



UTRECHT DRAGONS

JEUGD BELEIDSPLAN 2024-2025



Auteur: Guike Baldinger
Datum: 9 november 2024
Versie: 2.0
Status: Definitief

Versie	Aanpassing
2.0	VOG toegevoegd voor vrijwilligers

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Algemeen:	3
1.1	Doel	3
1.2	Missie	3
1.3	Visie.....	3
1.4	Kernwaarden	3
1	Doelstellingen toekomst	4
1.1	Korte Termijn (2024-2026)	4
1.2	Lange Termijn (2025-2030)	5
2	Organisatie en rollen jeugdcommissie	6
2.1	Jeugdcommissie en communicatie binnen de club	6
2.2	Functies en invulling vrijwilligers.....	7
3	Taken jeugdcommissie	8
3.1	Organiseren jeugdcommissie	8
3.2	Coördineren jeugdbegroting	9
3.3	Drakenjagen (Werven en behouden)	10
3.4	Trainen, Opleiden en ontwikkelen	11
3.5	Coördineren scheidsrechters.....	12
3.6	Organiseren evenementen	13
3.7	Organiseren Sponsoring.....	14
3.8	Social media, communicatie en PR.....	15
4	Evaluatie en Monitoring	16
4.1	Evaluatie seizoen 2023-2024	16
5	Bijlagen	17

1 Inleiding

1.1 Algemeen:

Dit jeugdbeleidsplan beschrijft de doelstellingen, missie en visie voor de verdere ontwikkeling van de jeugdafdeling. Het plan wordt periodiek herzien om het actueel te houden. Omdat de jeugdcommissie uit vrijwilligers bestaat, zijn in dit plan de essentiële processen vastgelegd die als basis dienen voor de jeugdafdeling van Utrecht Dragons.

Actuele taken en taken waarvoor vrijwilligers beschikbaar zijn, worden weergegeven in zwarte tekst; Processen, taken die niet geactiveerd zijn of taken waarvoor momenteel geen vrijwilligers zijn, worden groen aangeduid.

1.1 Doel

Het jeugdbeleidsplan van Utrecht Dragons voor de periode 2024-2030 richt zich op de voortdurende werving, ontwikkeling en groei van jeugdspelers in een veilige, inclusieve en inspirerende omgeving. Ons doel is om jeugdspelers niet alleen te vormen tot uitstekende ijshockeyers, maar ook tot verantwoordelijke, zelfverzekerde individuen en teamspelers. Dit plan schetst onze missie, visie en strategische doelen om de club verder te versterken en de sport bij de jeugd te promoten.

1.2 Missie

Onze missie voor 2026-2030 blijft gericht op het bieden van een inspirerende en ondersteunende omgeving voor de jeugd van Utrecht Dragons. Wij willen jonge spelers helpen groeien, zowel sportief als persoonlijk, door kwalitatieve trainingen, plezier en teamgeest te bevorderen. We zetten ons in om een veilige, inclusieve plek te creëren waar elk jeugdlid zich gewaardeerd voelt en zijn of haar volledige potentieel kan benutten, zowel op als buiten het veld. We streven ernaar om een positieve bijdrage te leveren aan de persoonlijke ontwikkeling van onze jeugdspelers en hen te helpen hun unieke talenten te ontdekken.

1.3 Visie

Utrecht Dragons streeft ernaar om tegen 2030 bekend te staan als een toonaangevende ijshockeyclub met een sterke jeugdopleiding en een positieve impact op de gemeenschap. Wij willen niet alleen spelers ontwikkelen op individueel niveau, maar ook het team versterken, met een blijvende nadruk op fairplay, respect en sportiviteit. We blijven streven naar sportief succes en een duurzame groei, waarbij we onze rol in de lokale gemeenschap blijven versterken.

1.4 Kernwaarden

- **Fairplay & Respect:** Behandel anderen zoals je zelf behandeld wilt worden.
- **Plezier:** IJshockey is leuk en plezier staat altijd voorop.
- **Teamspeler:** Het team komt altijd eerst; samenwerking leidt tot succes.
- **Altijd 100% inzet:** We geven altijd het maximale, zowel op als buiten het ijs.

