

TALENTMANUAL FC Horsens Fodbold

Ansvarlig for opdatering:

Talentchef: Jeppe Svenning
HOC: Kim Øyan

Revision: Udgivet februar 2023

Indholdsfortegnelse

Forord	3
Praktiske oplysninger	4
Kontaktpersoner	4
FC Horsens Fodbold strategi, vision og mission	5
Vision og mission - talentsektoren	7
Organisation FC Horsens Fodbold	8
Organisation børne- og ungdomsudvalg	9
Organisation talentsektoren	9
Talentchefens ansvar og opgaver	11
Børneudviklingstrænerens ansvar og opgaver	12
HOC ansvar og opgaver	13
Cheftrænerens U 18 ansvar og opgaver	14
Cheftrænerens U16 ansvar og opgaver	15
Cheftrænerens U 14 ansvar og opgaver	17
Cheftrænerens U 13 ansvar og opgaver	18
Målmandstrænerens ansvar og opgaver	19
Mødestruktur / mødekalender 2023 til sommeren 2025	20
Organisering og indhold af træning	22
Organisering og indhold af keepertræning	27
Spillestil U 13 – U18	28
Individuel udvikling (procedure for evaluering, møder, udviklingsplaner etc.)	29
Procedurer for rekruttering	30
Sundhedssektor (procedure for diagnosticering, skadesbehandling, opfølgning af skader og kommunikationslinjer)	33

Forord

FC Horsens pigeafdelings talentmanual er udviklet med henblik på løbende at udvikle og opdatere talentsektoren i FC Horsens pigeafdeling.

Talentmanualen indeholder således oplysninger om organisation, strukturer og procedurer for hold og individuel træning, samt strategiske arbejde.

Praktiske oplysninger

FC HORSENS Fodbold

Ternevej 83

8700 Horsens

Cvr. 30014200

Administration – Jakob Ryhne.

Kontaktpersoner

Klubbens kontaktperson og kontaktoplysninger kan findes på www.fchorsens.dk

Bestyrelsesformand Christina Antonsen

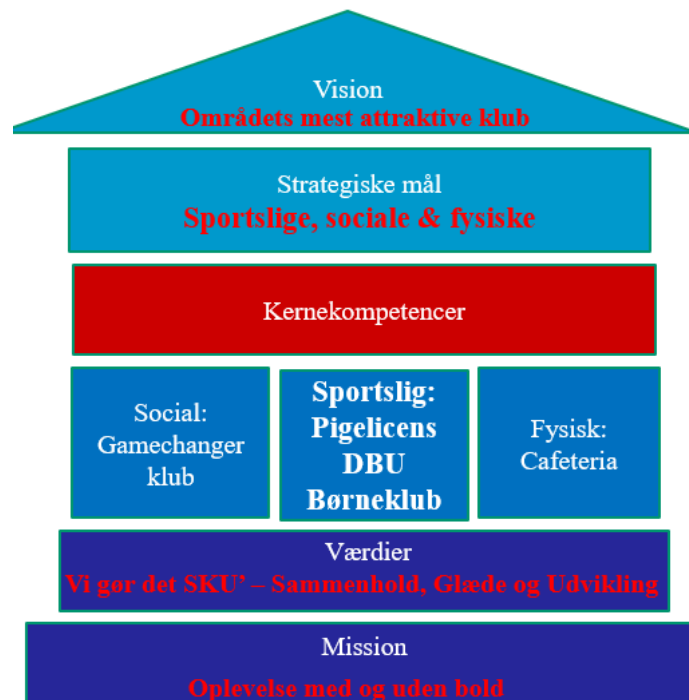
Næstformand Søren Jochimsen

Talentchef Jeppe Svenning

Head of Coaching Kim Øyen

FC Horsens Fodbold strategi, vision og mission

I FC Horsens arbejder klubben med afsæt i et strategihus, som både understøtter talentområdet og breddefodbolden. Strategihuset viser en sammenhængende fortælling om, FC Horsens ønskede udvikling, og sikrer at klubben retter ressourcer, prioriteter og handlinger mod et fælles mål.



Strategihuset er opbygget i 4 områder:

- FC Horsens **vision** er at være områdets mest attraktive klub
- FC Horsens **mission** er at give oplevelse med og uden bold
- FC Horsens **værdier** er *Sammenhold -Glæde – Udvikling*
- FC Horsens har **3 strategiske indsatsområder**, som er henholdsvis på de sportslige, på de sociale og på de fysiske rammer

Klubbens værdier:

- **Sammenhold** kommer blandt andet til udtryk ved at:
 - Alle bidrager og hjælper hinanden i klubben
 - Fairplay
 - Man taler pænt til og om hinanden
 - Alle har ret til at spille fodbold (på det niveau man tilhører)

Glæde kommer blandt andet til udtryk ved at:

- Begejstring & God trivsel blandt spillere

- FC Horsens er alles "Legeplads"

Udvikling kommer blandt andet til udtryk ved at:

- Engagerede og uddannede trænere og ledere
- Dannelse og uddannelse igennem sporten
- Ønske om talent
- Progression i udvikling og mulighed for at udvikle sig som spiller og træner

Klubbens strategiske indsatsområde:

- På de fysiske rammer har FC Horsens en indsats i at etablere et cafeteria for at understøtte fællesskabet på nye måder
- På de sociale rammer har FC Horsens en indsats i at implementere Gamechanger projektet, hvis fokus er, at der er plads til alle i uanset diversitet, fysisk formåen etc.
- På de sportslige rammer har FC Horsens to indsats, nemlig
 - at blive DBU Børneklub og opnå Pigelicens

Under hvert indsatsområde er der en målsætning

Eksempel:

Målsætningen for opnåelse af pigelicens i FC Horsens

FC Horsens vil udvikle så mange spillere som muligt til højeste niveau – og målsætningen er at det gøres via:

- At have børnefodbold på højeste niveau
- At DBU anerkender FC Horsens som talentudviklingsmiljø i årgangene U13-U18
- At have spillere med på DBU's U14 og U15 talentcentre.
- At have en spiller med på et U16-17-19 landshold.

Vision og mission - talentsektoren

I FC Horsens pigeafdelinge har vi en klar og gennemarbejdet vision og mission, som alle vores trænere og leder skal være bekendt med. Det er grundlaget for vores arbejde med at videreudvikle vores fodboldhistorie og vores strategi.

