

ORGANISATION-STRUKTUR-PROZESSE

HANDBUCH VERSION 1.6 DEZEMBER 2023

#MIRSINDBÜLI

“WIR KÖNNEN NICHT DAVON AUSGEHEN,
DASS ANDERE SO HANDELN WIE WIR DENKEN.”



INHALT	SEITE
1. ORIENTIERUNG	2-5
2. ORGANISATION	6-9
3. DIENSTLEISTUNGSZENTRUM	10-20
4. GESCHÄFTSFELDER	21-23
5. SCHLUSSWORT	24
6. ANHÄNGE	25-55
6.1. Sportkonzept	
6.2. Verhaltenskodex	https://www.fc-buelach.ch/de/downloads
6.3. Checkliste Neueintritte	
6.4. Richtlinien & Weisungen	https://www.fc-buelach.ch/de/downloads
6.5. Funktionsbeschreibung AusbilderIn	
6.6. Ausbildungs- und Zielvereinbarung	
6.7. Funktionsbeschreibungen	
6.8. Prävention	
6.9. Fairness	
6.10. FairPlay	

Weitere Informationen und Dokumente: <https://www.fc-buelach.ch/de/downloads>

1 ORIENTIERUNG

AUFTRITTSKOMPETENZ

Der FC Bülach wird als gewinnorientierter Verein mit KMU-Struktur und KMU-Denkweise geführt. Die erzielten Gewinne werden in die sportliche und strukturelle Entwicklung des Vereins investiert. Abteilungen treten als **Geschäftsfelder (GF)** auf und werden vom Vorstand geführt (siehe Abbildung). Die **Geschäftsstelle (GST)** des FC Bülach sichert den operativen Betrieb als Dienstleistungszentrum und entlastet die Führung des FC Bülach. Die **Führung des FC Bülach (Vorstand)** agiert strategisch, entwickelt Konzepte zur erfolgreichen Entwicklung & Stabilisierung des Vereins, und stellt die ergebnisorientierte Realisation der Konzepte sicher. Dies bedeutet ein Umdenken, benötigt eine Orientierung, einhalten der Linie und bedingt eine Transparenz durch alle Geschäftsfelder. Mit diesem Handbuch soll eine Klarheit geschaffen, sowie eine erfolgreiche Führung und Umsetzung sichergestellt werden. Struktur und Regeln sichern die Effizienz.



Einstellung definiert die Motivation. Motivation bestimmt die Leistung. Die Leistung sichert den Erfolg.



VISION-MISSION-ZIEL 2027

«Die Zukunft drückt der Gegenwart mit einer Vision ihre Visitenkarte in die Hand.»

VISION

Die Struktur und die Organisation bilden das Fundament des FC Bülach, zeigen einen attraktiven Auftritt, sichern die beeindruckenden sportlichen Erfolge und fördern den Vereinscharakter durch nachhaltig gelebte Werte mit der Vereins-Philosophie. Die Fanion-Teams etablieren sich mit einer Quote von 80% eigenen Spielerinnen und Spielern in der 3. Liga und 2. Liga interregional. Ein Projekt 1. Liga, kann mit einer neuen Fussballinfrastruktur geplant werden. Der FC Bülach gilt als vorbildlicher Verein und das Umfeld ist gerne Partner.

MISSION

Wir achten stets auf die finanzielle Stabilität und die realistische Machbarkeit. An erster Stelle kommt die Aus- und Weiterbildung der JuniorInnen- und Nachwuchs-Abteilung, um die Konstanz der Fanion-Teams zu sichern. Nachhaltigkeit und Inklusion begleiten uns. Der FC Bülach baut auf die **Grundwerte** von **Anstand-Respekt-Fairplay** und lebt die Vereinsphilosophie mittels Leitbilds des Vereins und den Präventionsgrundsätzen von Swiss Olympic, SFV, FVRZ und ZKS. Durch ein aktives Engagement in der IG Sport schaffen wir Vertrauen zu den Sportvereinen in Bülach, um gemeinsam für eine zeitgerechte Sportinfrastruktur einzustehen.

ZIEL

Die Neuausrichtungen und Reorganisationen des Vereins sind 2025 abgeschlossen. Optimierungen und Verbesserungen steigern die Effektivität des FC Bülach und können durch Funktionsbeschreibungen, sowie Sportkonzepte überprüft werden. Die Findungsphase der Sportkommission ist Mitte 2024 abgeschlossen und startet mit der Umsetzung der Sportkonzepte auf den Ebenen Spielphilosophie und Spielerprofile. Der Frauenfussball ist ein integrierter Bestandteil des Vereins und wird durch Gruppierungen mit Nachbarvereinen gestärkt. Für den Bezug der neuen Infrastruktur im Sport- und Erholungspark Erachfeld steht der FC Bülach 2026/2027 auf einem stabilen, von Struktur & Organisation geprägten, Fundament, sportlich wie auch finanziell.



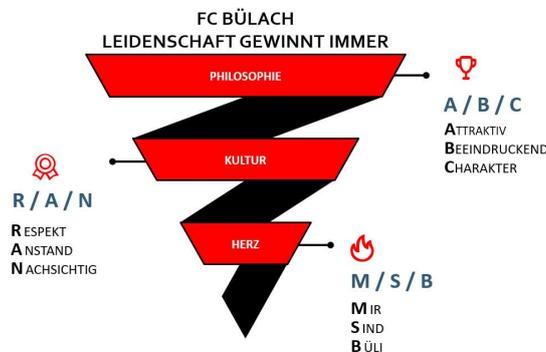
KULTUR & VEREINSPHILOSOPHIE

«Der Star ist der Verein»

- Der FC Bülach trägt die Verantwortung für den gesamten Verein und sichert die Aus- und Weiterentwicklung der JuniorInnen.
- Die Ausbildung von der Basis bis in die Nachwuchs-Teams soll das Fundament für die „Fanion-Teams“ bilden. **„Mit Spielerinnen und Spielern aus den JuniorInnen und Nachwuchs Abteilungen so viele Erfolge feiern wie möglich!“** Ziel ist es, so viele SpielerInnen wie möglich aus der JuniorInnen-Abteilung und dem Nachwuchs in die Fanion-Teams zu integrieren.
- A Junioren und NW-SpielerInnen stehen im Fokus, um mittelfristig die Konstanz der Fanion Teams aus den eigenen Reihen sichern zu können. Absicht ist es, eine 80% Quote interner SpielerInnen halten zu können. Dies bedingt eine hohe Qualität an Ausbildung in den JuniorInnen- und Nachwuchs-Abteilungen.
- SpielerInnen die neu zum Verein kommen, müssen einen Bezug, eine Zugehörigkeit und/oder eine Identifikation mit dem Verein haben. Der Wohnsitz soll max. in einem Radius von 30km liegen. Die Zusage zu Transfers erteilt die SPOKO, nach Prüfung der Ressourcen aus den eigenen Reihen.
- Der FC-Bülach bezahlt keine Spielerlöhne, legt Wert auf Anstand und Respekt, sowie ein geordnetes Vereinsleben. Werte wie Teamgeist, Disziplin, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und korrekte Umgangsformen sind uns allen wichtig und werden beim FC-Bülach aktiv gelebt.
- Veranstaltungen und Turniere sichern die finanzielle Existenz des Vereins. Alle tragen durch Unterstützung und Helfereinsätze (Fronddienst) dazu bei, die Veranstaltungen erfolgreich realisieren zu können.
- **«Wir stehen im Schaufenster und haben eine Vorbildfunktion».** Vorstand, FunktionärInnen, TrainerInnen, SpielerInnen und auch die Eltern sind sich Ihrer Rolle und der Funktion bewusst.
- Zuverlässigkeit, Seriosität, Engagement, Stolz, Freude und Verantwortungsbewusstsein bilden unser Fundament und spiegeln unsere Werte und die FCB-Kultur. Wir gehen immer davon aus, dass die Aktivitäten der FCB-Familie aus positiven Motiven bestehen.
- TrainerInnen, MitspielerInnen, GegenspielerInnen, SchiedsrichterInnen und BesucherInnen sind gegenseitig zu respektieren. Aggressionen und Beschimpfungen sind zu unterlassen. Anstand und Respekt gilt als oberstes Gebot. Der FCB ist gegen jegliche Art von Diskriminierung und Rassismus.
- **Der Verein und das Team stehen im Vordergrund und nicht einzelne SpielerInnen.**

Schlüsselbegriffe und Aussagen zu den Werten des FC Bülach

- Ehrlichkeit / Offenheit / Transparenz / Zuverlässigkeit / Kreativität / Stabilität / Seriosität
- Achtsamkeit / Nachsichtigkeit / Loyalität / Integrität / Toleranz / nicht nachtreten
- Kommunikation ist klar, direkt und verständlich
- Frustrationstoleranz und Kritikfähigkeit
- Miteinander im Team und im Verein
- Sachliche Feedbackkultur einhalten



Grundsatz & Leitfragen für Projekte und Entscheidungen

Organisatorische Welt:

- Wie sehen Umwelt und Umfeld aus?
- Welche Rahmenbedingungen sind zu beachten?
- Welche Abhängigkeiten beschäftigen uns?
- Wie sehen unsere Prozesse/Abläufe aus?

Professionelle Welt:

- Was können wir gut, was weniger?
- Worin sind wir stark, wo haben wir noch Potential?
- Was unterscheidet uns? Stimmen unsere Konzepte?
- Wie sehen unsere Leistungsausweise aus? Warum?

Private Welt:

- Was zeichnet unsere Vereins-Familie aus?
- Welche DNA/Kultur leben wir?
- Welche Team-Veranstaltungen leben wir?
- Welchen sozialen Bedürfnissen werden wir gerecht?



2 ORGANISATION

Verein



Der Vorstand fungiert als Führungsgremium, koordiniert die Geschäftsführung des FC Bülach und ist der Generalversammlung Rechenschaft schuldig. Eine 3-5 Jahre Strategie, basierend auf Vision-Mission-Ziel-Absicht, wird durch den Vorstand erstellt und die Umsetzung sichergestellt. Der Vorstand agiert vorausschauend (hellsichtig, langfristig, visionär, vorsorglich, weitblickend, weitsichtig). Es geht nie nur um ein GF, ein Team oder eine Person. Es geht immer um den FC Bülach **«Der Star ist der Verein»**.