1 Doelstellingen toekomst

1.1 Korte Termijn (2024-2026)

De volgende doelen zijn opgesteld voor het komende ijshockeyseizoen:

- **Learn 2 Play Programma.** Een duidelijk protocol voor het werven van nieuwe leden, met spelersspaspoort dat duidelijkheid schept in het doorstromen naar U-team en deel te nemen aan wedstrijden.
- **Duidelijke structuren jeugdcommissie.** We hebben een Jeugdbeleidsplan opgesteld dat ouders en andere vrijwilligers eenvoudig in staat stelt om bij te dragen aan onze club. Er zijn draaiboeken opgesteld voor veelvoorkomende activiteiten, waardoor het gemakkelijker is voor vrijwilligers om te helpen en voor nieuwe ouders om taken over te nemen.
- **Continuïteit/ herkenbaarheid training aanpak.** We hanteren een Utrechts trainingsplan voor het trainen van onze spelers en trainers, zodat de methoden en organisatie consistent blijven naarmate spelers ouder worden en doorgroeien naar verschillende teams. Dit systeem helpt nieuwe trainers om zich snel aan te passen en ondersteunt bestaande trainers in hun voortdurende ontwikkeling. Alle officiële vrijwilligers in bezit van IJHTC1.
- **Meten doelstellingen (speler en club).** We hebben een methode en systeem opgezet voor het volgen van de voortgang van onze spelers in hun ontwikkeling, het meten van de tevredenheid van spelers en hun ouders, en het beoordelen van onze vooruitgang in het bereiken van zowel korte- als lange termijn doelen.
- **Sponsoring en Samenwerking met lokale ondernemers.** We werken samen met lokale ondernemers via sponsordeals en strategische samenwerkingen die hen de kans bieden hun zichtbaarheid te vergroten, terwijl zij bijdragen aan de groei van onze jeugd afdeling en de sport. Deze samenwerkingen creëren een sterk netwerk dat zowel het welzijn van de gemeenschap als de ontwikkeling van onze spelers ondersteunt.
- **Financieel gezond.** We streven naar een solide financiële basis met een jeugdbegroting waarin inkomsten uit contributies, zomerijs, toernooien en sponsoring de vaste kosten dekken en voorspelbaar zijn. Daarnaast willen we voldoende financiële ruimte creëren om ontwikkelingsmogelijkheden te bieden aan zowel de jeugd begeleiders als de jeugdleden.

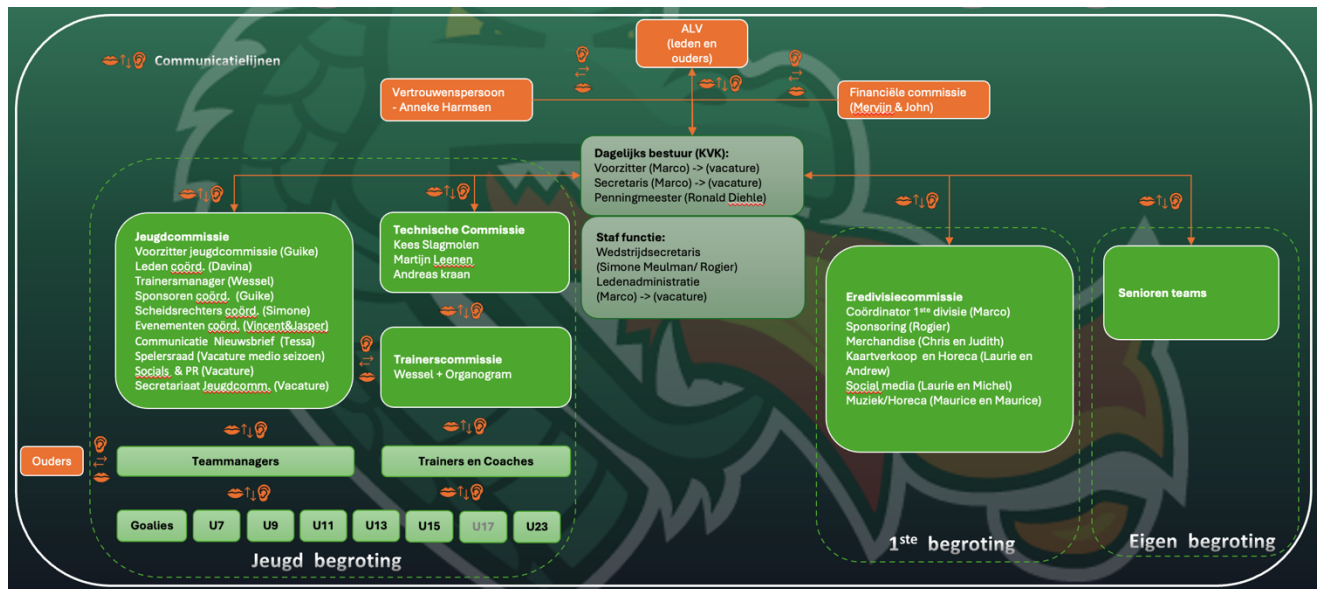
1.2 Lange Termijn (2025-2030)