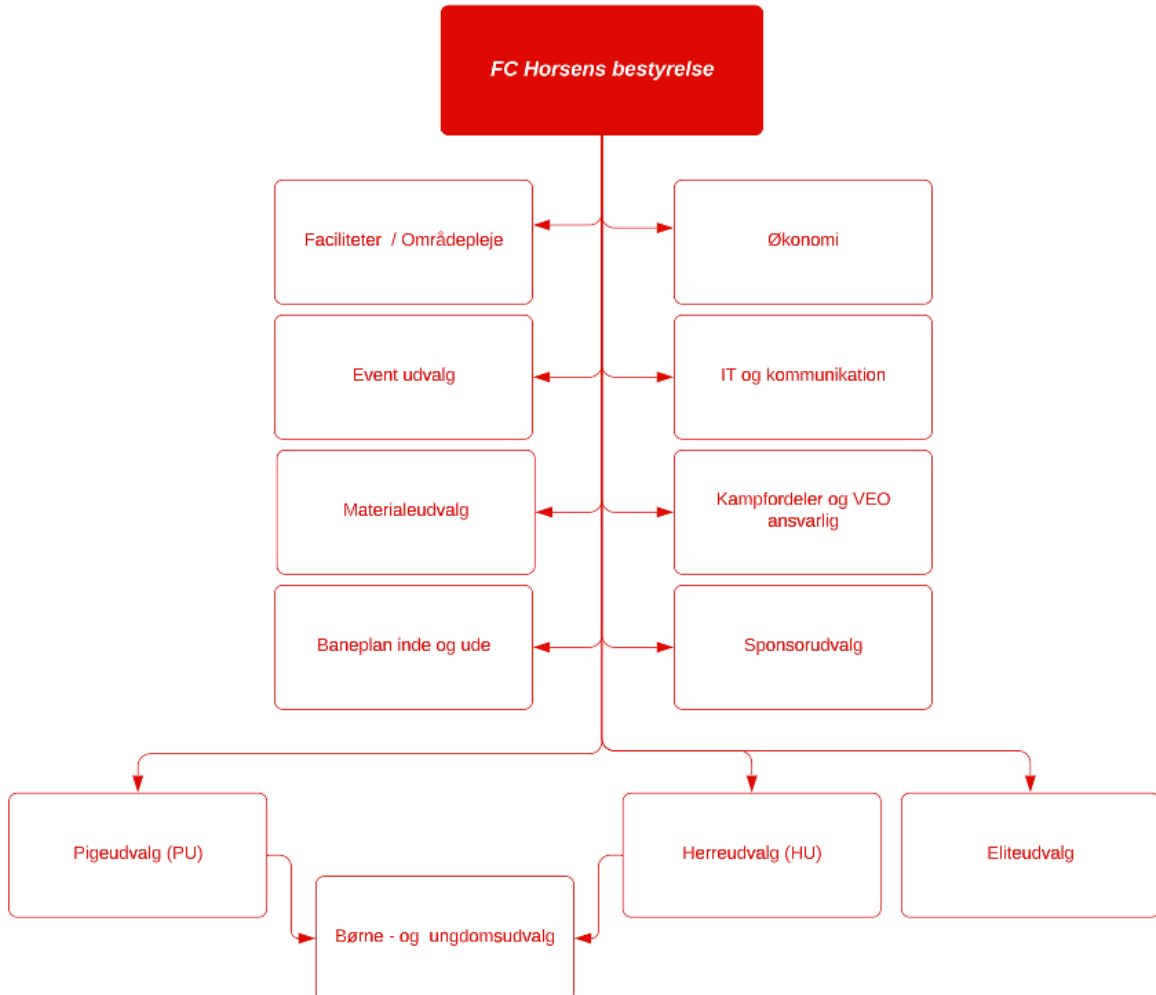
Der er således vores vision,

- at være områdets mest attraktive pigeklub
- at have regionens bedste udviklingsmiljø
- at skabe optimale muligheder for udvikling lokalt
- at være repræsenteret på øverste nationale ungdomsniveau
- at udvikle egne spillere til øverste Ungdomsniveau
- at udvikle områdets spillere til øverste og næstøverste nationale niveau
- at piger træner piger

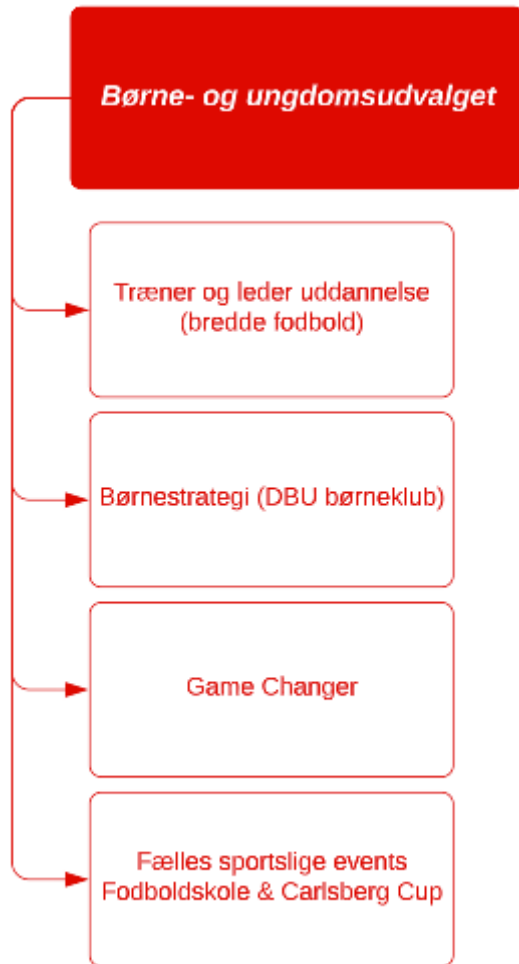
Vores mission er, at

- være en helstøbt klub med plads til alle
- værne om livslang fodboldlæring
- tilbyde fodbold for alle året rundt
- oplevelser med og uden bold