Sport



Die LeiterInnen der GF agieren in den zugewiesenen Bereichen nach den strategischen Vorgaben, gewinnorientiert und mit spezifischen Handbüchern, die den Aufgaben gemäss Funktionsbeschreibungen entsprechen. Um eine Transparenz, Klarheit und Messbarkeit zu erreichen, werden mit TrainerInnen, AusbilderInnen und FunktionärInnen, Zielvereinbarungen und Funktionsbeschreibungen verfasst. Diese Schriftlichkeiten sind Bestandteil von Verträgen und Zusammenarbeitsvereinbarungen. Die Vereinbarungen und Funktionsbeschreibungen ermöglichen eine Transparenz der Erwartungen, für die Messbarkeit in den Qualifikationsgesprächen.

ZUSTÄNDIGKEITEN

SPORT

	Sport-Konzepte	Team-Einteilungen	Trainer-Spieler-Gespräche	FS + Camps	Infra-Struktur	Operativer Spiel-betrieb	Material-bestellungen
JUNIOREN	Verantwortung	Verantwortung	Verantwortung	Verantwortung	A	A	A
HERREN/AKTIVE	Verantwortung	Verantwortung	Verantwortung		A	A	A
FRAUENFUSSBALL	Verantwortung	Verantwortung	Verantwortung		A	A	A
INFRASTRUKTUR					Verantwortung	Verantwortung	A
MARCOM							A
FINANZEN				F bei Invest			F/V
PRÄSIDIUM	USTÜ		USTÜ		USTÜ		A
GESCHÄFTSSTELLE	ADMIN	ADMIN	ADMIN	ADMIN	ADMIN	ADMIN	ADMIN

Legende: A=Antragsteller / F=Freigabe / ADMIN=Administration / USTÜ = Unterstützung / V= Verantwortung

MARCOM

	Newsletter	ZU Reportagen	Social Media	Website + System	Veran-staltungen	Event-Gastro	Material-bestellungen
JUNIOREN	USTÜ/MTV	USTÜ	USTÜ	USTÜ	USTÜ	USTÜ	A
HERREN/AKTIVE	USTÜ/MTV	USTÜ	USTÜ	USTÜ	USTÜ	USTÜ	A
FRAUENFUSSBALL	USTÜ/MTV	USTÜ	USTÜ	USTÜ	USTÜ	USTÜ	A
INFRASTRUKTUR	USTÜ/MTV	USTÜ	USTÜ	USTÜ	Verantwortung	Verantwortung	A
MARCOM	USTÜ/MTV	USTÜ	Verantwortung	Verantwortung	USTÜ	USTÜ	A
FINANZEN	USTÜ/MTV	USTÜ	USTÜ	USTÜ	Verantwortung	USTÜ	F/V
PRÄSIDIUM	Verantwortung	Verantwortung	USTÜ	USTÜ	Verantwortung	USTÜ	F/V
GESCHÄFTSSTELLE	ADMIN	ADMIN	ADMIN	ADMIN	ADMIN	ADMIN	ADMIN

Legende: A=Antragsteller / F=Freigabe / ADMIN=Administration / USTÜ = Unterstützung / V= Verantwortung / MTV=monatliche Verantwortung

WEITERE BEREICHE

	Kiosk-Betrieb	Sortiment + Einkauf	Partner Gönner	Politik	Verband	Budget + Rechnung	Material-bestellungen
JUNIOREN			USTÜ			A/USTÜ	A
HERREN/AKTIVE			USTÜ			A/USTÜ	A
FRAUENFUSSBALL			USTÜ			A/USTÜ	A
INFRASTRUKTUR	Verantwortung	Verantwortung	USTÜ	USTÜ		A/USTÜ	A
MARCOM			USTÜ			A/USTÜ	A
FINANZEN	USTÜ/F	F/V	Verantwortung	USTÜ	Verantwortung	Verantwortung	F/V
PRÄSIDIUM			Verantwortung	Verantwortung	Verantwortung	Tandem Finanzchef	A
GESCHÄFTSSTELLE	ADMIN	ADMIN	ADMIN	ADMIN	ADMIN	ADMIN	ADMIN

Legende: A=Antragsteller / F=Freigabe / ADMIN=Administration / USTÜ = Unterstützung / V= Verantwortung

EINHALTEN DER «LINIE»

Durch die Definition von Abläufen und Verantwortlichkeiten, agieren wir bei Entscheidungs- oder Materialbeschaffungsfragen transparent, und halten den Ablauf der «Linie» ein. Nur der Vorstand, resp. die Leitung der Geschäftsfelder können Budget freigeben und Aufträge an Lieferanten und Partner vergeben. Aufträge und Zusagen von Trainingslager oder Materialbestellungen, die von TrainerInnen oder FunktionärInnen bei Firmen im Namen vom Verein gemacht werden, können und werden vom Vorstand ohne Freigabe der Geschäftsfeldleitung nicht ausgeführt, Rechnungen nicht beglichen.

Vereinsverantwortung:

Präsidium | Vorstand | Vereinsführung | Entscheidungskompetenz | Auftragserteilung

Finanzverantwortung:

Finanzchef | Budgetverantwortung | Unterschrift zu zweien mit Präsidium

Geschäftsfeldverantwortung

Leitung Geschäftsfelder | strategische Entwicklung | operative Verantwortung | Budgettreue

UMSETZUNG

Auftragserteilung bei Partnern des Vereins durch die Geschäftsstelle (GST), nach Freigabe der entsprechenden Leitung des Geschäftsfeldes.

Umsetzung und Kontrolle der Abwicklung durch die Geschäftsstelle (GST)

FREIGABE

Prüfung und Freigabe durch die Leitung der Geschäftsfelder mit Budgetkontrolle.

Nur die entsprechende Leitung des Geschäftsfeldes kann Aufträge an Partner und Lieferanten im Namen des FCB erteilen oder vergeben, oder den Auftrag dazu an die Geschäftsstelle erteilen.

TRAININGSLAGER

Schriftlicher Antrag mit allen Informationen an die Leitung der Geschäftsfelder und/oder Ressort-Leitung.

TRANSFER

Schriftlicher Antrag mit Spielerprofil an die Leitung der Geschäftsfelder und/oder SPOKO.

MATERIAL

Schriftlicher Antrag (Formular) an die Geschäftsstelle (GST), die bei der Leitung des Geschäftsfelds und Finanzen das okay einholt.

INDIVIDUALITÄT

Schriftlicher Antrag mit allen Informationen an die Leitung der Geschäftsfelder und/oder Ressort-Leitung.

NACHHALTIGKEIT

MENSCH	UMWELT	PRODUKT
<ul style="list-style-type: none"> ▪ FCB bringt Menschen zusammen ▪ Grosses Soziales Engagement ▪ Inklusion und Integration ▪ Ausbildung: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fussballschule ▪ KIFU ▪ Junioren/innen ▪ Frauenfussball ▪ NW ▪ Fanion-Teams ▪ Offenheit, Vielfältigkeit und Synergien in der IG Sport ▪ Kulturelle Durchmischung ▪ Sportkonzepte ▪ Ehrenamtlichkeit ▪ Veranstaltungen für die Bevölkerung 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sorge zu Klima + Emissionen ▪ Energie-Ersparnis wo möglich ▪ LED-Licht innerhalb des Beleuchtungs-Konzepts ▪ Licht-Zeitplan ▪ Wasserspar-Knöpfe ▪ Rasenpflege «GREEN POWER» <p>Potenzial:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recycling-Kreislauf ▪ Erneuerbare Energiequellen ▪ Bewusstsein stärken 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recycling-Kreislauf ▪ Lokale oder CH-Partner ▪ Wiederverwertung der alten Textilien und Schuhe (Afrika Projekt) ▪ Büromaterial reduzieren durch Digitalisierung ▪ Tenue & Material werden lange genutzt und weitergegeben ▪ Prozesse und Abläufe werden stetig überprüft und optimiert

Der Produkte-Kreislauf soll wo immer möglich eingehalten werden und wird auch von unseren Lieferanten und Partnern erwartet



3 DIENSTLEISTUNGSZENTRUM

GESCHÄFTSSTELLE

Bezeichnung der Stelle : Leitung Geschäftsstelle & Spielbetrieb / Dienstleistungszentrum Verein

Ziel der Stelle : Die Geschäftsstelle stellt den Trainings- und Spielbetrieb, sowie den Vereinsbetrieb sicher. Die Leitung der Geschäftsstelle unterstützt den Vorstand und ist Kontaktperson zu Mitgliedern, Behörden, Partner, Funktionären und Angestellte des Vereins. Die Bereiche sollen als Proficenter geführt werden. Eine Jahresplanung sichert Termine und dient als Road Map. Eine regelmässige Kommunikation (Update) innerhalb der Projekte und an den Vorstandsitzungen, ist sichergestellt. Rahmenbedingungen, Vorgehen, detaillierte Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen dienen der Messbarkeit und sind verschriftlicht.

Funktionspartner : Präsidium / Leitung Geschäftsfelder

Direkte Vorgesetzte : Präsidium & Leitung Infrastruktur

Hauptaufgaben

- Operative und administrative Leitung von vier Hauptbereichen:
 - Vereins-Management
 - Spiel & Trainingsbetrieb-Management
 - Event-Management
 - Partner-Management
- Sicherstellung von Trainings- und Spielbetrieb inkl. Trainingsplan.
- Jahresplanung, Koordination und Umsetzung Veranstaltungen.
- Jahresplanung, Koordination und Umsetzung von Turnieren.
- Schiedsrichter/innen Koordination.
- Kontaktperson zu Verband, Stadt und externen Partnern.
- Koordination, Bestellung und Verwaltung des Vereins-Material.
- Sicherstellung der Infrastruktur Belange und von externen Sportplätzen.
- Führung und Koordination von Platzwart und KIOSK Betrieb.
- Einkauf, Infrastruktur und Mitarbeiter-Abrechnungen.
- Übernahme von Aufträgen aus den Geschäftsfeldern und vom Vorstand.
- Projekteinsätze nach Aufträgen aus dem Vorstand.
- COVID Kontaktperson zu Verband und Stadt Bülach.
- Budgettreue auf der Basis von unternehmerischem Denken.
- Teilnahme an Vorstandsitzungen, Generalversammlungen und Fachsitzungen als Protokollführer/in.
- **Werte:** Nachhaltigkeit / Weitsicht / Aufmerksamkeit / Zuverlässigkeit / Resilienz
Achtsamkeit / Ehrlichkeit / Offenheit / Transparenz / Seriosität / Authentizität
Verbindlichkeit / vernetztes und unternehmerisches Denken.