- **Ontwikkeling van Jeugdspelers.** We implementeren een gestructureerd groeimodel en jaarplannen voor hoogwaardige trainingen en educatie, afgestemd op de specifieke behoeften van elke leeftijdsgroep. Dit zal de persoonlijke en sportieve ontwikkeling van onze jeugdspelers optimaliseren.
- **Team Trainers.** Voor elke teamcategorie stellen we gespecialiseerde teamtrainers aan, ondersteund door een trainingsmanager. We investeren in de professionele groei van onze trainers, waarbij periodieke trainingen door gasttrainers zorgen voor variatie en nieuwe inzichten. Wij zijn gecertificeerd tot IJHTC-niveaus 1, 2, 3 en 4.
- **Toernooien in Utrecht.** We streven ernaar om tussen 2025 en 2030 meerdere toernooien te organiseren in Utrecht, met als doel de positie van Utrecht Dragons binnen het Nederlandse ijshockey te versterken. Deze evenementen bieden niet alleen kansen voor inkomsten, maar versterken ook de zichtbaarheid van onze club en geven onze jeugdteams een platform om zich nationaal te profileren.
- **Bevordering van Sportiviteit en Respect als basis.** We bevorderen een cultuur van fairplay en respect binnen en buiten de club. De kernwaarden van respect, plezier, teamgeest en inzet blijven leidend in ons jeugdbeleid. We bouwen verder aan een hechte clubgemeenschap waarin iedereen zich welkom voelt, en benutten de kracht van sport om mensen samen te brengen.
- **Stabiele Groei en Utrechtse Basis.** We werken aan een duurzame en stabiele groei van de club, met een sterk fundament in Utrecht. Dit omvat het opbouwen van een solide infrastructuur en het betrekken van de lokale gemeenschap en partners. Door onze nadruk op Utrechtse waarden en cultuur versterken we onze lokale aanwezigheid.

Met deze langetermijnvisie willen we niet alleen onze sportieve ambities waarmaken, maar ook de Utrecht Dragons stevig verankeren in de lokale gemeenschap en een blijvende positieve invloed uitoefenen op de ontwikkeling van onze jeugd.

2 Organisatie en rollen jeugdcommissie

2.1 Jeugdcommissie en communicatie binnen de club



2.2 Functies en invulling vrijwilligers

Functie	Korte functieomschrijving	Vrijwilliger
1. Voorzitter Jeugdcommissie	Leidinggeven aan de jeugdcommissie; Coördineren van de werkzaamheden; Vertegenwoordigen in het bestuur; Opstellen van de jaarplanning.	Guike Baldinger
2. Leden coördinator (Drakenjager)	Verantwoordelijk voor het werven van jonge spelers voor "learn to play" ijshockey, het samen met LTP-trainers voorbereiden op U9/U11 teams, en het begeleiden 'on- en off-ice' tot en met het inschrijven van nieuwe leden.	Davina Mulder Jurek Bialkowski
3. Trainingsmanager	Verantwoordelijk voor het gezamenlijk opstellen en uitvoeren van trainingsplannen met de hoofdtrainer en trainers, het begeleiden en ontwikkelen van trainers en spelers, het bevorderen van professionele groei via cursussen en workshops, en het evalueren van prestaties.	Wessel Copier
4. Sponsoren coördinator	Bevordert relaties met lokale bedrijven; ontwikkelt sponsorprogramma's; organiseert netwerkevenementen; Organiseert sponsoruitingen (wedstrijdkleding, trainingskleding, boarding, e.d.)	Guike Baldinger Vacature
5. Jeugd scheidsrechtercoördinator	Coördineert de inzet van scheidsrechters voor thuiswedstrijden; organiseert opleidingen voor nieuwe scheidsrechters.	Simone Meulman
6. Evenementen Coördinator	Organiseert en coördineert zomerijs, jeugdtoernooien en eventueel andere evenementen; werkt samen met partners; evalueert en verbetert evenementen.	Vincent Visch Jasper Hellwig
7. Opsteller Nieuwsbrief	Opstellen periodieke nieuwsbrief	Tessa Pesulima
8. Secretariaat Jeugdcommissie	Verantwoordelijk voor administratieve ondersteuning; Bijhouden van notulen; Beheren van communicatie en documentatie.	Vacature
9. Communicatie en Social Media	Versterkt de zichtbaarheid van de club; beheert communicatiekanalen; Zorgt voor zichtbaarheid op social media van sponsoren; Promoot jeugdactiviteiten.	Vacature
10. Spelersraad	2 Jeugdleden die de wedstrijd spelende jeugdleden vertegenwoordigen; organiseert activiteiten; communiceert feedback van jeugdleden.	Vacature