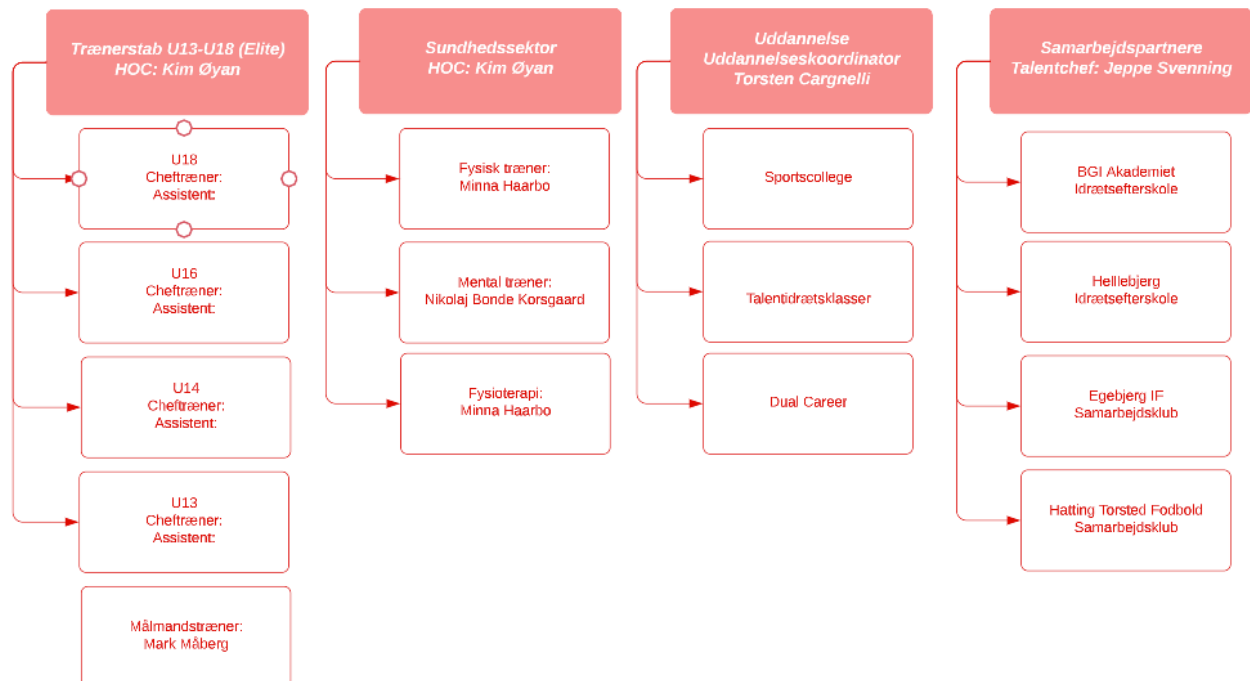
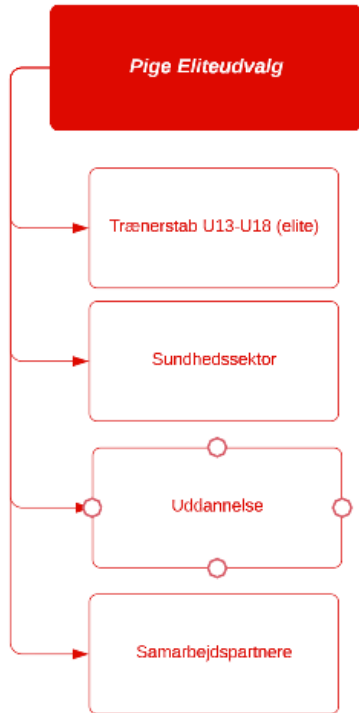
Organisation FC Horsens Fodbold



Organisation børne- og ungdomsudvalg



Organisation talentsektoren



Talentchefens ansvar og opgaver

Talentchefens primære ansvarsområde er varetagelse af administrative opgaver i pigeafdelingens talentudviklingsprogram og kontakt til FC Horsens bestyrelse.

Ansvarsområderne er:

- Pigeafdelingens økonomi og administration.
- Administrative og økonomiske forhold vedrørende klublicenssystemet.
- Kontaktperson til FC Horsens bestyrelse vedrørende talentprogram / licensen samt ansvarlig for efterlevelse af strategien.
- Udarbejdelse og overholdelse af pigeafdelingens forpligtelser af samarbejdsaftaler (BGI og Hellebjerg idræftsefterskoler).
- Sikre afholdelse af minimum 1 årligt møde og 1 inspirationsdag med samarbejdsclubberne.
- Overholdelse af DBUs regler om klubskifte.
- Ansvarlig for ansættelsesaftaler og HR relaterede spørgsmål.
- Ansvarlig for lektiefaciliteter vedr. lektielæsning.
- Formand for eliteudvalget.
- Medlem af PU.

Talentchefen er medlem af pigeafdelingens aktivitetsudvalg, idet udvalget er ansvarlig for pigeafdelingens indtægter ved afvikling af blandt andet Hummel Cup mv.

Børneudviklingstrænerens ansvar og opgaver

Børneudviklingstræner er ansvarlig for koordinering af børneudviklings-programmet for U12 og ned, og er direkte kontaktperson vedr. sportslige og administrative anliggender omkring de relevante årgange.

Børneudviklingstræneren har ikke hold- eller træneransvar.

Børneudviklingstræneren skal sikre implementering af DBU's børnesyn inkluderet de 12 børnerettigheder og 10 børneløfter fra DBU Børnestrategi for U10-U12 i samspil med aktivitetssenheden for børneudviklingstrænerne

Ansvarsområderne er:

- Ansvarlig for organisering og planlægning af teknisk træning for U10 - U12.
- Sikre supervision/sparring og evaluering af U10 - U12 trænere.
- Kontaktperson ift. DBU vedrørende sportslige og administrative anliggender fra U12 og ned.
- Sikre at klubbens børnestrategi og børneudviklingsprogram er implementeret i hele børneafdelingen.
- Sikre uddannelse og sparring for klubbens børnetrænere.
- Sikre et godt og tæt samarbejde med omegns- og samarbejds klubberne.
- Sikre etablering af pige- eller mixhold i børnefodbolden i klubben.
- Sikre transition for U10 - U12.
- Medansvarlig for transition fra børnemiljø til U13
- At være spillernes, trænerens og forældrenes kontaktperson.
- At være orienteret om hvilke tilbud der er til børnespillere i området samt antal pige klubber, skolestævner pigeraketter mv.
- Ansvarlig for sammenhæng i ovenstående til ældre årgange U13 - U18 i samarbejde med Head of Coaching.
- Formand for Børne- og ungdomsudvalget.
- Medlem af Pige eliteudvalget

HOC ansvar og opgaver

Head of coaching, som har UEFA A-licens, har det overordnede operationelle ansvar for at sikre sammenhæng mellem U13 – U18 og har ansvaret for pigeafdelingens talentudviklingsprogram.

Ansvarsområderne er:

- Kontaktperson til DBU vedrørende sportslige anliggender U13 – U18.
- Varetager og sikre kommunikation mellem cheftræner på 1. seniorholdet, U-træner og spiller.
- Varetage kommunikation med landstrænere, hvis spilleren er omkring landshold eksempelvis i forhold til spillerens udviklingsplan.
- Ansvarlig for udvikling af, samt sikre tråd i talentsektorens spillefilosofi og spillestilsprincipper fra U13 – U18, herunder ansvarlig for intern uddannelse af klubbens trænere i spillefilosofi.
- Ansvarlig for at spillerne fra U13-U18 lærer det man som klub ønsker de skal lære (fx curriculum)
- Ansvarlig for organisering og planlægning af træning for minimum U13 – U18 (hvordan/hvornår/hvad træner vi/rammer).
- Ansvarlig for forberedelse og evaluering af træning for minimum U13 – U18.
- Sikre løbende og regelmæssig supervision/sparring og evaluering af minimum U13 – U18 trænere.
- Overordnet ansvarlig for klubbens procedurer for det individuelle udviklingsprogram for U13 – U18.
- I samarbejde med holdtrænere at sikre, der er sammenhæng i individuelle evalueringer, spillermøder, udviklingsplaner og den individuelle træning for spillerne på minimum U14 – U18.

