

NOORTEKOONDISE JUHI ÜLESANDED

Lähetuseelsed tegevused:

- Osaleb koondise komplekteerimisel algusest lõpuni;
- On põhjalikult kursis kõigi vastava võistluse jaoks vastu võetud lähetusotsuse detailidega;
- On suures plaanis hästi kursis lähetatava koondise liikmete (varuliikmete) tulemuste, võistluseelsete laagri- ja liikumisplaanidega;
- Omab kõigi koondise liikmete k.a. treenerite kontakte ning suhtleb võistluseelisel nädalal koondise liikmetega (kandidaatidega);
- Osaleb lähetuse logistika planeerimises koostöös alaliiduga;
- Edastab koondislastele (koondise kandidaatidele) ja nende treeneritele jooksvalt olulist informatsiooni;
- Vahendab alaliidule koondislaste võistlusvormi vajaduse (suurused, kogused ja ilmastik) ja jaotuse/tagastuse;
- Edastab koondislastele sh. treeneritele võistlusvarustuse kandmise korra;
- Informeerib koondise liikmeid reisidokumentide kehtivuse vajalikkusest. Viisa vajadusel korraldab koondise liikmete reisidokumentide kogumise ja toimetamise sekretariaati viisade vm dokumentide vormistamiseks;
- Informeerib alaliitu koheselt temale teatavaks saanud olulistest muudatustest, seoses lähetatava koondisega;
- ON LÄBI TÖÖTANUD VASTAVA VÕISTLUSE **TEAM MANUALI** JA ON KURSIS OLULISE INFORMATSIOONIGA!

Tegevus võistluslähetusel:

- Omab väljaprintitud kujul **TEAM MANUALI** (alaliit tagab);
- Sõidab võistluslähetusel koos koondisega; vajadusel sõidab koondise juht kohale 1 päev varem, et valmistada ette koondise tulekuks;
- Lahendab kohapeal koondislaste majutuse- ja vajadusel transpordiküsimused ning omab infot koondislaste hotellitubade jaotuse üle;
- Osaleb võistluseelisel tehnilisel koosolekul (*Technical meeting*) ja täpsustab kõiki koondisele olulisi arusaamatuid ja/või erilisi asjaolusid;
- Jaotab kõikide koondise treenerite vahel ära tööülesanded vastavalt alade eripärale ja ajakavale. Lepib kokku koondise füsioterapeudi töögraafiku;
- Täidab ja esitab iga päev järgmisel päeval võistlevate sportlaste ülesandmiselehed (*Final Confirmation*) ja vajadusel täidab ning esitab õigeaegselt võistlustest eemalejääjate blanketi (*Withdrawal form*);

- Viib ise (või delegerib mõnele koondise treenerile) tähtjaks (koos sportlasega) vastavasse vastuvõtupunkti heitjate isiklikud heitevahendid ning organiseerib markeeritud teibad õigeaegselt nõutavasse punkti;
- Korraldab saabumispäeval (või järgmise päeva hommikul) koondise koosoleku, jagades kõigile koondise liikmetele võistluste üldinfo ning järgmise võistluspäeva võistlejatele detailse info, vajadusel jagab välja koondise varustuse ning võistlejate numbrid, kuulutab välja järgmise päeva koosoleku aja ja koha;
- Vajadusel korraldab meediaga kohtumised;
- Lepib kokku EKJLi kommunikatsioonijuhiga info/fotode/kommentaare vahendamise EKJLi kodulehe, infokirja ja sotsiaalmeedia jaoks;
- Seab kokkulepitud kohta jooksvalt üles koondisele vajaliku värske info (järgmise päeva stardi- ja call room'i ajad jm oluline logistiline info);
- Võimalusel korraldab iga võistluspäeva lõpus edukalt esinenud sportlastele sümboolse tunnustamise;
- Vajadusel esitab sportlase õiguste kaitseks protesti ning lahendab erijuhtumid;
- Lahkub ise (või delegerib mõnele koondise treenerile) võistluspäeval staadionilt koos viimasena võistelnud sportlasega;
- Saadab sportlast dopingukontrollis ja/või meditsiinilisel teenindamisel või määrab kellegi koondise treeneritest neil protseduuridel sportlast toetama;
- Korraldab ise (või delegerib mõnele koondise treenerile) sportlaste isiklike heitevahendite ja teivaste kättesaamise peale võistlust;
- Edastab koondise lähetuselt alaliidule vajadusel olulist ja kiireloomulist infot;
- Korraldab koostöös alaliiduga võistlusjärgse kojusaabumise ja valmistab koondise ette võimalikuks vastuvõtuks (koondise riietus, logod, saabumise järjekord vms).

Tegevus peale lähetust:

- Tagastab vastavalt kokkuleppele koondise varustuse jms alaliitu;
- Esitab võistlusjärgse nädala jooksul lähetuse kuludokumendid kirjaliku seletusega kuluartiklite kohta;
- Esitab kirjaliku kokkuvõtte koondise esinemisest, sportlaste, treenerite ja iseenda tegevustest ning võistluse korraldusest ja erijuhtumitest (alaliidu aruande vorm).

INFOKS:

- Koondise juhi käsutuses on kõik lähetusega seonduvad dokumendid (võistluse ametlik juhend (*Team Manual*), vastava võistluse lähetustingimused, osavõtunormid, logistika ja majutust puudutav info jne);

- Koondise juhti informeeritakse koheselt võimalikest erietsustest seoses koondise lähetuse ja/või võistlustega;
- Koondise juhile edastatakse vajadusel alaliidust jooksvalt koondise lähetust puudutavat infot.