3 Taken jeugdcommissie

3.1 Organiseren jeugdcommissie

De **voorzitter van de jeugdcommissie** leidt en coördineert de jeugdactiviteiten binnen de club. De belangrijkste taken zijn:

- **Leidinggeven aan de jeugdcommissie:** Leidt vergaderingen en bevordert samenwerking tussen commissieleden.
- **Opstellen van de agenda:** Zorgt voor een efficiënte en gestructureerde vergadering
- **Vertegenwoordiging bestuur:** Vertegenwoordigt de jeugdafdeling binnen het bestuur en naar externe contacten.
- **Beleidsontwikkeling:** Coördineert de ontwikkeling en uitvoering van het jeugdbeleid in lijn met de clubdoelen.
- **Plannen en coördineren:** Toezicht houden op de jaarplanning van de jeugdactiviteiten.
- **Communicatie en verslaglegging:** Verzorgt duidelijke communicatie en rapportages binnen de commissie en naar het bestuur.
- **Evalueren en verbeteren van processen:** Toezicht houden op evaluaties en doorvoeren van verbeteringen in processen.
- **Motiveren en ondersteunen van commissieleden:** Creëert een positieve werkomgeving en biedt ondersteuning aan commissieleden.
- **Opstellen jeugdbegroting:** Stelt de jaarlijkse jeugdbegroting op, in samenwerking met de penningmeester en andere commissieleden, en zorgt voor goedkeuring en communicatie.
- **Opstellen en bijhouden jeugdledenlijst:** Beheren ledenlijst, op geboortjaar, inclusief teamindeling, trainingsleden en LTP's. Dit bevordert een efficiënte organisatie van activiteiten en communicatie met leden en ouders. Zoals een goede organisatie van de trainingen, wedstrijden en andere activiteiten.
- **Verklaring Omtrent Gedrag:** Geeft alle (nieuwe) vrijwilligers af met de secretaris zodat de VOG aangevraagd kan worden. Alle vrijwilligers dienen een VOG te hebben.

Taakverantwoordelijke: Voorzitter Jeugdcommissie [Guike Baldinger]
Taakondersteuning: Secretariaat

Bijbehorende bijlagen:

- Basis leeftijd Ledenlijst 2024-2025

3.2 Coördineren jeugdbegroting

Het opstellen van de jeugdbegroting vereist samenwerking tussen de voorzitter, penningmeester en jeugdcommissieleden. De belangrijkste taken zijn:

- **Leiden van het begrotingsproces:** De voorzitter coördineert het opstellen van de begroting, stelt de agenda op en verzamelt input van commissieleden.
- **Analyseren van financiële gegevens:** De penningmeester verzamelt en analyseert financiële gegevens van het voorgaande jaar om een solide basis voor de nieuwe begroting te creëren.
- **Bepalen van budgetbehoeften:** Commissieleden schatten de financiële behoeften van hun aandachtsgebieden in en brengen deze tijdens vergaderingen in.
- **Opstellen van de conceptbegroting:** De voorzitter en penningmeester maken een conceptbegroting op basis van input en analyses, met een overzicht van verwachte inkomsten, uitgaven en reserves.
- **Feedback en revisie:** De conceptbegroting wordt beoordeeld door de jeugdcommissie, en aanpassingen worden voorgesteld voor optimalisatie.
- **Verifiëren van financiële haalbaarheid:** De penningmeester controleert de haalbaarheid van de begroting en de naleving van financiële richtlijnen.
- **Finaliseren en goedkeuring:** De voorzitter verwerkt feedback en bereidt de definitieve begroting voor, die wordt voorgelegd aan het bestuur voor goedkeuring.
- **Communicatie van de goedgekeurde begroting:** Na goedkeuring wordt de begroting gecommuniceerd aan alle betrokkenen binnen de jeugdcommissie en de club.