Ansvarlig for sammenhæng i ovenstående til yngre årgange og børneudviklingstræner.

Cheftrænerens U 18 ansvar og opgaver

Cheftræneren har det overordnede operationelle ansvar for U18.

Ansvarsområderne er:

- Cheftræner skal tidsmæssigt koordinere et passende antal holdtræninger samt mulighed for at planlægge og afvikle individuel træning af spillere og samtidig sikre, at det er tilpasset spillernes skolegang.
- Cheftræneren referer til HOC.
- Cheftræneren skal være med til at fremme og integrere spillere samt forældre omkring hele U-18 trinnet. Træneren er forpligtet til at anvende DBU Kampklar som holdværktøj.
- Klubben ønsker en fortsat udvikling af spillere omkring U18 og op mod klubbens ungsenior hold. Det er afgørende for klubben, at cheftræneren har et stort fokus på at fastholde den nuværende trup samt integrere nye spillere. Som cheftræner er du forpligtet til at fremme klubbens holdninger som fodboldklub og være med til at fremme det sociale engagement for holdet og hele trinnet. Klubben stiller i forbindelse med de sociale tiltag en trinleder til rådighed, som man til enhver tid kan trække på.

Arbejdsopgaver:

Planlægning og gennemførelse af dagens træning på U18 i samarbejde med de øvrige trænere.
Træning ud fra aftalte retningslinjer klubben fremlægger.

Talentudvikling af spillerne ud fra de retningslinjer klubben fremlægger herunder Involvering i personlig udviklingssamtaler for fodboldpiger der går på talentidrætsklasser eller sportscollege
Ekstra coaching og support til FC talenter på holdet der er i forløb eller udtaget til diverse DBU samlinger mv.

Deltagelse i DBU turneringen.

Deltagelse i stævner efter eget valg.

Deltagelse i FCs eget træningsstævne i marts.

Deltagelse i vintertræningslejr arrangeret af trinnet/klubben.

Cheftræneren skal hvis det er nødvendigt være behjælpelig med at motivere spiller og forældre til at hjælpe med de opgaver som klubben arrangerer.

Målmandstræning:

Det aftales løbende med klubbens målmandstræner, hvordan træningen afvikles.

Vintertræning:

Aftales med trænerne på hele trinnet. Foregår som udgangspunkt på klubbens kunstgræsbane eller på BGI Akademiet samt eventuel i styrketræningsrummet i FC's klubhus/ BGI Akademiet.

Cheftræneren bekræfter, at man har gennemgået licensmanual ungdom piger sæson 2023/2025.

Cheftrænerens U16 ansvar og opgaver

Cheftræneren har det overordnede operationelle ansvar for U16.

Ansvarsområderne er:

Cheftræner skal tidsmæssigt koordinere et passende antal holdtræninger samt mulighed for at planlægge og afvikle individuel træning af spillere og samtidig sikre, at det er tilpasset spillernes skolegang.

- Træneren har i henhold til hovedkontrakten følgende arbejdsopgaver, jf. kontraktens pkt. 2.2:

Opgaveløsning i samarbejde med HOC med fokus på udvikling af klubben og spillerne ift licensmanual 2.0 herunder:

- individuel udvikling
- støtte op om DBU spillere
- holdudvikling/træningsøvelser for alle hold
- bindeled/transition u13-u14-u16-u18

Træneren refererer til HOC.

Træneren skal være med til at fremme og integrere spillere samt forældre omkring hele U16-18 trinnet. Træneren er forpligtet til at anvende DBU Kampklar som holdværktøj.

Klubben ønsker en fortsat udvikling af spillere omkring U16 og op mod klubbens U18 og Ungsenior hold. Det er afgørende for klubben at træneren har et stort fokus på at fastholde den nuværende trup samt integrere nye spillere. Som træner er man forpligtet til at fremme klubbens holdninger som fodboldklub og være med til at fremme det sociale engagement for holdet og hele trinnet. Klubben stiller i forbindelse med de sociale tiltag en trinleder til rådighed, som man til enhver tid kan trække på.

Arbejdsopgaver:

- Planlægning og gennemførelse af dagens træning på U16 årgangen i samarbejde med de øvrige trænere
- Træning ud fra aftalte retningslinjer klubben fremlægger
- Talentudvikling af spillerne ud fra de retningslinjer klubben fremlægger herunder Involvering i individuelle udviklingssamtaler for fodboldpiger der går på talentidrætsklasser eller sportscollege
- Ekstra coaching og support til FC talenter på holdet der er i forløb eller udtaget til diverse DBU samlings mv
- Deltagelse i DBU turneringen
- Deltagelse i stævner efter eget valg
- Deltagelse i FCs eget træningsstævne i marts
- Deltagelse i vintertræningslejr arrangeret af trinnet/klubben

Træneren skal hvis det er nødvendigt være behjælpelig med at motivere spiller og forældre til at hjælpe med de opgaver som klubben arrangerer.

Målmandstræning: Det aftales løbende med klubbens målmandstræner hvordan træningen afvikles.

Vintertræning:

Aftales med trænerne på hele trinnet. Foregår som udgangspunkt på klubbens kunstgræsbane eller på BGI Akademiet samt eventuel i styrketræningsrummet i FC's klubhus/ BGI Akademiet.

Cheftrænerens U 14 ansvar og opgaver

Cheftræneren har det overordnede operationelle ansvar for U14.

Ansvarsområderne er:

- Cheftræner skal tidsmæssigt koordinere et passende antal holdtræninger samt mulighed for at planlægge og afvikle individuel træning af spillere og samtidig sikre, at det er tilpasset spillernes skolegang.

Cheftrænerens U 13 ansvar og opgaver

Cheftræneren har det overordnede operationelle ansvar for U13.

Ansvarsområderne er:

- Cheftræner skal tidsmæssigt koordinere et passende antal holdtræninger samt mulighed for at planlægge og afvikle individuel træning af spillere og samtidig sikre, at det er tilpasset spillernes skolegang.

Målmandstrænerens ansvar og opgaver

Målmandstræneren er ansvarlig for målmandstræning af målmændene på U13 – U18.

Ansvarsområderne er:

- Målmandstræneren har 2 gange om ugen minimum 45 min. målmandstræning af målmændene på U16 – U18 samt 1 gang om ugen for U13-U14 af minimum 30 minutter.