ORIENTIERUNG

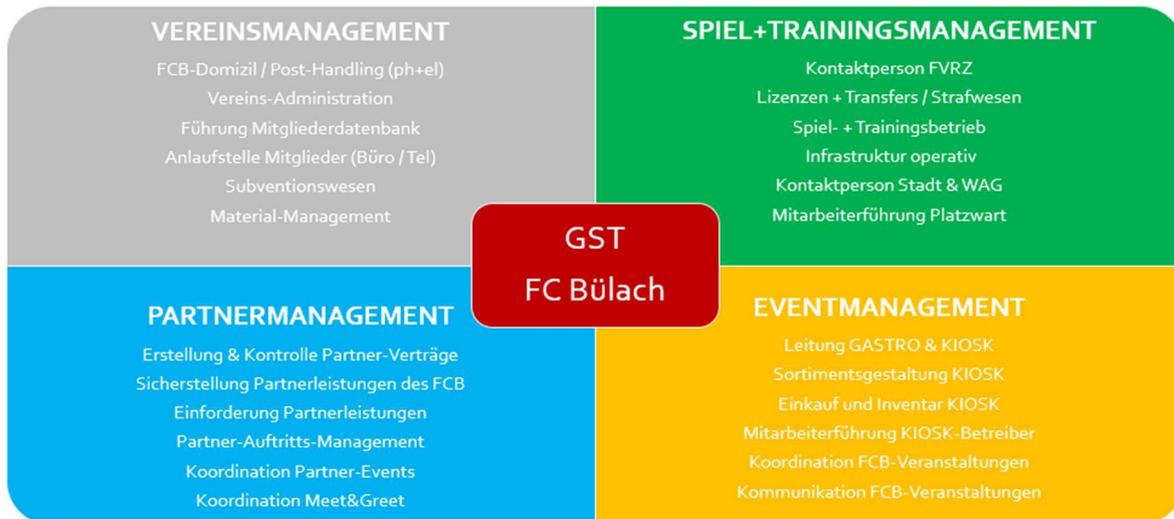
Als Dienstleistungszentrum agiert die Geschäftsstelle (GST) grundsätzlich selbständig, gemäss Stellenbeschreibung, Jahresplanung und automatisierten Abläufen. Für zusätzliche Aufträge aus anderen Geschäftsfeldern (GF) oder Projekte, die an die GST zur Erledigung oder Ausführung übergeben werden, dienen schriftliche Auftrags- oder Antragsformulare. Die GST quittiert die Aufträge in schriftlicher Form

JAHRESPLANUNG

Eine Jahresplanung als Übersicht zeigt Stichtage oder Zeiträume in denen Termine zur Abgabe eingehalten werden müssen, oder welche die GF in entsprechenden Phasen, Prioritäten zu erfüllen haben. Die GST koordiniert die Eingaben, behält den Überblick und erinnert die GF wenn nötig.

Monat	Datum	Thema
Januar	▪ 20.1.	▪ Durchführung Hallenturnier (Neujahrsturnier)
	▪ 31.1.	▪ 31.1. Mannschaftsmeldungen & Kadereinteilungen durch GF
	▪ 31.1.	▪ 31.1. Trainer Staff melden durch GF an GST
Februar	▪ 10.2	▪ Anmeldungen Schülerturnier
	▪ 28.2.	▪ SPOKO: sportliche Ziele nächste Saison sind erarbeitet
	▪ 28.2.	▪ Koordination Anmeldungen Fussballschule
März	▪ 15.3.	▪ Vorbereitungen Start Rückrunde abgeschlossen
	▪ 15.3.	▪ Start Koordination Staff nächste Saison
	▪ 15.3.	▪ Start Kadereinteilungen nächste Saison
	▪ 30.3.	▪ Start Fussballschule Frühling
April	▪ 30.4.	▪ Koordination Schülerturnier
	▪ 30.4.	▪ Reminder Teammeldungen
Mai	▪ 31.5.	▪ Koordination Schülerturnier
	▪ 31.5.	▪ Mannschaftsmeldungen durch GF an GST
	▪ 31.5.	▪ Kadereinteilung durch GF an GST
	▪ 31.5.	▪ Trainer Staff Meldung durch GF an GST
Juni	▪ 15.6.	▪ Reminder Spesenabrechnungen
	▪ 20.6.	▪ Anmeldungen Fussballschule Herbst
	▪ 30.6.	▪ TEAM-Meldungen & Kommunikation Kadereinteilung
	▪ 30.6.	▪ Inventur aller GST-Bereiche
	▪ 30.6.	▪ J&S Abschlüsse / Meldungen / Jahresabschluss Vereinsjahr
Juli	▪ 06.7.	▪ GV-Einladungen an Mitglieder / Partner / Funktionäre
	▪ 15.7.	▪ Jahresberichte GF
	▪ 15.7.	▪ Einforderung Unterstützungsbeiträge Gemeinden
August	▪ 10.8.	▪ Koordination Saisonstart inkl. Kommunikation
	▪ 20.8.	▪ Revision
	▪ 28.8.	▪ Start Fussballschule / Letzte Vorbereitung GV
September	▪ 16.9.	▪ Infrastruktur & Gastro zur GV
	▪ 30.9.	▪ Reminder Neujahrsturnier
Oktober	▪ 10.10.	▪ Anmeldung Neujahrsturnier
	▪ 30.10.	▪ Letzte Klärungen Wintertrainingsplan
November	▪ 01.11.	▪ Rückblick GF / Kadereinteilungen
	▪ 15.11.	▪ TEAM-Meldungen
Dezember	▪ 01.12.	▪ Kontrolle Taurus Kickback (Material Volumen)
	▪ 01.12.	▪ Kontrolle Partnerverträge
	▪ 15.12.	▪ J&S Abschlüsse / Meldungen
	▪ 15.12.	▪ SPOKO: sportliche Ziele Rückrunde sind erarbeitet
	▪ 15.12.	▪ xmas Karte an Partner / Funktionäre

AUFGABEN & ABLÄUFE



Vereinsmanagement

1. Posthandling physisch

- PF leeren
- Briefe/Info an Ressortleiter
- Rechnungen

MO / MI / Fr

Fächli und per Mail Info an RL innert 24 Std

Kontrolle Info an RL, Rechnungen werden per 25. des Monats für Zahlungsfreigabe vorbereitet + aufgeschaltet, oder in die Ablage für Fairgate. Präsidium und Finanzen, geben Zahlungen erst frei, nach okay von GST oder Fairgate.

⇒ per 30. des Monats werden die bezahlten Rechnungen im FAIRGATE Ordner zur Buchung abgelegt.

2. Posthandling elektronisch

- MAIL-PF bearbeiten
- Mails/Info an Ressortleiter
- Rechnungen

morgens, bei wichtigen + dringlichen Themen = immer

per Mail Info an RL innert 24 Std

Kontrolle Info an RL, Rechnungen werden per 25. des Monats für Zahlungsfreigabe vorbereitet + aufgeschaltet, oder in die Ablage für Fairgate. Präsidium und Finanzen, geben Zahlungen erst frei, nach okay von GST oder Fairgate.

⇒ per 30. des Monats werden die bezahlten Rechnungen im FAIRGATE Ordner zur Buchung abgelegt.

3. Erreichbarkeit

- MO-SO
- MO/Mi/FR 08.30-11.30
- Mi 18.00 – 20.00
- Ferien / Freitage

per Mail, innert 24 Std Antwort, je nach Thema RL-Info.

Telefonisch und Büro, je nach Thema RL-Info.

Telefonisch und Büro, ausgenommen sind Schulferien und Saisonpausen. Je nach Thema RL-Info.

Abwesenheiten der GST-Leitung werden spätestens ein Monat vor der Abwesenheit im TEAMS-Kalender eingetragen, und an der VS-Sitzung darüber informiert. Eine Stellvertreter-Regelung ist organisiert und kommuniziert.

4. Vereinsadministration

- a. Rechnungswesen
Lieferscheine mit Rechnungen kontrollieren, allfällige Gutschriften berücksichtigen und/oder Gegenverrechnung tätigen. Per Monatsende, (25.) zur Zahlungsfreigabe vorbereiten und per 30. Im FAIRGATE Ordner zur Buchung ablegen.
- b. Kontakt Stadt Bülach
Infrastruktur KURA + Platz 1, Hallenreservierungen, Subventionen, Reklamationen bei Hallennutzung, Beiträge Veranstaltung, Sportlerehrung, diverse Abklärungen im Bereich Sportamt und Infrastruktur Unterhalt. 1 x Jahr Sitzung mit Sportamt, Schulpflege, Schulleiter und Anwohner Turnhalle Hinterbirch. Weitere Kontakte mit Sportamt, regelmässig bis nach Bedarf.
- c. Vereinsunterlagen
1 x pro Monat Prüfung ob auf Webseite die aktuellen Unterlagen aufgeschaltet sind und allenfalls korrigieren oder ergänzen. Anmeldungen für Veranstaltungen (Fussballschule, Turnier, Fussballwochen, etc...) die über FAIRGATE laufen, werden von der GST kontrolliert, aktualisiert und freigegeben.
- d. Bewilligungen
Im Januar Bewilligungen bei der Stadtpolizei für Schülerturnier in der laufenden Saison und für Meisterschaftsbetrieb der folgenden Saison einholen. Im September Bewilligung einholen für Neujahrsturnier.

5. Mitgliederdatenbank

- a. SpielerInnen
Trainer/in meldet an GST neue SpielerInnen oder Transfer. GST sendet Anmeldeformular an Trainer/in und erhält dieses ausgefüllt zurück. Eingabe der Stammdaten in der FAIRGATE-Datenbank, inkl. Clubcorner-Meldung, TEAM-Zuteilung, Homepage-Aufschaltung + Rechnungs-Versand via FAIRGATE. Zweimal jährlich Kontrolle der Daten. Per 1.5., um aktuelle Daten für die Mitglieder-Rechnungsstellung zu haben, per 30.11. Halbjahreskontrolle. Aktualisierung der Daten mittels FAIRGATE Datenbank. Anforderung der aktuellen Teamlisten direkt bei den TrainerInnen einfordern/abholen.
- b. Trainer/Funktionäre
dito Punkt a., aber Meldung kommt von RL oder TL. Rechnungsversand fällt hier weg.
- c. Partner
Präsidium/Finanzen melden an GST neuen Partner, Sponsoren, Gönner. GST erstellt den Vertrag gemäss Vorlagen und sendet diesen an den Partner zur Unterschrift und Bitte um Logodaten für Sichtblende und Webseite. Nach Rücksendung des Vertrags = Unterschriften Präsidium/Finanzen einfordern. Anschliessend Erfassung in der FAIRGATE-Datenbank mit Rechnungsdaten, CHF Betrag und Vertragsdauer, sowie Rechnungs-Versand anklicken.