Taakverantwoordelijke: Penningmeester [Ronald Diehle]
 Taakondersteuning: Voorzitter jeugdcommissie

Vrijwilligers ondersteunend aan dit onderdeel:

Rol	Omschrijving rol	Vrijwilliger

Bijbehorende documenten:

- Penningmeester begroting huidig seizoen

3.3 Drakenjagen (Werven en behouden)

De **Ledencoördinator** speelt een cruciale rol in het aantrekken van nieuwe jeugdleden en het stimuleren van de groei van de club. De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden zijn:

- **Werven van nieuwe leden:** Ontwikkelt en voert strategieën uit om nieuwe jeugdleden te werven, zoals het gebruik van social media en het activeren van het netwerk van clubleden voor promotieactiviteiten.
- **Samenwerken met vrijwilligers:** Zorgt voor voldoende vrijwilligers om nieuwe leden te begeleiden bij het schaatsen, uitrusting en om vragen van potentiële leden en hun ouders te beantwoorden.
- **Aanspreekpunt voor nieuwe ouders:** Is het LTP-contactpersoon namens de club, fungeert als eerste aanspreekpunt voor nieuwe ouders, beheert de communicatie via de ijshockeyschool en aanmeldingen, en is vaak aanwezig langs de ijsbaan tijdens trainingen om een gastvrije sfeer te creëren en ouders bij de club te betrekken.
- **Informer en begeleiden naar inschrijving:** Zorgt ervoor dat ouders goed geïnformeerd zijn over de clubmogelijkheden en begeleidt hen door het inschrijffproces.
- **Samenwerken met LTP-trainers:** Werkt nauw samen met “Learn to Play” (LTP) trainers om nieuwe leden soepel in het trainingsprogramma te integreren, onderhoudt contact met ouders over de ontwikkeling van hun kind, en ondersteunt de overgang naar een U-team tot het kind ingeschreven is als spelend lid.
- **Administratie bijhouden:** Zorgt voor de inschrijfflijsten, borg voor geleende kleding en verstuurt de informatie voor financiële afhandeling overzichtelijk aan de penningmeester zodat deze betaalverzoeken kan bewaken en versturen.

Taakverantwoordelijke: Jeugd coördinator [Davina van der Steen (Off-Ice)]
LTP-Trainer [Jurek Bialkowski (On-Ice)]

Taakondersteuning: Teammanagers U9/U11 [Peggy Tan & Richard van Keulen]

Vrijwilligers ondersteunend aan de ledenwerving coördinator:

Rol	Omschrijving rol	Vrijwilliger
LTP-Trainer	Organiseert de trainingen volgens het trainersplanplan, bepaald wanneer kinderen hun drakendiploma ontvangen en klaar zijn voor het U-team.	Jurek
LTP-Trainers assistent	Kind van uit een hoger U-team dat helpt met de trainingen of trainingen onder begeleiding van een volwassene zelfstandig kan geven	- Liz Baldinger - Luka Treffers
Aankleedteam	Kinderen aankleden in veilige kleding, zorgen dat de inschrijfflijst gevuld is en doorgegeven wordt aan de ledenwerving coördinator.	Judith, Deri, Jeroen, Samantha, Vincent, Simon

Bijbehorende bijlagen:

- 4.2.1 Flyer Drakenjager
- 4.2.2 Flyer Werving
- 4.2.3 Inschrijfflijst leen kleding

