

ACCOMPAGNATORE JUNIORES

**CODICE
DELL'ACCOMPAGNATORE**

COMPETENZE E COMPORTAMENTI

Rugby di Marca

NEGLI ULTIMI ANNI LA FIGURA DELL'ACCOMPAGNATORE HA ASSUNTO ALL'INTERNO DELLE SOCIETA' SPORTIVE SEMPRE MAGGIORE IMPORTANZA.

IL SUO LAVORO SVOLTO IN SINTONIA CON TENICI E GIOCATORI E' FONDAMENTALE NELL'ORGANIZZAZIONE SOCIETARIA E PER LA GESTIONE DELLA SQUADRA

Caratteristiche di questa figura:

- moralità-fair play
- capacità relazionali e di comunicazione
- disponibilità di tempo (presente a **TUTTE** le attività di categoria)
- disponibilità alle trasferte
- conoscenza del regolamento (compilare lista gara, reclami etc.)
- utilizzo del PC e di Internet (compilazione lista gare)
- fa in modo che i giocatori rappresentino in maniera adeguata il club (rispetto, educazione)
- sa mantenere i contatti con le famiglie (comunicazioni su riunioni, partite, visite mediche, etc)
- osserva in maniera discreta possibili situazioni di difficoltà (giocatori o familiari) e riferisce in maniera opportuna allo staff
- riferisce e fa capo al referente
- senso di appartenenza

Ogni squadra del settore giovanile è seguita da uno o più accompagnatori

L'accompagnatore :

- è tesserato ed assicurato con il CLUB
- non ha alcuna mansione di carattere tecnico/didattico ma **SOLO** quella organizzativa
- deve essere di esempio essendo coerente con quello che dice e con quello che richiede
- rappresenta il CLUB e sostiene apertamente e pubblicamente l'operato dello staff e della società, spiegando ove necessario, il senso e le motivazioni delle decisioni evitando accuratamente nello stesso tempo di entrare nell'area tecnico/tattica

PER ASSolvere A QUESTO INCARICO LA SOCIETA' METTE A DISPOSIZIONE

- sala riunioni
- computer
- fotocopiatrice scanner
- telefono fisso
- valigetta porta documenti
- raccoglitori, buste porta documenti e cartelline segna presenze
- armadio per deposito valigette e varie
- materiale di cartoleria
- vaschetta di categoria (controllare ad ogni allenamento se sono presenti notifiche o comunicazioni societarie)
- anagrafica completa giocatori
- moduli autorizzazioni allenamenti da far firmare ai non tesserati
- stampa riepilogativa del consenso alla privacy e trattamento dati, vaccinazione antitetanica e liberatoria foto/video

- programmazioni mensile
- calendario incontri di categoria con indirizzi campi di gioco
- calendario accademia e convocazioni federali (Nazionale-CRV)
- copia regolamento FIR

SI RICHIEDE LA COLLABORAZIONE PER:

- aggiornamento schede anagrafiche, minutaggi gioco, risultati partite, presenze allenamenti etc
- controllo scadenze visite mediche e conseguenti appuntamenti, moduli privacy e trattamento dati, vaccinazione antitetanica, liberatoria foto/video
- tesseramenti, iscrizioni ed assicurazioni
- verifica presenza medico per l'incontro, campo di gioco e spogliatoi
- organizzazione del terzo tempo
- organizzazione logistica delle trasferte (orari, pullman, eventuali soste e pernottamenti)

SVOLGIMENTO DELLE PROPRIE MANSIONI

Presenza di almeno un accompagnatore

- 20' prima dell'inizio degli allenamenti
- durante
- dopo: finché tutti i ragazzi hanno lasciato gli spogliatoi

In presenza di ragazzi che vogliono provare (U14 senza restrizioni – U16 e U18 previo assenso del responsabile

- accertarsi del possesso, da parte degli stessi, dell'autorizzazione da parte dei genitori a

partecipare agli allenamenti **SENZA DELLA QUALE NON ENTRANO IN CAMPO**

anagrafica

- controllare ed eventualmente aggiornare i file in possesso e darne comunicazione a **Toni**

Impegni

- conoscenza del calendario sia del campionato che delle partite amichevoli, delle riunioni ed ulteriori altri impegni
- consegnare il programma mensile di tutte le attività

Cambiamento programma

- avvisare telefonicamente dell'annullamento dell'impegno per situazioni metereologiche avverse o dell'eventuale variazione dell'orario

Registrare

- presenze
- assenze e motivo (da comunicare all'allenatore prima dell'ingresso in campo)
- infortuni
- presenze per terapie o lavoro differenziato

In caso di infortunio

INFERMERIA

- accompagnare se possibile il giocatore in infermeria ed essere presenti alle visite per poi riferire agli allenatori. Se necessario chiamare il 118 avvisando contestualmente i responsabili ed i genitori

PRONTO SOCCORSO

- avvisare i responsabili della società
- garantire la presenza della società rimanendo al **PS almeno fino** all'arrivo di un genitore

Ordine e pulizia

- campo: far raccogliere e gettare negli appositi contenitori bottigliette, tape etc

- spogliatoio: **si entra solo con le scarpe lavate e per** la pulizia vale lo stesso discorso del campo
- terzo tempo (in casa e fuori): liberare i tavoli da piatti, bicchieri e posate riponendoli negli appositi contenitori