6. Frondienststunden

die zu leistenden Frondienststunden, der Veranstaltungen und/oder Spielen mit Schiedsrichtereinsätze, werden den TEAMS zugeteilt, im Helfertoll erfasst und aufgeschaltet. Anschliessend werden die Trainer/innen und/oder Teamkoordinator/innen informiert. Diese sind für die Leistung der Einsätze verantwortlich.

7. Materialmanagement

- a. Trainingsmaterial 1 x pro Monat Inventur inkl. aktueller Inventarliste
- b. Textil 1 x pro Monat Inventur inkl. aktueller Inventarliste
- c. Geräte 1 x pro Monat Inventur inkl. aktueller Inventarliste

- d. Einkauf Bestellformulare auf Webseite sind immer aktuell. Funktionäre müssen über Bestellformular die Anträge senden. GST holt dazu okay von GF/Finanzen ein und tätigt die Offerten/Bestellungen beim Lieferanten. Vergütungen und Gutschriften müssen immer berücksichtigt werden. Pro TEAM wird eine Übersicht geführt, welche Bestellungen getätigt und abgegeben wurden. Dito auch allgemeines Vereinsmaterial.

8. Subventionswesen

- a. Verbände Im Dezember jeweils beim ZKS-Antrag für Subventionen stellen (gilt nur für Vereinsmaterial). Reminder an GF-Finanzen für mögliche ausserordentliche Subventionsanträge.

- b. Stadt & Kreisgemeinden Anträge für Subventionsbeiträge (Jugendförderung) an Stadt Bülach & Kreisgemeinden stellen. Bülach im April, Bachenbülach im August, Höri-Hochfelden-Winkel im Dezember.

- c. J&S (Tobi) GST liefert Trainerdaten mit AHV Nr., rechtzeitig an J&S Leiter



Spiel & Trainingsbetrieb-Management

1. **Kontakt FVRZ/SFV**
 - a. Mail und PF leeren täglich / MO / MI / Fr
 - b. Briefe/Info an Ressortleiter Fächli und per Mail = wenn es ein Team oder Funktionär betrifft, dann innert 24 Std weiterleiten.
 - c. Rechnungen Müssen monatlich im Clubcorner abgeholt werden. Kontrolle, Info an GF, Rechnungen werden per 25. des Monats für Zahlungsfreigabe vorbereitet + aufgeschaltet, oder in die Ablage für FAIRGATE. Präsidium und Finanzen, geben Zahlungen erst frei, nach okay von GST oder FAIRGATE.
⇒ per 30. des Monats werden die bezahlten Rechnungen im FAIRGATE Ordner zur Buchung abgelegt.

2. **Lizenzen & Transfers**
 - a. An- und Abmeldungen Je nach Bedarf und Vorgaben FVRZ/SFV
 - b. Transfers Fristgerechte Bearbeitung, internationale Transfer beachten.

3. **TEAM-Meldungen**

Zweimal jährlich, Mai und November gemäss Stichtagen FVRZ/SFV. Nach Erhalt der Teamlisten von FVRZ/SFV = Kontrolle und allfällige Massnahmen umsetzen.

4. **Spielansetzungen**

Nach Erhalt der TEAM-Paarung (von FVRZ/SFV) für den Spielplan = Anspielzeiten und Spielort im Clubcorner erfassen. Externe Spielplätze auf Schulhauseanlagen, sofort im EGOV-Center der Stadt Bülach blockieren. Anwohner der Schulanlagen (Hinterbirch), müssen per Mail über die Daten des Spielbetriebs informiert werden. Nachdem die Spieldaten bekannt sind, werden für die Spieldaten im Helfertool die Frondienststunden erfasst, damit die Mitglieder sich als Schiedsrichter für die KIFU-Spiele eintragen können. Zu leistende Frondienststunden werden den TEAMS zugeteilt und die TrainerInnen informiert.

5. **Spielverschiebungen**

Wetterbedingte Verschiebungen nur am entsprechenden Spieltag möglich, reguläre Spielverschiebungen gemäss Vorgaben FVRZ/SFV. Vor Spielverschiebung wird ein möglicher Platzabtausch mit dem Gegner geklärt, wenn nicht möglich = Verschiebungsdatum wählen und mit allen Parteien (Heim/ Gegner/ Schiri) klären. Wenn i.O. = Antrag an FVRZ/SFV. Alle Angaben im Clubcorner eingeben.

6. **Trainingsspiele**

Mitte Oktober werden alle TrainerInnen angeschrieben, welche Slots für Trainingsspiele zur Verfügung stehen. TrainerIn gibt Rückmeldung ob i.O. Darauf Slot im internen Spielplan blockieren, sobald TrainerIn das gegnerische TEAM gemeldet hat = Eingabe im Clubcorner. Kontaktaufnahme gemäss Prioritätenliste (1. Mannschaft / NW / AYL / CYL / Frauen). Im Juli und Januar stellt der FVRZ keine offiziellen Schiedsrichter.

7. **Trainingsplan**

Trainingspläne, Frühling/Sommer/Herbst und separat Wintertrainingsplan, wird von der Leitung Spielbetrieb erstellt (GST), aufgrund der TEAMS und der Infrastruktur. Anschliessend Besprechung mit TrainerInnen und allenfalls Anpassungen.

Wenn es keine Einigung unter den TrainerInnen gibt = Überweisung an Leitung Geschäftsfeld (Vorstand). Hallenbuchungen für Wintertrainingsplan müssen im Mai bei der Stadt Bülach (EGOV-Center) eingegeben werden. Die Trainingspläne werden nach der Erstellung dem Vorstand vorgelegt, der diese mit Beschluss verabschiedet. Bei späteren Unklarheiten wenden sich die TrainerInnen an die LeiterInnen der Geschäftsfelder, die technischen LeiterInnen oder die Sportkommissionen. Anschliessend werden die Trainingspläne auf der Webseite veröffentlicht und an die TrainerInnen im TrainerInnen-Chat kommuniziert.

8. Infrastruktur operativ

- a. Koordination Stadt
- b. Koordination Infra-Spez.
- c. Führung Platzwart

wöchentlich in Bezug auf Unterhalt & Plätze
Absprachen mit WAG für wöchentliche Reinigung.
Gemäss Stellenbeschreibung & Aufträge der Stadt. Spezialeinsätze werden vor der Saison, dem Spiel-Wochenende oder spätestens 1-2 Wochen vor Veranstaltungen koordiniert.

9. Platzwart

- a. Führung Platzwart

Definition Stellenbeschreibung und Regelung der Aufgaben durch klare Vorgaben und Automatismen. Platzzeichnung und Kontrolle der Tore, gem. Spielplan.

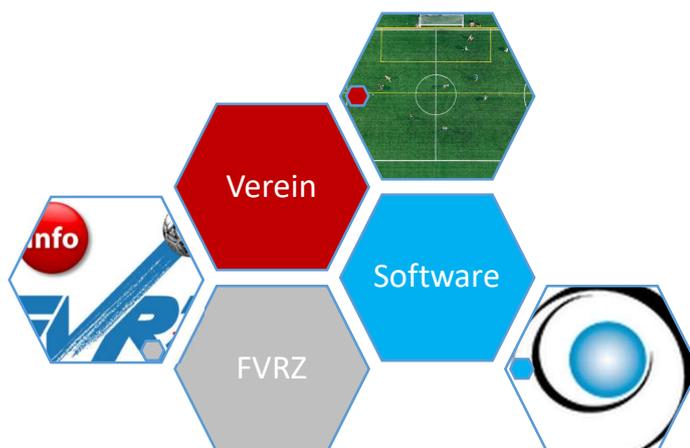
10. Material & Geräte

Kontrolle des Materials, der Geräte, etc..., sowie Bereitstellung der Infrastruktur für Spiel & Trainingsbetrieb.

11. Materialmanagement

- a. Material & Geräte
- b. Trainingsmaterial
- c. Textil
- d. Einkauf

Monatliche Inventur der Geräte und wo nötig Instandstellung oder Antrag für Erneuerung.
1 x pro Monat Inventur inkl. aktueller Inventarliste.
1 x pro Monat Inventur inkl. aktueller Inventarliste.
Bestellformular auf Webseite sind immer aktuell.