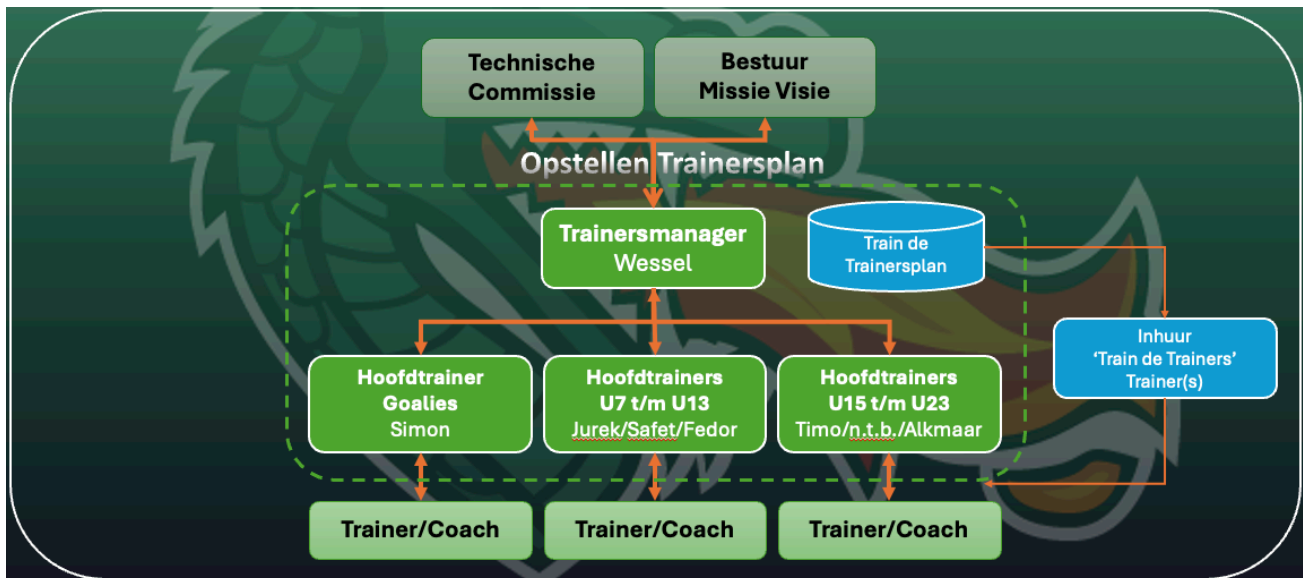
3.4 Trainen, Opleiden en ontwikkelen

De Trainingsmanager waarborgt de kwaliteit en ontwikkeling van jeugdspelers, coaches en scheidsrechters binnen de club, hun taken zijn:

- **Spelers trainen:** Ontwikkelt een trainingsprogramma volgens IIHF-richtlijnen en het INL Groeimodel, afgestemd op de behoeften per leeftijdsgroep, om technische, tactische, fysieke en mentale vaardigheden te verbeteren.
- **Coaches en trainers opleiden:** Organiseert doorlopende cursussen, “train-de-trainer” sessies met externe experts, en IJHTC-trainingen voor nieuwe en ervaren coaches.
- **Scheidsrechters en bench officials:** Onderhoudt een pool van (jeugd)scheidsrechters en bench officials voor thuiswedstrijden, stimuleert ouders en jeugdleden vanaf U13 om official-trainingen te volgen en ondersteunt hun ontwikkeling.
- **Coördineren van opleidingsactiviteiten:** Zorgt voor planning en organisatie van alle opleidingsactiviteiten, zoals trainingen, clinics en workshops, afgestemd op de behoeften van vrijwilligers, spelers en coaches.

Taakverantwoordelijke: Trainingsmanager [Wessel Copier]
 Taakondersteuner: Hoofdtrainers

Vrijwilligers ondersteunend aan dit onderdeel:



Bijbehorende documenten:

- Trainersplan
- Trainerspaspoort

3.5 Coördineren scheidsrechters

De **Jeugdscheidsrechtercoördinator** zorgt voor een gestructureerd verloop van wedstrijden en toernooien en bevordert betrokkenheid onder jeugdleden. De belangrijkste taken zijn:

