

STÆVNEGUIDE til UNGDOMSSTÆVNER I DANSK AMERIKANSK FODBOLD

Mikro, Mini og Kadet (ca. 10–15 år)

Version 1.0 – Forår 2025



Amerikansk fodbold
Cheerleading
Flag football
www.daff.dk

Denne guide er til dig, der er stævneleder i dansk amerikansk fodbold. Formålet er at sikre, at alle stævner – store som små – bliver en god oplevelse for børn, forældre og frivillige.

Din rolle som stævneleder

Som forælder eller holdleder i klubben, der arrangerer stævnet, er du en nøgleperson i at sikre en god oplevelse for alle. Du er den praktiske koordinator og kontaktperson, som holder overblikket og sørger for, at stævnet forløber gnidningsfrit. Du samarbejder med klubbens frivillige og dommere og har ansvar for at sikre overholdelse af adfærdskodekset for trænere og forældre.

Før stævnet – Klargøring og planlægning

- **Samarbejde og planlægning:**
 - o Arbejd sammen med klubbens trænere, holdledere og øvrige frivillige om at udarbejde en detaljeret plan for stævnet.
 - o Dette inkluderer kampprogram, tidsplan, banefordeling, officials, medics og alt andet nødvendigt for et velfungerende stævne.
 - o **Sikre tilstrækkeligt udstyr:** Sørg for at have nok udstyr til at afvikle kampene, f.eks. chain-sæt, down markers, bolde osv.
- **Kampprogram:**
 - o Sørg for, at kampprogrammet er færdigt og klar til udlevering til deltagende klubber senest 24 timer før stævnestart.
 - o Kampprogrammet skal være tydeligt og let at forstå, så alle hold ved, hvornår og hvor de skal spille.
- **Booking og logistik:**
 - o Koordinér booking af baner og omklædningsrum med klubbens ansvarlige.
 - o **Kommunikér om forplejning:** Informer deltagerne om mulighederne for forplejning på stævnet. Vil der være en bod med salg af mad og drikkevarer? Skal deltagerne selv medbringe forplejning?
- **Faciliteter:**
 - o Sammen med klubbens frivillige, tjekkes banerne, omklædningsrummene og toiletterne for at sikre, at alt er i orden og klar til brug.
 - o Sørg for, at der er adgang til vand for deltagerne.
- **Kommunikation:**
 - o Informér trænere, holdledere og forældre i din klub og de deltagende klubber om stævnet i god tid.
 - o Del al nødvendig information om tidsplan, regler, parkering, kontaktinformation og eventuelle andre relevante detaljer.
 - o **Adfærdskodeks:** Henvi til, hvor adfærdskodekset er tilgængeligt (f.eks. på DAFFs hjemmeside, klubbens hjemmeside, udlevering i forbindelse med stævnet osv.).
 - o Brug forskellige kanaler som e-mail, sociale medier, holdsport for at sikre, at informationen når ud til alle.
 - o **Informér officials:** Sørg for at dommere og eventuelle DAFF repræsentanter ved, hvem der er stævneleder på dagen.



Amerikansk fodbold
Cheerleading
Flag football
www.daff.dk

- **Sikkerhed:**

- I samarbejde med klubben sørges der for nødvendige sikkerhedsforanstaltninger, herunder medics, og at der er klare procedurer i tilfælde af uheld.

Under stævnet – Tilstedeværelse og koordinering

- **Vær til stede og tilgængelig:**

- Vær synlig og tilgængelig for alle deltagere under stævnet.
- Din tilstedeværelse skaber tryghed og giver deltagerne mulighed for at henvende sig til dig med spørgsmål eller bekymringer.

- **Kommunikation og dialog:**

- Vær den primære kontaktperson for trænere, holdledere og dommere.
- Vær åben for kommunikation og dialog med alle parter under hele stævnet.
- Hjælp med at løse eventuelle konflikter eller udfordringer, der måtte opstå.

- **Tidsplan:** Hold styr på tidsplanen og sørg for, at kampene starter til tiden.

- Informer holdene i god tid, hvis der er ændringer i tidsplanen.

- **Dommere og officials:**

- Vær kontaktperson for dommerne og sørg for, at de har de nødvendige materialer og information.
- Støt dommerne i deres arbejde og vær behjælpelig med at håndtere eventuelle situationer, der måtte opstå.

- **Indsamling af data:** Indsaml relevant data til DAFF, f.eks. information om skader eller andre hændelser, der skal rapporteres.

- **Overholdelse af adfærdskodeks:**

- Vær opmærksom på adfærden hos trænere, spillere og tilskuere.
- Hvis du observerer adfærd, der strider mod adfærdskodekset, så adresser det på en rolig og konstruktiv måde.
- Ved alvorlige overtrædelser, kontakt DAFF for vejledning.

Efter stævnet – Evaluering og indberetning

- **Evaluering:** Når stævnet er afsluttet, evaluer dagen sammen med klubbens øvrige frivillige og noter eventuelle forbedringspunkter til fremtidige stævner.

- Overvej, hvad der fungerede godt, og hvad der kunne gøres bedre.

- **Indberetning til DAFF:**

- Indberet relevant data og information til DAFF efter stævnet.
- Dette kan inkludere skadesrapporter, feedback fra dommere og trænere og anden relevant information.

Huskeliste – kontaktinfo

- Stævneleder: _____
- Dommeransvarlig: _____
- Medic/first aid: _____
- DAFF kontaktperson (hvis relevant): _____

Husk:

- Dit engagement og positive attitude smitter af på deltagerne.
- Vær fleksibel og løsningsorienteret ved uforudsete udfordringer.
- Du har mandat til at gribe ind ved uhensigtsmæssig adfærd.



Amerikansk fodbold
Cheerleading
Flag football
www.daff.dk