Mødestruktur / mødekalender 2023 til sommeren 2025

Kalenderår 2023			
Måned	Møde	Ansvarlig	Deltagere
Januar	Bestyrelsesmøde	Formand	Bestyrelsen
	PU møde	PU formand	PU
	HU møde	HU formand	HU
Februar	Bestyrelsesmøde	Formand	Bestyrelsen
	PU møde	PU formand	PU
	HU møde	HU formand	HU
Marts	Bestyrelsesmøde	Formand	Bestyrelsen
	Børne- og ungdomsudv. (opstartsmøde)	BUT	Formand fra PU og HU
	PU møde	PU formand	PU
	HU møde	HU formand	HU
	Eliteudvalgsmøde	TC	BUT, HOC, Dame senior træner, udd. Koord.
	Møde med pige trænere om plan for talentsektor	PU formand	HOC, BUT, Trænere U13-U18 + senior
April	Bestyrelsesmøde	Formand	Bestyrelsen
	Børne- og ungdomsudv.	BUT	Formand fra PU og HU
	Eliteudvalgsmøde	TC	BUT, HOC, Dame senior træner, udd. Koord.
	Møde med samarbejdsklubber	TC	Formænd fra samarbejdsklubber, HOC, Formand
	Møde i sundhedsstaben - planlægning af sundhedsindsats	HOC	Fysisk træner/Fysioterapeut, Mentaltræner
Maj	Bestyrelsesmøde	Formand	Bestyrelsen
	PU møde	PU formand	PU
	HU møde	HU formand	HU
	Eliteudvalgsmøde	TC	BUT, HOC, Dame senior træner, udd. Koord.
	Spiller/forældre møde for U13-U18 spillere	Formand HU	Spillere og forældre U13-U18 talentsektor, HOC og formand
Juni	Bestyrelsesmøde	Formand	Bestyrelsen
	Børne- og ungdomsudv.	BUT	Formand fra PU og HU
	Eliteudvalgsmøde	TC	BUT, HOC, Dame senior træner, udd. Koord.
Juli	Sommerferie		

August	Møde om Laws of the game (senest 1. sep)	Integritetsansvarlig	Talentsektor: U16-U18 spillere, trænere, ledere og andet støtte personale
	Møde om spilladfærd (senest 1. sep)	Integritetsansvarlig	Talentsektor: U16-U18 spillere, trænere, ledere og andet støtte personale
	Bestyrelsesmøde	Formand	Bestyrelsen
	PU møde	PU formand	PU
	HU møde	HU formand	HU
	Eliteudvalgsmøde	TC	BUT, HOC, Dame senior træner, udd. Koord.
September	Bestyrelsesmøde / Strategi workshop	Formand	Bestyrelsen
	Børne- og ungdomsudv.	BUT	Formand fra PU og HU
	Eliteudvalgsmøde	TC	BUT, HOC, Dame senior træner, udd. Koord.
	Møde i sundhedsstaben - opfølgning på sundhedsindsats	HOC	Fysisk træner/Fysioterapeut, Mentaltræner
	Spiller/forældremøde, hvor spillere fra U13-U18 og forældre informeres og rådgives omkring lokale uddannelsesordninger. Herunder også deltagelse af BGI og Horsens Kommune.	Udd. Koor. + HOC	Cheftræner, Pige Spillere og forældre U13-U18
Oktober	Bestyrelsesmøde	Formand	Bestyrelsen
	PU møde	PU formand	PU
	HU møde	HU formand	HU
	Eliteudvalgsmøde	TC	BUT, HOC, Dame senior træner, udd. Koord.
	Inspirationsdag for samarbejds klubber	TC + Formand	Samarbejds klubber samt andre relevante personer i klubben jf. emner
November	Bestyrelsesmøde	Formand	Bestyrelsen
	Børne- og ungdomsudv.	BUT	Formand fra PU og HU
	Eliteudvalgsmøde / strategi workshop (talentsektor) inkl. evaluering	TC + Formand	BUT, HOC, Dame senior træner, udd. Koord.
	Afholdelse af individuelle uddannelses-/trivselssamtaler for U13-U18 spillere elitesektor. Disse kan eventuelt planlægges i sammenhæng med øvrige spiller/forældre samtaler.	Udd. Koor. + HOC	Cheftræner, Pige Spillere og forældre U13-U18
December	Bestyrelsesmøde	Formand	Bestyrelsen
	PU møde	PU formand	PU
	HU møde	HU formand	HU
	Eliteudvalgsmøde	TC	BUT, HOC, Dame senior træner, udd. Koord.
	MUS samtaler for U13-U18 cheftræner og udviklingsplan	HOC	U13-U18 cheftrænere

	MUS samtaler med HOC og BUT og udviklingsplan	TC + Formand	HOC og BUT
--	---	--------------	------------

Kalenderår 2024				
Måned	Møde	Ansvarlig	Deltagere	
Januar	Bestyrelsesmøde	Formand	Bestyrelsen	
	PU møde	PU formand	PU	
	HU møde	HU formand	HU	
	Workshop med mentaltræner for U13-15 trænere	Mentaltræner	U13-U15 trænere Talentsektor, HOC, TC, Udd. Koordinator	
Februar	Bestyrelsesmøde	Formand	Bestyrelsen	
	PU møde	PU formand	PU	
	HU møde	HU formand	HU	
	Workshop med mentaltræner for U16-18 trænere	Mentaltræner	U16-U18 trænere Talentsektor, HOC, TC, Udd. Koordinator	
Marts	Bestyrelsesmøde	Formand	Bestyrelsen	
	Børne- og ungdomsudv.	BUT	Formand fra PU og HU	
	PU møde	PU formand	PU	
	HU møde	HU formand	HU	
	Eliteudvalgsmøde	TC	BUT, HOC, Dame senior træner, udd. Koord.	
	Spiller/forældre samtaler. Afholdelse af individuelle uddannelses-/trivselssamtaler for U13-U18 spillere.	Udd. Koor. + HOC	Cheftræner, Pige Spillere og forældre U13-U18	
	Workshop med mentaltræner for U13-15 forældre	Mentaltræner	Forældre U13-U15 talentsektor, HOC, TC, Udd. Koordinator	
April	Bestyrelsesmøde	Formand	Bestyrelsen	
	Børne- og ungdomsudv.	BUT	Formand fra PU og HU	
	Eliteudvalgsmøde	TC	BUT, HOC, Dame senior træner, udd. Koord.	
	Møde med samarbejdsklubber	TC	Formænd fra samarbejdsklubber, HOC, Formand	
	Møde i sundhedsstaben - opfølgning på sundhedsindsats	HOC	Fysisk træner/Fysioterapeut, Mentaltræner	
	Maj	Bestyrelsesmøde	Formand	Bestyrelsen
		PU møde	PU formand	PU
HU møde		HU formand	HU	
Eliteudvalgsmøde		TC	BUT, HOC, Dame senior træner, udd. Koord.	
Juni	Bestyrelsesmøde	Formand	Bestyrelsen	
	Børne- og ungdomsudv.	BUT	Formand fra PU og HU	
	Eliteudvalgsmøde	TC	BUT, HOC, Dame senior træner, udd. Koord.	
Juli	Sommerferie			
August	Møde om Laws of the game (senest 1. sep)	Integritetsansvarlig	Talentsektor: U16-U18 spillere, trænere, ledere og andet støtte personale	