Comunicazioni

CONCORDARE TUTTE LE COMUNICAZIONI CON LO STAFF

Convocazioni

- al rientro dei giocatori a fine allenamento, appendere sulla bacheca dello spogliatoio, la lista dei convocati in **rigoroso ordine alfabetico**
- sul foglio in bacheca e su quello consegnato deve comparire:
 - . società che si andrà ad incontrare
 - . data e orario di convocazione, inizio partita e se in casa previsione fine terzo tempo, se in trasferta orario presumibile di arrivo in **Società**

Riunioni

- in caso di riunioni con i ragazzi o con i genitori cercare di dare un adeguato preavviso

RAPPORTI CON GIOCATORI E TECNICI

- parlare e programmare assieme ai dirigenti di categoria
- presenza costante prima, durante e dopo la partita
- capacità di creare e mantenere un clima favorevole all'impegno sportivo sia negli allenamenti che prima di una gara: concentrazione, calma e silenzio
- imparare reciprocamente dal colloquio (confronto-dialogo-insegno o imparo)

- ricerca continua di un reciproco rapporto educato e rispettoso con i propri giocatori e con gli avversari
- avere a disposizione tutti i recapiti del gruppo; il contatto con gli appartenenti potrà quindi realizzarsi in modo diretto e tempestivo
- riportare agli allenatori i punti positivi e negativi (atteggiamenti, umori) riscontrati nei giocatori
- ogni variazione o informazione per il gruppo deve essere comunicata allo staff
- la comunicazione tra le parti dovrà essere improntata sulla reciproca stima e sul rispetto dei relativi ruoli e competenze
- aiutare i ragazzi a capire le scelte tecniche effettuate dall'allenatore senza però **mai intervenire** sulle decisioni prese, parlando solo dell'impegno e della costanza nel lavoro
- dare aiuto ai tecnici nella gestione del gruppo evitando suggerimenti tecnici sia in allenamento che in partita
- stare assieme il più possibile per **creare la SQUADRA**
- tutti uguali; no panchinari no titolari
- vestire con materiale dato in dotazione (dare l'esempio)
- insegnare e pretendere il rispetto con l'esempio di puntualità, linguaggio e comportamenti verso tutti (compagni, staff, custodi, avversari, arbitri, tifosi)

RAPPORTI CON I GENITORI

- fornire le varie informazioni riguardanti orari e luoghi di ritrovo per partite, allenamenti e trasferte
- capire se esistono problemi di trasporto per i giocatori ed individuarne le adeguate soluzioni
- interessamento anche presso i genitori dell'andamento scolastico dei ragazzi
- mantenere sempre un atteggiamento positivo e di rispetto nei confronti dei genitori stessi

GESTIONE PARTITE

Prepartita

compilazione modello B (lista gara)

- on line; verificare il n° di maglia, i ruoli di prima linea e per la U.18 il numero dei fuori quota

- controllare che tutti i documenti dei coinvolti nell'evento siano in regola con eventuale data e firma del presidente, dove necessario
- usare per l'allenatore e l'accompagnatore solo il documento originale
- far firmare il modello B all'accompagnatore in lista gara

capotrasferta

- conoscenza dell'indirizzo del campo
- accertarsi sempre che il campo, la panchina e lo spogliatoio vengano lasciati in ordine
- controlla che lo spogliatoio venga utilizzato solo dai giocatori e dallo staff
- saluti e ringraziamenti a fine partita o del terzo tempo alla squadra ospitante

report video

- riprendere con videocamera tutte le partite sia in casa che in trasferta
- usare il 23°

materiale per partita

- borsone
- 4 palloni "partita"
- coni
- 5 scudi
- almeno un cartone d'acqua + borracce

Postpartita

documenti per statistiche

- modello B squadra avversaria

su scheda preimpostata

- nome dell'arbitro
- punti fatti/subiti (mete+trasformazioni+calci) a che minuto, parziali 1°-2° tempo e totale partita

- chi marca cosa e a che minuto (sia fatti che subiti)
- cambi con minutaggio
- se e a che minuto i cartellini gialli o rossi di entrambe le squadre

RAPPORTI CON L'ARBITRO

In casa

dirigente addetto all'arbitro

- verificare la presenza di due bottigliette d'acqua nello spogliatoio riservato
- all'arrivo, dare il benvenuto e, consegnandogli la chiave, accompagnarlo allo spogliatoio
- nell'intervallo portargli una bottiglia d'acqua
- invitarlo al terzo tempo

dirigente accompagnatore squadra (in casa e fuori casa)

- consegnare il modello B e i documenti almeno 1 ora prima dell'inizio partita
- informarsi sull'orario dell'appello (ideale 45' prima dell'incontro)
- ritirare a fine partita i documenti e ringraziare per il lavoro svolto

RAPPORTI CON GLI AVVERSARI

In casa

- verificare se nello spogliatoio riservato ci sono due cartoni d'acqua
- dare il benvenuto all'arrivo, indicare il loro spogliatoio e consegnare la relativa chiave
- informarsi sul colore della maglia
- dare disponibilità a fornire temporaneamente palloni, scudi, coni
- consegnare copia modello B e richiedere la loro
- invitare al terzo tempo
- portare tre casse d'acqua per il terzo tempo
- far distribuire il cibo agli avversari ai nostri atleti

Fuori casa

- consegnare al dirigente della squadra avversaria copia modello B e richiedere la loro
- saluti e ringraziamenti alla società con o senza terzo tempo

RAPPORTI CON IL PUBBLICO

**RISPETTARE PUBBLICO E AVVERSARI MANTENENDO UN ATTEGGIAMENTO EQUILIBRATO SIA
NELLA SCONFITTA CHE NELLA VITTORIA**

**GRAZIE DI ESSERE AL SERVIZIO
DELLA SOCIETA' E DEI RAGAZZI**