Event-Management

1. KIOSK

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> a. Sortimentsgestaltung b. Einkauf + Inventur | <p>Prüfung zum Saisonstart inkl. Preisen + Kasse.
Preisverhandlungen mit Lieferanten. Lieferanten sind auch Partner (Sponsor) des FC Bülach. Klein-Inventur nach Spiel-Wochenende zur Nachbestellung der Getränke, Esswaren + Produkte. Eine grosse Inventur für den Warenwert zHd Finanzen wird per 30.6 durchgeführt.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> c. Mobiliar & Geräte d. Führung | <p>monatliche Prüfung mit allfälligen Massnahmen.
Führung der Kioskbetreiber, mittels Stellbeschreibung, klaren Aufträgen und Kontrollen. Vorgaben der Lebensmittelbehörde beachten. Koordination und Führung des Kiosk-Helfer-Pools.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> e. Kasse & Warenwirtschaft | <p>Kassenabrechnung wöchentlich, per Montag nach Spiel-Wochenende oder täglich bei Veranstaltungen. Kontrolle der Warenwirtschaft inkl. Auswertungen im Tandem mit Inventar.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> f. Rechnungen | <p>Kontrolle, Info an RL, Rechnungen werden per 25. des Monats für Zahlungsfreigabe vorbereitet + aufgeschaltet, oder in die Ablage für FAIRGATE. Präsidium und Finanzen geben Zahlungen erst frei, nach okay von GST oder FAIRGATE.
⇒ per 30. des Monats werden die bezahlten Rechnungen im FAIRGATE Ordner zur Buchung abgelegt.</p> |

2. Veranstaltungen

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> a. Planung | <p>Jahresplanung zum Saisonstart im Tandem mit VS. 6 Monate voraus Reminder an VS/OK. Durchführung koordinieren.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> b. Einkauf & Inventur | <p>Je nach Veranstaltung in eigener Kompetenz oder im Tandem mit OK, wird das Sortiment bestimmt, der Einkauf getätigt und nach der Veranstaltung eine Inventur zur Abrechnung gemacht.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> c. Kasse & Warenwirtschaft | <p>Kassenabrechnung wöchentlich, dito KIOSK-Ablauf.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> d. Ressourcen | <p>Koordination, Kontrolle und Führung der Helfereinsätze.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> e. Rechnungen | <p>Kontrolle und Vorgehen, dito KIOSK-Ablauf</p> |

3. Veranstaltung Dritte

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> a. Kommunikation | <p>Behandlung von Anfragen und Gespräch mit Antragsteller über Bedürfnisse, Ideen und Machbarkeit.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> b. Planung | <p>Information an VS und okay abholen. Anschliessend Koordination.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> c. Einkauf & Inventur | <p>Je nach Veranstaltung in eigener Kompetenz oder im Tandem mit OK wird das Sortiment bestimmt, der Einkauf getätigt und nach der Veranstaltung eine Inventur zur Abrechnung gemacht.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> d. Kasse & Warenwirtschaft | <p>Kassenabrechnung wöchentlich, dito KIOSK-Ablauf.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> e. Ressourcen | <p>Koordination, Kontrolle und Führung der Helfereinsätze.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> f. Rechnungen | <p>Kontrolle und Vorgehen, dito KIOSK-Ablauf</p> |



Partner-Management

1. Partner-Auftritt

- a. Sichtblende/Tafeln Nach Erhalt des unterschriebenen Partnervertrags, Logo einfordern (.jpg / .eps) und GzD für die Bestellung der Sichtblende/Tafel. Bei einer Zusage des GzD durch den Partner = Bestellung der Sichtblende/Tafel beim Lieferanten. Umsetzung innert 30 Tagen. Logoplatzierung auf der Webseite, Tandem MARCOM.
- b. Drucksachen Je nach Vertragsinhalt = Koordination Logopräsenz auf allen Drucksachen, inkl. Logobalken auf Vorlagen und Briefpapier.
- c. Veranstaltungen Bedarfsermittlung und Koordination von Partner-Auftritt.
- d. Speaker Saisonstart = Informationsblatt für Speaker-Durchsagen.

2. FCB-Leistungen

- a. Umsetzung & Kontrolle Umsetzung & Kontrolle der vertraglich vereinbarten Leistungen.
- b. Rechnungen Erstellung der Partner-Rechnungen gemäss Vertrag.
⇒ per 30. des Monats werden die bezahlten Rechnungen im FAIRGATE Ordner zur Buchung abgelegt.

3. Partner-Leistungen

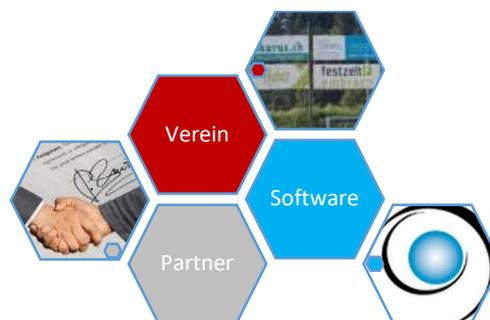
- a. Umsetzung & Kontrolle Kontrolle & Einforderung der vertraglich vereinbarten Leistungen. Kontrolle und Abrechnung von Gutschriften.
- b. Zu beachten Vertrag / Rückvergütungen / Abrechnungen / Gutschriften und Leistungen.
- c. Rechnungen Erstellung allfälliger Gegenrechnungen gemäss Vertrag.
⇒ per 30. des Monats werden die bezahlten Rechnungen im FAIRGATE Ordner zur Buchung abgelegt.

4. Schriftlichkeiten

- a. Verträge Erstellen und versenden von Partner-Verträgen, anhand der Vorlagen und Vorgaben aus den GF-Präsidium/Finanzen/Partner.
- b. Zu beachten Bei Unklarheiten nachfragen im GF-Präsidium.
- c. Aufmerksamkeit Wenn Unklarheiten beim Vertragsinhalt und der Umsetzung auftauchen = Meldung an Präsidium. Regelmässige Kontrolle der Verträge, insbesondere Vertragsdauer, in der FAIRGATE-Datenbank. Allenfalls Meldung an Präsidium bei Vertragsende oder Unklarheiten.

5. Meet & Greet

- a. Umsetzung & Koordination Koordination der Meet & Greet Veranstaltungen, im Tandem mit Präsidium und/oder OK. Versand von Ausschreibungen, Koordination der Anmeldungen. Koordination Gastro/Catering.



Für alle Bereiche und Tätigkeiten der Geschäftsstelle gilt:

- Verantwortung und Kompetenz für gewinnorientierte und unternehmerische Führung der Geschäftsstelle, KIOSK und Veranstaltungen.
- Transparenz und regelmässige Kommunikation an betroffene oder integrierte Geschäftsfelder.
- Anlässe oder Angebote schnell und klar kommunizieren. Kommunikation immer mit Geschäftsfeld abstimmen und okay einholen.
- Zuverlässigkeit, Budget- und Termintreue. Unternehmerisches und gewinnorientiertes Denken.
- Die Geschäftsstelle agiert als Dienstleistungszentrum, lebt ein vernetztes Denken und integriert die betroffenen Geschäftsfelder oder OK's umgehend.
- Als Basis wird in allen Bereichen mit der Vereins-Software FAIRGATE gearbeitet und so die Effizienz und Transparenz gesteigert.
- Interne oder externe Anfragen, sowie Mitteilungen werden innert 24 Stunden beantwortet oder weitergeleitet.
- Bei Unklarheiten werden die zuständigen LeiterInnen der Geschäftsfelder angefragt.
- Nicht operative Tätigkeiten, die ausserhalb des Dienstleistungsauftrags sind, werden gemäss Zuständigkeitsübersicht an die Geschäftsfelder weitergegeben. «Vielen Dank für Deine/Ihre Anfrage, die ich gerne an den/die zuständige Person weiterleite. Er/Sie wird sich melden.»

Geschäftsstelle

Leitung:
 Sandra Civelli
 Telefon: 043 444 02 82
 Email: geschaeftsstelle@fc-buelach.ch

Postadresse:
 FC Bülach
 Postfach 606
 8180 Bülach



Öffnungszeiten (telefonisch und persönlich):

Montag, 9.00 bis 11.00 Uhr
 Mittwoch, 9.00 bis 11.00 Uhr & 18.00 bis 20.00 Uhr

Ausserhalb der aufgeführten Öffnungszeiten bitten wir Sie, Ihre Anliegen per E-Mail an die Geschäftsstelle zu richten.

Achtung: Im Dezember, Januar und Februar bleibt die Geschäftsstelle Mittwochsabends geschlossen. Während den Schulferien bestehen reduzierte Öffnungszeiten.

Standort:

Sportplatz Erachfeld
 Leeweg
 8180 Bülach

Eingabe Navigationsgerät:

Bülach, Sportplatz Erachfeld

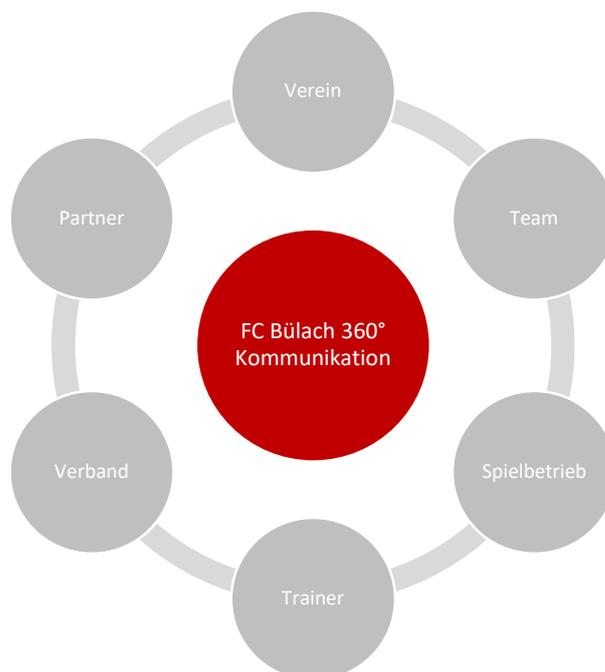


4 GESCHÄFTSFELDER

MARCOM

Die strategische und operative Ausrichtung der Vereinskommunikation, sichert die Auftrittskompetenz des FC Bülach und entspricht der Vereins-Philosophie. Eine 360° Kommunikation sichert die Transparenz, steigert die Effizienz, erhöht die Sichtbarkeit der Auftrittskompetenz und bietet Anreize für neue Partnerschaften. Die systematische Konzentration der Kommunikationswege vereinfacht die interne und externe Kommunikation. Eine Vereinssoftware als Kommunikationsplattform bildet die Drehscheibe in alle Geschäftsfelder.

Das Marketing- & Kommunikations-Team (MARCOM) optimiert die internen Kommunikationswege und agiert vorausschauend in Bezug auf zeitgerechte Verbesserungen. Die Webseite, sowie die Social-Media-Kanäle werden regelmässig mit Inhalten aktualisiert. Ein Mediaplan zeigt die MARCOM-Aktivitäten auf.