	Møde om spiladfærd (senest 1. sep)	Integritetsansvarlig	Talentsektor: U16-U18 spillere, trænere, ledere og andet støtte personale
	Bestyrelsesmøde	Formand	Bestyrelsen
	PU møde	PU formand	PU
	HU møde	HU formand	HU
	Eliteudvalgsmøde	TC	BUT, HOC, Dame senior træner, udd. Koord.
September	Bestyrelsesmøde / Strategi workshop	Formand	Bestyrelsen
	Børne- og ungdomsudv.	BUT	Formand fra PU og HU
	Eliteudvalgsmøde	TC	BUT, HOC, Dame senior træner, udd. Koord.
	Møde i sundhedsstaben - opfølgning på sundhedsindsats	HOC	Fysisk træner/Fysioterapeut, Mentaltræner
	Spiller/forældremøde, hvor spillere fra U13-U18 og forældre informeres og rådgives omkring lokale uddannelsesordninger. Herunder også deltagelse af BGI og Horsens Kommune.	Udd. Koor. + HOC	Cheftræner, Pige Spillere og forældre U13-U18
Oktober	Bestyrelsesmøde	Formand	Bestyrelsen
	PU møde	PU formand	PU
	HU møde	HU formand	HU
	Eliteudvalgsmøde	TC	BUT, HOC, Dame senior træner, udd. Koord.
	Inspirationsdag for samarbejdsklubber	TC + Formand	Samarbejdsklubber samt andre relevante personer i klubben jf. emner
November	Bestyrelsesmøde	Formand	Bestyrelsen
	Børne- og ungdomsudv.	BUT	Formand fra PU og HU
	Eliteudvalgsmøde / strategi workshop (talentsektor) inkl. evaluering	TC + Formand	BUT, HOC, Dame senior træner, udd. Koord.
	Afholdelse af individuelle uddannelses-/trivselssamtaler for U13-U18 spillere. Disse kan eventuelt planlægges i sammenhæng med øvrige spiller/forældre samtaler.	HOC / Cheftræner	Pige spillere og forældre U13-U18 talentsektor
December	Bestyrelsesmøde	Formand	Bestyrelsen
	PU møde	PU formand	PU
	HU møde	HU formand	HU
	Eliteudvalgsmøde	TC	BUT, HOC, Dame senior træner, udd. Koord.
	MUS samtaler for U13-U18 cheftræner og udviklingsplan	HOC	U13-U18 cheftrænere talentsektor
	MUS samtaler med HOC og BUT og udviklingsplan	TC + Formand	HOC og BUT

Kalenderår 2025			
Måned	Møde	Ansvarlig	Deltagere
Januar	Bestyrelsesmøde	Formand	Bestyrelsen
	PU møde	PU formand	PU
	HU møde	HU formand	HU
	Workshop med mentaltræner for U13-15 trænere	Mentaltræner	U13-U15 trænere Talentsektor, HOC, TC, Udd. Koordinator
Februar	Bestyrelsesmøde	Formand	Bestyrelsen
	PU møde	PU formand	PU
	HU møde	HU formand	HU
	Workshop med mentaltræner for U16-18 trænere	Mentaltræner	U16-U18 trænere Talentsektor, HOC, TC, Udd. Koordinator
Marts	Bestyrelsesmøde	Formand	Bestyrelsen
	Børne- og ungdomsudv.	BUT	Formand fra PU og HU
	PU møde	PU formand	PU
	HU møde	HU formand	HU
	Eliteudvalgsmøde	TC	BUT, HOC, Dame senior træner, udd. Koord.
	Spiller/forældre samtaler. Afholdelse af individuelle uddannelses-/trivselssamtaler for U13-U18 spillere.	Udd. Koor. + HOC	Cheftræner, Pige Spillere og forældre U13-U18
	Workshop med mentaltræner for U13-15 forældre	Mentaltræner	Forældre U13-U15 talentsektor, HOC, TC, Udd. Koordinator
April	Bestyrelsesmøde	Formand	Bestyrelsen
	Børne- og ungdomsudv.	BUT	Formand fra PU og HU
	Eliteudvalgsmøde	TC	BUT, HOC, Dame senior træner, udd. Koord.
	Møde med samarbejdsclubber	TC	Formænd fra samarbejdsclubber, HOC, Formand
	Møde i sundhedsstaben - opfølgning på sundhedsindsats	HOC	Fysisk træner/Fysioterapeut, Mentaltræner
	Maj	Bestyrelsesmøde	Formand
Maj	PU møde	PU formand	PU
	HU møde	HU formand	HU
	Eliteudvalgsmøde	TC	BUT, HOC, Dame senior træner, udd. Koord.
Juni	Bestyrelsesmøde	Formand	Bestyrelsen
	Børne- og ungdomsudv.	BUT	Formand fra PU og HU
	Eliteudvalgsmøde	TC	BUT, HOC, Dame senior træner, udd. Koord.
Juli	Sommerferie		

Mødestruktur for trænere

Tidsrum	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
07:30-07:50	Morgentrænings planlægning				
15:30-17:00 (træningstider)	PU elite møde (BuT, HOC, TC, UD kord, DS træner,) – Evt. bestyrelse og/eller Cheftrænere (1 gang måneden)	Spillestilmøde/ Cheftrænermøde (Alle – ugentlig)	Transitionsmøde (BuT, HoC og U14, U16DM evt. U18DM) (14. dag) Trænermøde pr årgang enkeltvis (U13 – U14 – U16 – U18)		
17:00-18:30					Planlægningsmøde (Alle – ugentlig)

Eksempel på dagsorden til Trænermøde pr. årgang:

0-15: Bordet rundt (alle)

15-30: Spiller status (Cheftræner)

30-45: Evaluering kamp og træning (HOC)

45-75: Plan for kommende periodisering (HOC + Chef)

75-90: Evt.