- **Zorgt voor voldoende scheidsrechters bij thuiswedstrijden en toernooien:** waarbij scheidsrechters van hogere jeugdteams worden ingezet om lagere teams te fluiten, wat de betrokkenheid en doorstroming bevordert.
- **Betaling en vergoeding van scheidsrechters beheren:** Regelt de vergoeding van scheidsrechters volgens het arbitrageplan en zorgt voor tijdige en correcte betalingen.
- **Samenwerking bevorderen:** Stimuleert ouders en jeugdleden om deel te nemen aan scheidsrechter- en bench official-trainingen, en begeleidt hen tijdens hun opleiding.
- **Coördinatie en communicatie met wedstrijd- en toernooiorganisatoren:** Werkt samen met wedstrijd- en toernooiorganisatoren om scheidsrechterplanning te optimaliseren en communiceert duidelijk over hun inzet en wijzigingen.
- **Handhaven kwaliteitsnormen:** Zorgt dat scheidsrechters en officials voldoen aan de club- en bondsnormen en lost klachten of problemen met arbitrage op.
- **Organiseren van opleidingen en trainingen voor scheidsrechters:** Stelt programma's op om vaardigheden en kennis van scheidsrechters te verbeteren en biedt trainingen op en buiten het ijs om hen voor te bereiden op het leiden van wedstrijden.

Taakverantwoordelijke: Scheidsrechter coördinator [Simone Vermeulen]
Taakondersteuner: Secretaris [Marco van Doorn]

Bijbehorende documenten/ afspraken:

- [Vergoeding scheidsrechters IJNL](#), voor de U9/U11 vergoedt de club €10,00
- Arbitrageplan

3.6 Organiseren evenementen

De Evenementen coördinator is verantwoordelijk voor het organiseren en coördineren van zomeractiviteiten, jeugdtoernooien en eventueel andere jeugdfeest. De belangrijkste taken zijn:

Inschrijvingen en Ledenbeheer: Beheren van inschrijvingen en ledenlijsten zomeractiviteit, en registreren van teams voor toernooien.

Sponsoring en Promotie: Samenwerken met de sponsorcoördinator voor sponsordeals, inclusief organiseren (sponsor) jerseys en sokken.

Financieel Beheer: Administratie van betalingen, budgetbeheer, en overleg over financiële planning.

Trainers en Organisatie: Regelen van trainers en organiseren van zomeractiviteiten en jaarlijkse toernooien, zoals het Utrecht Dragons Toernooi.

Draaiboek en Evaluatie: Opstellen van een draaiboek voor activiteiten en toernooien, en het evalueren van de resultaten om toekomstige verbeteringen te faciliteren.

Taakverantwoordelijke: Evenementen coördinatoren [Vincent Visch & Jasper Hellwig]
 Taakondersteuner: Jeugdcommissie en vrijwilligers

Vrijwilligers ondersteunend aan dit onderdeel:

Rol	Omschrijving rol	Vrijwilliger

Bijbehorende documenten:

Toernooi:

- Draaiboek toernooi
- Factsheet toernooi
- Begroting

Zomeractiviteit:

- Ledenlijst
- Planning/ Factsheet
- Begroting

3.7 Organiseren Sponsoring

De **Sponsorencoördinator** zorgt voor de toekomst van de Utrecht Dragons en de jeugdafdeling door het werven en beheren van sponsors. Sponsoring biedt bedrijven zichtbaarheid en betrokkenheid bij de sportgemeenschap. Belangrijkste taken zijn:

- **Werven van nieuwe sponsors:** Benadert lokale bedrijven, presenteert sponsorpakketten zoals shirt- en boardingreclame, en promoot lidmaatschap van de 'Club van 100' voor exposure.
- **Beheren van bestaande sponsorrelaties:** Onderhoudt contact met bestaande sponsors, betreft hen bij clubactiviteiten en zorgt voor naleving van sponsoraafspraken om langdurige samenwerking te bevorderen.
- **Ontwikkelen en beheren van sponsorpakketten:** Onderhoudt contact met bestaande sponsors, betreft hen bij clubactiviteiten en zorgt voor naleving van sponsoraafspraken om langdurige samenwerking te bevorderen.
- **Samenwerken met de marketing- en communicatieafdeling:** Werkt samen met Communicatie en PR om sponsors zichtbaarheid te geven via website, nieuwsbrieven en sociale media.
- **Organiseren van sponsor- en netwerkevenementen:** Plant sponsor- en netwerkevenementen om sponsors te bedanken en netwerk mogelijkheden te bieden, wat de relaties versterkt.
- **Betrekken van de lokale gemeenschap:** Stimuleert lokale ondernemers om te investeren in de club, wat de betrokkenheid en duurzame groei bevordert.