Vereinssoftware des FC Bülach

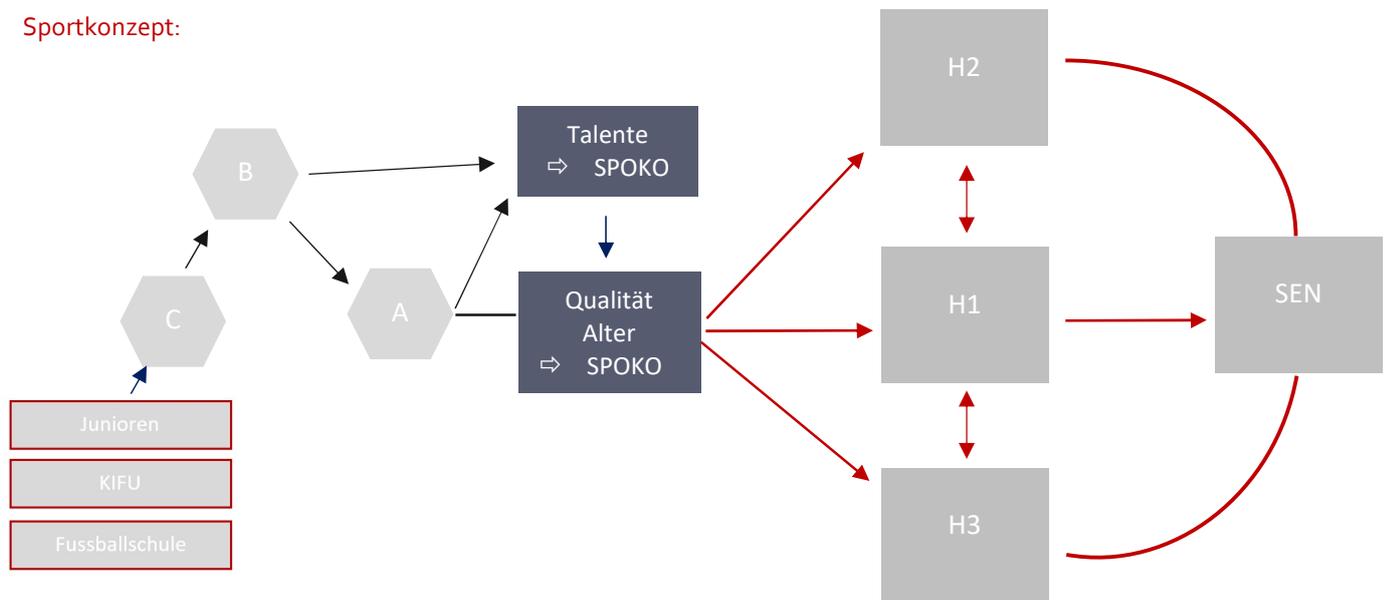


SPORT / AKTIVE

Die Leitung des Geschäftsfeldes Aktive Herren & Senioren, soll die Umsetzung des Sportkonzepts auf Team- und Spieler-Ebene realisieren und ein stabiles, sportliches Fundament mit Spielern aus den eigenen Reihen sichern. Sportliche und soziale Qualität der Vereinsphilosophie sichern den Vereins-Kreislauf und tragen zur internen und externen Attraktivität bei. Der Verein ist attraktiv, spielt beeindruckenden Fussball und zeigt Charakter auf und neben den Fussballplatz.

Das heutige Sportkonzept (Anhang 6.1) bildet die Basis für die Ausgestaltung des Trainings- und Spielbetriebs. Die Weiterentwicklung des Sportkonzepts steht im Zentrum. Die Qualität der TrainerInnen- und Spielerausbildung wird stetig überprüft und optimiert. Eine Transparenz schafft Klarheit und steigert die Identifikation mit dem Verein. Die Sportkommission sichert die sportliche Entwicklung der 11er-Juniorenabteilung in die Spielphilosophie der Aktiv-Teams.

Sportkonzept:



Das Bevölkerungswachstum der Stadt und des Bezirks Bülach, stellt uns vor grosse Herausforderungen. Diese Herausforderungen wollen wir durch sportliche Kompetenz meistern und eine nachhaltige Ausbildung sichern, die am Schluss ins Fanionteam einzahlen wird.

LEITUNG

- Leitung und Führung der SPOKO, TrainerInnen und Aktiv-Mannschaften.
- Umsetzung des Sportkonzeptes auf Team- und Spielerebene, inkl. Kaderplanungen durch SPOKO
- Nachvollziehbarkeit, Transparenz, Sportliche Qualität stehen im Zentrum der Aktivitäten.
- Transparenz für unsere Junioren beim Übergang in den Aktiv-Fussball durch aktive Zusammenarbeit und regelmässigem Austausch mit der SPOKO und technischen Leitung 11er Fussball Junioren.

SPOKO

- Umsetzung des Sportkonzepts auf Spieler- und Spielphilosophie-Ebene, mit ausgewählten Schwerpunkten. Früherkennung von Potential und Mithilfe bei der Kaderplanung, sowie Sicherung des Vereins-Kreislaufs.

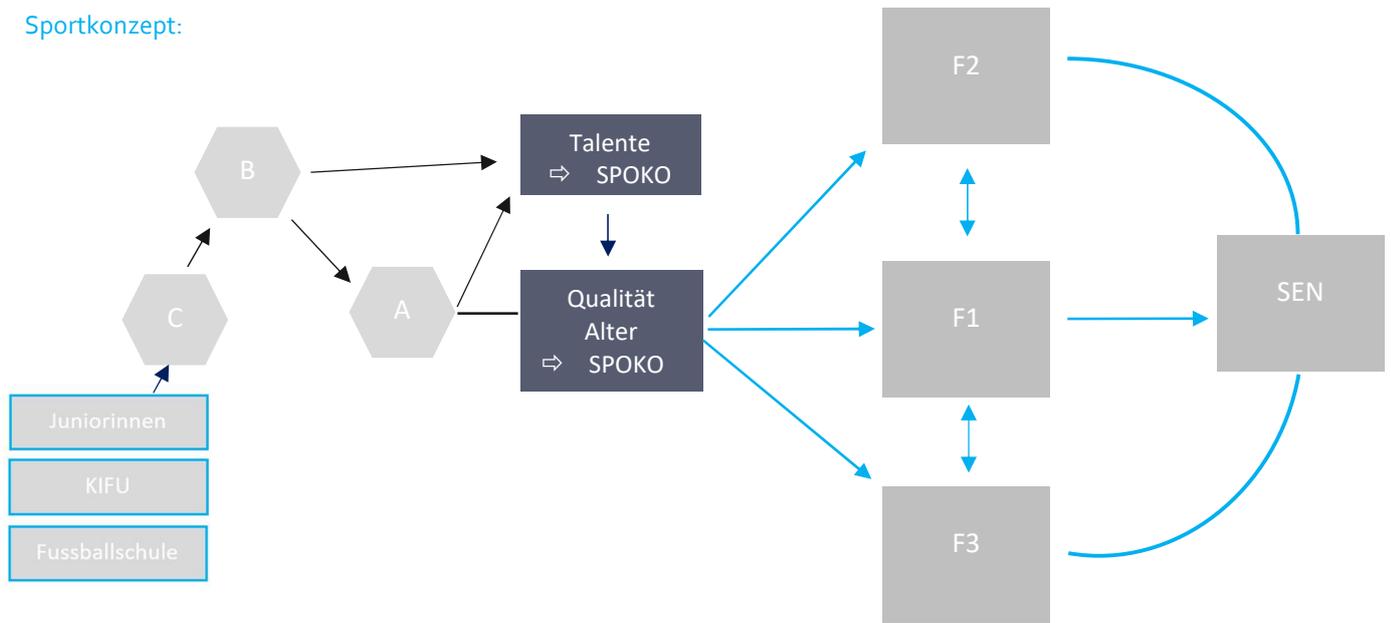
VEREIN

- Beitrag leisten zur Schärfung der «sportlichen und sozialen Marke FC Bülach».
- Den FC Bülach auf das nächste Kapitel Sport- und Erholungspark Erachfeld vorbereiten und der damit wachsenden Bedeutung und Bedürfnissen eine Basis schaffen.

SPORT / FRAUENFUSSBALL

Sicherung des sportlichen Fundaments der Frauen- und Juniorinnen-Teams. Koordination der Übertritte und Sicherstellung der qualitativen Wertsteigerung des Frauenfußballs. Ein strategisches Sportkonzept sichert die operative + sportliche Umsetzung der Vereinsziele und bildet die Basis der sportlichen Entwicklung des Frauenfußballs. Der Zusammenschluss mit Nachbarnvereinen als Gruppierung, stärkt die Teams und sichert eine kategoriengerechte Ausbildung. Die Regelmässigkeit der Kommunikation wird an den Vorstandssitzungen sichergestellt.

Sportkonzept:



In der Vergangenheit stand der Frauenfußball immer wieder vor den Herausforderungen, genügend Spielerinnen und Teams stellen zu können. Alters- und kategoriengerechte Trainings- und Teameinteilungen konnten nicht immer realisiert werden. Dazu kamen die Kapazitätsengpässe der Infrastruktur. Als Massnahme wurde eine Gruppierung mit dem FC Glattfelden ins Leben gerufen und als «**VALIANT Frauenfußball Züri Unterland**» angemeldet.



5 SCHLUSSWORT

Die Struktur und die Organisation bilden das Fundament des FC Bülach, zeigen einen attraktiven Auftritt, sichern die beeindruckenden sportlichen Erfolge und fördern den Vereinscharakter durch nachhaltige gelebte Werte mit der Vereins-Philosophie. Das Umfeld ist gerne Partner des FC Bülach.

Damit unser Vereins-Fundament auch die Last der sportlichen Erfolge tragen kann und uns die nötigen Rahmenbedingungen ermöglicht, benötigt es Transparenz und klare Vorgaben, die eine Messbarkeit aufzeigen. Mit diesem Handbuch schaffen wir Ausgangslagen auf allen Vereinsebenen und tragen zur Klarheit der Abläufe bei.

Der Vorstand geht mit gutem Beispiel voran, lebt diese Vorgaben und führt die Geschäftsfelder nach diesem Handbuch. An diesem Handbuch als Regelwerk können sich alle TrainerInnen, FunktionärInnen und MitgliederInnen orientieren und zum strukturellen Erfolg des Vereins beitragen.

Lasst uns alle zusammen unseren FC Bülach auf ein starkes, strukturiertes Fundament setzen, um so eine Top-Ausgangslage für sportliche Erfolge zu haben. #mirsindbüli



In Namen des Vorstands des FC Bülach

Jürg Hintermeister
Präsident

Erarbeitung, Umsetzung und Anwendung durch den Vorstand, die FunktionärInnen, die AusbilderInnen und die MitgliederInnen des FC Bülach per September 2020. Überarbeitung Q4 2023.