Organisering og indhold af træning

Uge	Taktisk		Teknisk	Fysisk	Mentalt
	Holdtaktisk Primær/Sekundær	Spillestiludtryk		Se F.træner plan	Se M.træner plan
01	FERIE				
02	Opstart				
03	Erobringsspil/DE-VI	Tempo	D/F		
04	Erobringsspil/Afslutningsspil	Tempo	AFSL		
05	Erobringsspil/Opbygningspil	Mod	SPARK		
06	Opbygningspil/VI-DE	Mod	1.T/V		
07	Opbygningspil/Forsvarsspil	Teknik	DEFT		
08	Opbygningspil/Afslutningsspil	Teknik	HS		
09	Afslutningsspil/DE-VI	Glæde	D/F		
10	Afslutningsspil/Erobringsspil	Glæde	AFSL		
11	Afslutningsspil/Forsvarsspil	Tempo	SPARK		
12	Forsvarsspil/VI-DE	Tempo	1.T/V		
13	Forsvarsspil/Opbygningspil	Mod	DEFT		
14	Forsvarsspil/Erobringsspil	Mod	HS		
15	VI/DE-DE/VI	Teknik	D/F		
16	DE/VI-VI/DE	Teknik	AFSL		
17	Erobringsspil/DE-VI	Tempo	SPARK		
18	Erobringsspil/Afslutningsspil	Tempo	1.T/V		
19	Erobringsspil/Opbygningspil	Mod	DEFT		
20	Opbygningspil/VI-DE	Mod	HS		
21	Opbygningspil/Forsvarsspil	Teknik	D/F		
22	Opbygningspil/Afslutningsspil	Teknik	AFSL		
23	Afslutningsspil/DE-VI	Glæde	SPARK		
24	Afslutningsspil/Erobringsspil	Glæde	1.T/V		
25	Afslutningsspil/Forsvarsspil	Tempo	DEFT		
26	Forsvarsspil/VI-DE	Tempo	HS		
27	FERIE/Nedlukning				
28	FERIE				
29	FERIE				
30	FERIE/*DANA CUP				
31	FERIE/Opstart				
32	Opstart				
33	Forsvarsspil/Opbygningspil	Mod	D/F		
34	Forsvarsspil/Erobringsspil	Mod	AFSL		
35	VI/DE-DE/VI	Teknik	SPARK		
36	DE/VI-VI/DE	Teknik	1.T/V		
37	Erobringsspil/DE-VI	Glæde	DEFT		
38	Erobringsspil/Afslutningsspil	Glæde	HS		
39	Erobringsspil/Opbygningspil	Tempo	D/F		
40	Opbygningspil/VI-DE	Tempo	AFSL		
41	Opbygningspil/Forsvarsspil	Mod	SPARK		
42	Opbygningspil/Afslutningsspil	Mod	1.T/V		
43	Afslutningsspil/DE-VI	Teknik	DEFT		

44	Afslutningsspil/Erobringsspil	Teknik	HS		
45	Afslutningsspil/Forsvarsspil	Glæde	D/F		
46	Forsvarsspil/Opbygningspil	Glæde	AFSL		
47	Forsvarsspil/Erobringsspil	Tempo	SPARK		
48	VI/DE-DE/VI	Tempo	1.T/V		
49	DE/VI-VI/DE	Mod	DEFT		
51	FERIE				
52	FERIE				

Organisering og indhold af keepertræning

Uge	Taktisk		Teknisk	Keeper Fokus
	Holdtaktisk Primær/Sekundær	Spillestiludtryk		
01	FERIE			
02	Opstart			
03	Erobringsspil/DE-VI	Tempo	D/F	Udgangsposition
04	Erobringsspil/Afslutningsspil	Tempo	AFSL	Placering
05	Erobringsspil/Opbygningspil	Mod	SPARK	Fødderne
06	Opbygningspil/VI-DE	Mod	1.T/V	Igangsættelse
07	Opbygningspil/Forsvarsspil	Teknik	DEFT	Samspil
08	Opbygningspil/Afslutningsspil	Teknik	HS	Hænderne
09	Afslutningsspil/DE-VI	Glæde	D/F	Udgangsposition
10	Afslutningsspil/Erobringsspil	Glæde	AFSL	Placering
11	Afslutningsspil/Forsvarsspil	Tempo	SPARK	Fødderne
12	Forsvarsspil/VI-DE	Tempo	1.T/V	Igangsættelse
13	Forsvarsspil/Opbygningspil	Mod	DEFT	Samspil
14	Forsvarsspil/Erobringsspil	Mod	HS	Hænderne
15	VI/DE-DE/VI	Teknik	D/F	Udgangsposition
16	DE/VI-VI/DE	Teknik	AFSL	Placering
17	Erobringsspil/DE-VI	Tempo	SPARK	Fødderne
18	Erobringsspil/Afslutningsspil	Tempo	1.T/V	Igangsættelse
19	Erobringsspil/Opbygningspil	Mod	DEFT	Samspil
20	Opbygningspil/VI-DE	Mod	HS	Hænderne
21	Opbygningspil/Forsvarsspil	Teknik	D/F	Udgangsposition
22	Opbygningspil/Afslutningsspil	Teknik	AFSL	Placering
23	Afslutningsspil/DE-VI	Glæde	SPARK	Fødderne
24	Afslutningsspil/Erobringsspil	Glæde	1.T/V	Igangsættelse
25	Afslutningsspil/Forsvarsspil	Tempo	DEFT	Samspil
26	Forsvarsspil/VI-DE	Tempo	HS	Hænderne
27	FERIE/Nedlukning			
28	FERIE			
29	FERIE			
30	FERIE/*DANA CUP			
31	FERIE/Opstart			
32	Opstart			
33	Forsvarsspil/Opbygningspil	Mod	D/F	Udgangsposition
34	Forsvarsspil/Erobringsspil	Mod	AFSL	Placering
35	VI/DE-DE/VI	Teknik	SPARK	Fødderne
36	DE/VI-VI/DE	Teknik	1.T/V	Igangsættelse
37	Erobringsspil/DE-VI	Glæde	DEFT	Samspil
38	Erobringsspil/Afslutningsspil	Glæde	HS	Hænderne
39	Erobringsspil/Opbygningspil	Tempo	D/F	Udgangsposition
40	Opbygningspil/VI-DE	Tempo	AFSL	Placering

41	Opbygningsspil/Forsvarsspil	Mod	SPARK	Fødderne
42	Opbygningsspil/Afslutningsspil	Mod	1.T/V	Igang sættelse
43	Afslutningsspil/DE-VI	Teknik	DEFT	Samspil
44	Afslutningsspil/Erobringsspil	Teknik	HS	Hænderne
45	Afslutningsspil/Forsvarsspil	Glæde	D/F	Udgangsposition
46	Forsvarsspil/Opbygningsspil	Glæde	AFSL	Placering
47	Forsvarsspil/Erobringsspil	Tempo	SPARK	Fødderne
48	VI/DE-DE/VI	Tempo	1.T/V	Igang sættelse
49	DE/VI-VI/DE	Mod	DEFT	Samspil
51	FERIE			
52	FERIE			

Spillestil U 13 – U18

For så vidt angår FC Horsens spillestil henvises til trænermanualen.

