidad necesaria para que las instalaciones deportivas (canchas y vestuarios) estén siempre que sea necesario utilizarlas en buenas condiciones de higiene.
- Organizar las fiestas deportivas de fin de temporada que sirvan para unir a familias, deportistas y club además de promover la práctica deportiva para la temporada siguiente y establecer buenas relaciones con otros agentes participantes y necesarios.
  - Visibilizar todo lo posible en espacios abiertos y públicos estas acciones
- Mantener una comunicación permanente con la institución pública para conocer todas aquellas informaciones y actuaciones burocráticas que afecten al buen funcionamiento de las actividades: información referente a normativas y bases de competición, formalización de inscripciones, petición de subvención, seguros de accidentes, etc.
  - Crear masa social
  - Utilizar redes Sociales
  - Campañas informativas
  - Campañas comerciales - Patrocinadores
- Mantener contacto con centros educativos próximos al propio bien para completar equipos, para partidos amistosos o para la participación en eventos puntuales propios o ajenos.
- Controlar la calidad y cantidad del material deportivo y las instalaciones para subsanar las posibles deficiencias
- Controlar los procesos para asegurar una calidad óptima
- Generar herramientas que nos ayuden a operativizar todos los procesos