Quellen:

FC Bülach: www.fc-buelach.ch | Heutemorgen-Handlungskompetenz: www.heutemorgen.ch

6. ANHÄNGE

- 6.1 Sportkonzept
- 6.2 Verhaltenskodex <https://www.fc-buelach.ch/de/downloads>
- 6.3 Checkliste Neueintritte
- 6.4 Richtlinien & Weisungen <https://www.fc-buelach.ch/de/downloads>
- 6.5 Funktionsbeschreibung AusbilderIn
- 6.6 Ausbildungs- und Zielvereinbarung
- 6.7 Funktionsbeschreibungen
- 6.8 Prävention

Weitere Dokumente sind auf der FC-Bülach Webseite unter Downloads zu finden und werden laufend aktualisiert.

Hier besteht eine Holschuld der MitgliederInnen.

<https://www.fc-buelach.ch/de/downloads>

6.1 Sport-Konzept

Erstellt im Jahr 2021 durch Andy Galliker für die Aktiv-Abteilung und Sportkommission. Überarbeitung und Start Umsetzung 2022/2023.

Inhalt

- 1 Vereinsphilosophie
- 2 Spielphilosophie
- 3 Unser Spielsystem
- 4 Spieler-Anforderungsprofile
 - 4.1 Torspieler (1)
 - 4.2 Aussenverteidiger rechts (2) und links (3)
 - 4.3 Zentraler Innenverteidigerlinks (4) und rechts (5)
 - 4.4 Zentraler Defensiv-Mittelfeldspieler links (6) und rechts (8)
 - 4.5 Aussenmittelfeldspieler rechts (7) und links (11)
 - 4.6 Zentraler offensiver Mittelfeldspieler (10)
 - 4.7 Mittelstürmer (9)
- 5 Ausbildungsphilosophie
 - 5.1 Athletenweg
 - 5.2 Ausbildungsstruktur
- 6 Trainerprofile
 - 6.1 Trainerprofil 1. Mannschaft Trainer
 - 6.2 Trainerprofil Nachwuchs Trainer (2. Mannschaft)
 - 6.3 Trainerprofil 3. Mannschaft Trainer
 - 6.4 Trainerprofil Technik-Trainer
 - 6.5 Trainerprofil Athletik-Trainer
 - 6.6 Trainerprofil Torspieler-Trainer
 - 6.7 Trainerprofil Junior League A Trainer

Verfasser: Andy Galliker / FC Bülach / im Jahr 2021

Copyright: Andy Galliker andy.galliker@gmail.com

1 Vereinsphilosophie

- ⚽ Wir spielen, wenn immer möglich, mit Spielern aus der eigenen Juniorenabteilung oder Spielern aus der Region Bülach, mit einer Verbundenheit zur Region.
- ⚽ Externe Spieler holen wir nur als Verstärkung, sei es von der Persönlichkeit oder vom Fussballerischen her!
- ⚽ Das Team steht im Vordergrund, und jeder bringt seine Fähigkeiten positiv ins Team ein
- ⚽ Wir verfügen über eine gesunde Winner-Mentalität
- ⚽ Wir arbeiten mannschaftsübergreifend gut zusammen

2 Spielphilosophie

In unserer Spielphilosophie halten wir die Werte fest, die unsere Art Fussball zu spielen prägt und somit folgende Faktoren enthält:

- ⚽ Dynamischer, athletischer Fussball
- ⚽ Schnelles Umschaltspiel im Kollektiv
- ⚽ Tiefe vor Breite
- ⚽ Attackieren der freien Räume in der Offensive
- ⚽ Schnelles Gegen-Pressing
- ⚽ Gepflegtes, kontrolliertes Spiel in allen 3 Zonen

3 Unser Spielsystem

Die Spieler-Anforderungsprofile basieren auf der Grundaufstellung des Spielsystems 1-4-2-3-1. Die Anpassung des Spielsystems erfordert nicht zwingend andere Spielerprofile, sondern lediglich eine andere Anzahl der Spieler mit den entsprechenden Spielerprofilen.

Das 1-4-3-2-1 System ist sehr komplex und keinesfalls starr. Hier wird die Mannschaft noch mehr gefordert, als es in anderen Systemen der Fall ist. Arbeitet nicht das gesamte Team konsequent offensiv und defensiv mit, entstehen riesige Lücken.

Das 1-4-2-3-1 sieht in der Grafik wie eine sehr defensive Formation aus, was aber abhängig von den Abständen zwischen den einzelnen Reihen ist. Bei Ballbesitz ist ein sehr schnelles Umschalten möglich und im Mittelfeld entstehen Überzahlsituationen, die noch durch die Rolle der „Sechser“ verstärkt werden können. Schaltet sich einer von ihnen ins Angriffsspiel ein, erhöhen wir den Druck auf die gegnerische Defensive.



Ohne dass wir näher darauf eingehen, erkennst du die Flexibilität des 1-4-2-3-1. Rücken die beiden Flügelspieler aus dem Mittelfeld auf, werden sie zu Aussenstürmern. Schaltet sich dann noch ein Sechser und/oder die Verteidiger ins Angriffsspiel ein, entsteht schnell beispielhaft ein 1-4-4-3 und somit ein starkes Offensivspiel. Eins haben wir mit diesem System immer: Ein starkes Mittelfeld.

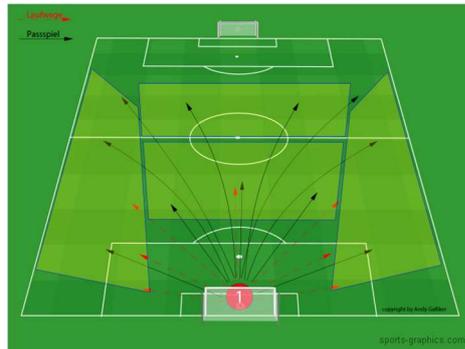
4 Spieler-Anforderungsprofile

Aus dem Spielsystem abgeleitet ergeben sich die folgenden Spieler-Anforderungsprofile, die wir zur optimalen Umsetzung unserer Spielphilosophie in unserem Spielsystem benötigen.

4.1 Torspieler (1)

Der Torspieler ist im 1-4-2-3-1 der erste Angreifer und der letzte Verteidiger. Durch die Doppelsechs und gutes Abwehrverhalten der Mittelfeldspieler sind die Passwege in die Schnittstellen der Viererkette gut zugestellt. Bei ungenauen Pässen der Angreifer oder Pässe über die Viererkette, muss der Torspieler den Rückraum sichern und beherrschen.

4.1.1 Positionsspezifische Spielzone, sowie Lauf- und Passwege



4.1.2 Anforderungsprofil Torspieler (1)

Technik	Taktik
<ul style="list-style-type: none"> ⚽ Beidfüssige Stosstechniken ⚽ Exzellenter 1st Touch ⚽ Präzises, beidfüssiges Passspiel ⚽ Schnelle Ballverarbeitung (An- und Mitnahme) ⚽ Guter Spannschlag für präzise lange Bälle ⚽ Sehr gute Fangtechnik ⚽ Gutes Timing bei hohen Bällen ⚽ Weiter und zielsicherer Abwurf ⚽ Gutes defensives 1 vs. 1 ⚽ Wenige Eigenfehler durch hohen Automatisierungsgrad der wichtigsten Techniken 	<ul style="list-style-type: none"> ⚽ Aktives Mitspielen (Aufrücken, Ablaufen und Wegspielen von Pässen in die Tiefe) ⚽ Ständig anspielbar im Spielaufbau für Rückpässe, auch unter hohem Angriffspressing ⚽ Verständnis des schnellen Umschaltspiels ⚽ Schnelles Erkennen von Freiräumen und Kontermöglichkeiten ⚽ Verständnis der variablen Spieleröffnung
Athletik	Mentalität
<ul style="list-style-type: none"> ⚽ Gute Sprungkraft ⚽ Gute Beweglichkeit und Gewandtheit ⚽ Gute Reaktions- und Antrittsschnelligkeit ⚽ Kräftiger Oberkörper ⚽ Gute Schnellkraft ⚽ leichtfüssig 	<ul style="list-style-type: none"> ⚽ Hervorragendes Coaching und klare taktische Anweisungen ⚽ Klare Präsenz auf dem Spielfeld ⚽ Schnell im Kopf ⚽ Bewahrt Ruhe, auch in Drucksituationen ⚽ Bleibt stets fokussiert ⚽ Selbstbewusst, resolut und mutig ⚽ Zeigt hohe, mentale Präsenz und ein gutes Konzentrationsvermögen

4.2 Aussenverteidiger rechts (2) und links (3)

Die modernen Aussenverteidiger sind schnell, wendig, ballsicher und schalten sich immer wieder geschickt ins Angriffsspiel ein. Die Aussenverteidiger stehen in diesem System häufig vor der schwierigen Aufgabe, nicht sofort von den Mitspielern unterstützt zu werden, die Laufwege in der Defensive sind teilweise sehr weit. Insofern müssen die Aussenverteidiger sehr starke Zweikämpfer sein, die in der Lage sind, den gegnerischen Angriff zu verzögern.

4.2.1 Positionsspezifische Spielzone, sowie Lauf- und Passwege



Die Abbildung ist bezieht sich auf den rechten Aussenverteidiger und ist im Spiegelbild für den linken Aussenverteidiger gültig, genauso wie die Anforderungen, die sich jeweils auf den starken Fuss beziehen, sprich wenn der rechte Fuss erwähnt wird, dann gilt für den linken Aussenverteidiger der linke Fuss.

4.2.2 Anforderungsprofil Aussenverteidiger rechts (2) und links (3)

Technik	Taktik
<ul style="list-style-type: none"> ⚽ Beidfüssige Stosstechniken ⚽ Starker rechter Fuss ⚽ Starkes 1 vs. 1 in der Defensive ⚽ Starkes 1 vs. 1 in der Offensive ⚽ Guter gezogener Flankenball mit dem rechten Fuss und aus vollem Lauf ⚽ Guter Spannschlag für präzise lange Bälle und Diagonalbälle ⚽ Gute Defensiv-Kopfballtechnik ⚽ Gutes Tackling ⚽ Starkes Tempodribbling ⚽ Gute Einwurftechnik 	<ul style="list-style-type: none"> ⚽ Freie Räume erkennen ⚽ Kenntnis der Spielprinzipien für einen variablen Spielaufbau ⚽ Defensiv gute Orientierung an der Innenverteidigung ⚽ Gutes defensives Stellungsspiel, sprich Einrücken bei Angriffen über die linke Seite ⚽ Gegner geschickt lenken ⚽ Wechselspiel der Zonen- und situativen Manndeckung beherrschen
Athletik	Mentalität
<ul style="list-style-type: none"> ⚽ Gute Aktionsschnelligkeit (Sprints über 30 Meter) ⚽ Sehr gute, hohe Ausdauer ⚽ Explosiver, guter Antritt 	<ul style="list-style-type: none"> ⚽ Offensiv-Drang mit stetigem Defensiv-Denken ⚽ Hohe Laufbereitschaft ⚽ Freude an Zweikämpfen ⚽ Initiativ und selbstbewusst ⚽ Starke Antizipation

4.3 Zentraler Innenverteidigerlinks (4) und rechts (5)

Die modernen Innenverteidiger sind ballsicher, körperlich robust und verfügen über eine gute Sprungkraft und Aktionsschnelligkeit, um bei einer hochstehenden Abwehr die Laufduelle gegen den Stürmer gewinnen zu können.