Individuel udvikling (procedure for evaluering, møder, udviklingsplaner etc.)

For så vidt angår individuel udvikling mv. henvises til trænermanualen.

Procedurer for rekruttering af spillere

Ansvarlig	Talentchef / Head of Coaching
Formål	<p>Formålet med nærværende procedurer er, sikre, at nye spillere tilknyttes FC Horsens på en hensigtsmæssig og ordentlig måde.</p> <p>Eliteområdet efterlever i enhver henseende DBUs etiske retningslinjer for klubskitte, og herunder de retningslinjer, der er præciseret af DBU og lokalunionerne. Det gælder særligt DBUs regelsæt for klubskitter under 18 år for licensklubber, jf. licensmanual for ungdom – piger sæson 2023-2025 (bilag 7).</p>
Godkendelse af klubskitte	<p>Talentchef / Head of Coaching skal godkende alle overvejelser fra en træner eller andre ledere tilknyttet en årgange på U13, U14, U16 og U18, som kan indebære et klubskitte for en spiller.</p> <p>Træneren og andre leder på årgangene skal straks underrette Talentchef / Head of Coaching, hvis der modtages henvendelser om klubskitte fra en klub, forældre eller spillere.</p>
Kriterier	<p>Følgende kriterier indgår i Talentchef / Head of Coaching beslutning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vurdering af om spilleren er god nok til at indgå på årgangens førstehold. • Beslutning om klubskitte kan som udgangspunkt ikke finde sted senere end 3 uger før turneringsstart. Hvis det måtte være tilfældet, skal Pigevalgsformanden nøje redegøre for særlige omstændigheder, som måtte tale for, at imødekommes ønsket. Her skal det indgå i beslutningen, hvorvidt et klubskitte indebærer, at den pågældende spillers udvikling ikke varetages. • Et klubskitte bør ikke resultere i længere rejsetid end 1 time hver vej. Hvis dette måtte være tilfældet, skal Talentchef / Head of Coaching nøje redegøre for særlige omstændigheder, som måtte tale for, at imødekomme et ønske om klubskitte. • Forinden klubskittet besluttet, overvejes det, hvorvidt det skal indledes med en prøvetræningsperiode, hvis der eksempelvis er begrundet tvivl om, hvorvidt den pågældende spiller kan indgå på årgangenes første hold. • Den første henvendelse fra pigeudvalgsformanden til andre klubber forældrene eller spilleren foregår på skriftlig grundlag og varetages af pigeudvalgsformanden. Herefter kan øvrige forhold drøftes pr. telefon og Talentchef / Head of Coaching vurdere løbende, hvorvidt der sendes en bekræftelse af indholdet af telefonsamtaler. Der bør som udgangspunkt i kommunikeret på sociale medier.

	<ul style="list-style-type: none"> • Hvis der træffes beslutning om klubskifte, skal Talentchef / Head of Coaching godkende en plan-B, hvis spilleren ikke kan fastholdes på årgangens første hold, herunder hvordan spiller og forældre orienteres, herunder hvem der er kontaktperson i afgiver klub.
<p>Procedure som skal følges</p>	<p>Nærværende procedure fremgår: www.fchorsens.dk.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kontakt vedrørende klubskitter må tidligst ske to måneder før spillerens aldersmæssige overgang til U13 fodbold, i henhold til turneringsbestemmelserne i spillerens respektive lokalunion. 2. Kontakten til ikke licensklubber skal altid gå til den afgivende klubs sportslige ledelse eventuelt formand eller alternativt holdets cheftræner. For licensklubber indbyrdes skal henvendelsen altid gå til afgivende klubs talentansvarlige. (navn på talentansvarlig kan oplyses ved henvendelse til DBU Licensadministration) <ol style="list-style-type: none"> a. Talentansvarlig fra modtager klub sender mail til afgiver klubs talentansvarlig når det er til en licensklub. Til en ikke licensklub sendes mail til afgiver klubs sportslige ledelse/formand. b. Når det er mellem 2 licensklubber skal afgiver klubs talentansvarlig bekræfte modtagelsen pr. mail inden for 72 timer (3 døgn) 3. Efter kontakten til den afgivende klub, tages den videre kontakt altid til spillerens forældre, for spillere under 18 år. Forældrene skal altid, uanset spillerens alder, tilbydes at deltage i alle samtaler omkring et evt. klubskifte. Der skal gå mindst 72 timer før en evt. modtager klub kan kontakte spillerens forældre direkte og det er gældende både når afgiver klub er en licensklub eller en ikke licensklub, under forudsætning af at punkt 2 er overholdt. Dokumentation for at punkt 2 & 3 overholdes, ligger hos den modtagende klub. 4. Hvis en spiller eller en forældre til spilleren henvender sig om eventuelt prøvetræning/klubskifte skal den afgivne klub altid orienteres. 5. Hvis der går mere end 30 dage fra sidste samtale med spilleren betragtes det som en ny kontakt og modtager klubben skal kontakte den afgivne klub inden der eventuelt tages kontakt til spilleren.

	<p>6. Når en spiller opfordres til klubskitte, skal hun indgå i den modtagende klubs førsteholdstrup.</p> <p>7. I tilfælde af at spilleren ikke slår til i den nye klub, er denne forpligtet til at genetablere kontakten til den gamle klub, eller tredje part, for at søge at minimere risikoen for frafald.</p>
Dagsorden for møde med afgiver klub, spiller og forældre	<p>Efter kontakt til den afgivende klub skal følgende mener drøftes ved den indledende samtale mellem afgiver og FC Horsens, spiller og dennes forældre.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. To årige plan for spillerens virke og udvikling i den nye klub fremlægges 2. Transport/transporttid/økonomi samt træningsmængde 3. Skolegang/uddannelse/lektier 4. Spillerens modenhed 5. Eventuel prøveperiode 6. Talentbeskrivelse og udviklingsplan for spilleren 7. Evaluering af klubskitte efter 6 måneder hos ny klub med spiller og forældre
Bemærkning	<p>Samarbejds klubber har en særskilt samarbejdsaftale med retningslinje for rekruttering af pigespillere.</p>

Sundhedssektor (procedure for diagnosticering, skadesbehandling, opfølgning af skader og kommunikationslinjer)

Procedurer for diagnosticering og skadesbehandling samt opfølgning af skader i pigeafdelingen talentsektor, herunder angivelse af kommunikationslinjer mellem fysioterapeut, trænere og spiller samt evt. læge.