Taakverantwoordelijke: Guike Baldinger

Taakondersteuner: -

Vrijwilligers ondersteunend aan dit onderdeel:

Rol	Omschrijving rol	Vrijwilliger

Bijbehorende documenten:

- Sponsorplan
- Sponsoren raming & begroting

3.8 Social media, communicatie en PR

De **Communicatie en PR Verantwoordelijke** vergroot de zichtbaarheid en betrokkenheid van de Utrecht Dragons, versterkt de reputatie, werft nieuwe leden, en onderhoudt sponsorrelaties. De belangrijkste taken zijn:

Nieuwsbrief: Periodiek opstellen van de nieuwsbrief voor de jeugdleden met daarin opgenomen de actualiteiten, planning, leuke mededelingen, e.d.

Ontwikkelen en uitvoeren van strategie: Ontwikkelt en implementeert een communicatie- en PR-strategie om zichtbaarheid en betrokkenheid te vergroten, via interne (nieuwsbrieven) en externe (persberichten) communicatie.

Beheren van social media: Beheert social mediakanalen, plaatst regelmatig berichten over clubactiviteiten en prestaties, en promoot sponsors, om betrokkenheid en zichtbaarheid te versterken.

Ledenwerving via digitale kanalen: Gebruikt social media en andere platforms om nieuwe leden te werven door de clubcultuur en voordelen aantrekkelijk te presenteren.

Samenwerken voor sponsorzichtbaarheid: Werkt samen met de Sponsorcoördinator om sponsors te promoten op social media, de website en in nieuwsbrieven, en hun betrokkenheid te benadrukken.

Versterken clubreputatie: Onderhoudt relaties met lokale media en organisaties om de zichtbaarheid te vergroten en een positieve reputatie op te bouwen binnen de gemeenschap.

Taakverantwoordelijke: Nieuwsbrief [Tessa Pesulima]

Taakondersteuner: -

Vrijwilligers ondersteunend aan dit onderdeel:

Rol	Omschrijving rol	Vrijwilliger

Bijbehorende documenten:

-

4 Evaluatie en Monitoring

Evaluatiemethoden: Het beleidsplan wordt jaarlijks door de jeugdcommissie geëvalueerd tijdens een vastgestelde evaluatievergadering aan het einde van het seizoen. Hierbij worden de doelen en prestaties van het afgelopen jaar besproken en beoordeeld op effectiviteit en resultaat.

Feedback: Leden en ouders worden actief betrokken bij de evaluatie van het beleidsplan door middel van enquêtes en feedbacksessies. Hun input wordt gebruikt om verbeteringen aan te brengen en het plan beter af te stemmen op de behoeften van de club en haar leden.

4.1 Evaluatie seizoen 2023-2024

De jeugdafdeling van de Utrecht Dragons bestond het afgelopen seizoen uit:

- **Jeugdteams:** Vijf teams (U9, U11, U13, U15, U17) met spelers, trainers, coaches en een hoofdtrainer.
- **Learn 2 Play:** Wekelijkse trainingen voor beginnende ijshockeyspelers.
- **Jeugdcoördinator:** Verantwoordelijk voor coördinatie en ondersteuning van jeugdteams.
- **Technische Commissie Jeugd:** Verantwoordelijk voor regels en technisch beleid.

Sterke en zwakke punten

De jeugdafdeling draait op gedreven vrijwilligers met een passie voor ijshockey en jongeren. Veel werk wordt gedaan door een kleine groep mensen, waaronder ouders, spelers en andere vrijwilligers.

Sterke punten:

- Betrokken en ervaren trainers.
- Enthousiaste ouders.

Zwakke punten:

- Gebrek aan structuur en draaiboeken, wat de stabiliteit afhankelijk maakt van specifieke vrijwilligers.
- Te weinig actieve vrijwilligers, wat uitvoering van plannen en doelen beperkt.
- Geen duidelijk doorgroeimodel voor jeugdleden, wat kan leiden tot vertrek door gebrek aan aansluiting en plezier.
- Beperkte samenwerking met lokale ondernemers en de gemeenschap, waardoor kansen voor betrokkenheid en ondersteuning verloren gaan.



UTRECHT DRAGONS

JEUGD BELEIDSPLAN 2024-2025

5 Bijlagen

Eventuele extra informatie zoals trainingsschema's, beleidsdocumenten, enz.