Die Innenverteidiger sind in diesem System die wichtigsten Spieler für den Spielaufbau und müssen auch unter Druck die Ruhe bewahren und Lösungen mit der Überzahl durch den Torspieler finden.

Innenverteidiger sollen sehr starke Zweikämpfer sein, die in der Lage sind, den gegnerischen Angriff zu verzögern, defensive Kopfballduelle zu gewinnen und das Abwehrverhalten der Mannschaft taktisch zu steuern.

4.3.1 Positionsspezifische Spielzone, sowie Lauf- und Passwege



Die Abbildung bezieht sich auf den linken Innenverteidiger und ist im Spiegelbild für den rechten Innenverteidiger gültig, genauso wie die Anforderungen, die sich jeweils auf den starken Fuss beziehen, sprich wenn der linke Fuss erwähnt wird, dann gilt für den rechten Innenverteidiger der rechte Fuss.

4.3.2 Anforderungsprofil zentraler Innenverteidiger links (4) und rechts (5)

Technik	Taktik
<ul style="list-style-type: none"> ⚽ Beidfüssige Stosstechniken ⚽ Starker linker Fuss ⚽ Gutes, präzises und druckvolles Kurzpassspiel ⚽ Schnelle Ballverarbeitung (An- und Mitnahme) ⚽ Gute, druckvolle, lange Flachpässe ⚽ Gute hohe, druckvolle Diagonalbälle ⚽ Raumgreifendes Tempodribbling ⚽ Überdurchschnittliches Defensiv-Kopfballspiel zur Befreiung aus heiklen Situationen ⚽ Gutes Zielkopfballspiel in der Offensive, um Tore zu erzielen ⚽ Überraszendes 1 vs. 1 in der Defensive mit hoher Balleroberungsquote 	<ul style="list-style-type: none"> ⚽ Sehr gutes Spielverständnis ⚽ Erkennt freie Räume und greift diese an ⚽ Findet im Spielaufbau Lösungen unter Druck und gegen eine unterschiedliche Anzahl Angreifer. ⚽ Erfasst die Spielsituationen schnell und erkennt, wie sich die Abwehr verhalten muss (Gegenpressing und angreifen oder Raum absichern und sich fallen lassen) ⚽ Stellt sicher, dass er immer anspielbar ist, sprich sich aus dem Deckungsschatten bewegt ⚽ Gutes Antizipationsvermögen
Athletik	Mentalität
<ul style="list-style-type: none"> ⚽ Hohe Explosivität ⚽ sehr gute Sprungkraft ⚽ Körperliche Robustheit ⚽ Ausdauernd ⚽ Gute Reaktions- und Antrittsschnelligkeit 	<ul style="list-style-type: none"> ⚽ Führungsqualitäten als Abwehrorganisator und Kommandogeber, zum Beispiel beim Spiel auf Abseits oder Pressing ⚽ Positive Aggressivität ⚽ Hohe Konzentrationsfähigkeit ⚽ Gute Risikoeinschätzung

4.4 Zentraler Defensiv-Mittelfeldspieler links (6) und rechts (8)

Unsere Doppel-Sechser (Position 6 und 8) müssen über hohe Spielintelligenz verfügen und ein Spiel „lesen“ können. Die Doppelsechs wird im Spielsystem meistens so interpretiert: Ein Sechser orientiert sich offensiver, ist im Mittelfeld anspielbar, kümmert sich zusätzlich um den Spielaufbau und sichert bei Ballbesitz den Rückraum hinter der Nummer 10 ab. Der zweite Sechser ist überwiegend für Defensivaufgaben zuständig. Idealerweise, weil schwieriger berechenbar, tauschen die beiden Sechser immer wieder ihre Rollen im Spielsystem.

In der Defensive können die Sechser auf ihren Seiten mit zwei Spielern aus der Viererkette wunderbar Dreiecke bilden und den Ballbesitzer gut attackieren. Lücken für mögliche Passwege werden dabei automatisch geschlossen und bei Ballgewinn ist der Weg über die Flügelspieler im Mittelfeld schnell gefunden. Allerdings sind die Laufwege oft sehr weit, um die Aussenverteidiger unterstützen zu können.

4.4.1 Positionsspezifische Spielzone, sowie Lauf- und Passwege



Die Abbildung ist bezieht sich auf den linken zentralen Defensiv-Mittelfeldspieler und ist im Spiegelbild für den rechten zentralen Defensiv-Mittelfeldspieler gültig, genauso wie die Anforderungen, die sich jeweils auf den starken Fuss beziehen, sprich wenn der linke Fuss erwähnt wird, dann gilt für den rechten zentralen Defensiv-Mittelfeldspieler der rechte Fuss.

4.4.2 Anforderungsprofil zentraler Defensiv-Mittelfeldspieler links (6) und rechts (8)

Technik	Taktik
<ul style="list-style-type: none"> ⚽ Gutes, präzises und druckvolles Kurzpassspiel ⚽ Gute, druckvolle, lange Flachpässe ⚽ Gute hohe, druckvolle Diagonalbälle ⚽ Gutes Defensiv-Kopfballspiel zum Abfangen von langen Bällen ⚽ Extrem hohe Passqualität mit über 90% angekommenen Bällen ⚽ Sehr schnelle Ballverarbeitung (An- und Mitnahme) ⚽ Aggressive Defensiv-Zweikampftechnik mit hoher Balleroberungsquote ⚽ Ständige Orientierung durch Schulterblicke (360° Übersicht) 	<ul style="list-style-type: none"> ⚽ Ausgeprägte Positionsdisziplin ⚽ Kann das Spiel sehr gut lesen und lenken ⚽ Initiiert die Tempo- und Rhythmus-wechsel im Spiel ⚽ Sehr gute Spielübersicht und Antizipation ⚽ Gute Risikoeinschätzung, je nach Spielzone
Athletik	Mentalität
<ul style="list-style-type: none"> ⚽ Fähig, über 90 Minuten viele kurze Sprints zu machen ⚽ Körperliche Robustheit ⚽ Überdurchschnittlich ausdauernd ⚽ Gute Reaktions- und Antrittsschnelligkeit ⚽ Gute Beweglichkeit und Gewandtheit 	<ul style="list-style-type: none"> ⚽ Zweikampfstarker Aggressiv-Leader ⚽ Defensiv-Organisator im Mittelfeld ⚽ Führungsqualitäten als Denker und Lenker im Mittelfeld ⚽ Kreativer Spieler mit strategischem Denken und hoher Spielintelligenz ⚽ Starkes Vertrauen in die eigenen Fähigkeiten ⚽ Ruhe am Ball, auch in Drucksituationen ⚽ Übernimmt Verantwortung

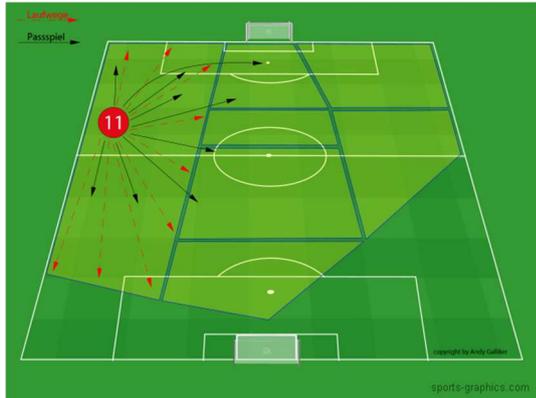
4.5 Aussenmittelfeldspieler rechts (7) und links (11)

Das Mittelfeld im 1-4-2-3-1 ist sehr flexibel. Mit den beiden Aussenpielern verfügen wir fast über echte Flügelangreifer. Ständige Vorstösse der Spieler in die Offensive, am besten abwechselnd, sorgen für Irritationen in der gegnerischen Abwehr.

Durch diese Offensive entsteht bei eigenem Ballbesitz oft automatisch ein 1-4-3-3.

Die Anforderungen an die Laufbereitschaft und die taktische Disziplin sind sehr hoch, um diese häufigen Systemwechsel erfolgreich spielen zu können.

4.5.1 Positionsspezifische Spielzone, sowie Lauf- und Passwege



Die Abbildung ist bezieht sich auf den linken Aussenmittelfeldspieler und ist im Spiegelbild für den rechten Aussenmittelfeldspieler gültig, genauso wie die Anforderungen, die sich jeweils auf den starken Fuss beziehen, sprich wenn der rechte Fuss erwähnt wird, dann gilt für den rechten Aussenmittelfeldspieler der rechte Fuss.

4.5.2 Anforderungsprofil Aussenmittelfeldspieler rechts (7) und links (11)

Technik	Taktik
<ul style="list-style-type: none"> ⚽ Präziser, gezogener Flankenball aus vollem Lauf ⚽ Gute hohe, druckvolle Diagonalbälle ⚽ Überragende Fähigkeiten im 1 vs. 1 offensiv, sprich im Dribbling ⚽ Gute Qualitäten im Torabschluss ⚽ Präziser, dosierter Pass in die Tiefe 	<ul style="list-style-type: none"> ⚽ Kann flügelverkehrt spielen ⚽ Freie Räume hinter der Abwehr erkennen ⚽ Viele Tiefenläufe ⚽ Gutes Wechselspiel mit dem Aussenverteidiger, sowie Aussenverteidiger gut unterstützen (doppeln) ⚽ Gute defensive Laufwege, um das Pressing auszulösen ⚽ Gutes Verständnis, wann er breit stehen und wann er einrücken muss. ⚽ Zum richtigen Zeitpunkt in die Tiefe gehen ⚽ Trägt zu einer hohen Boxpräsenz bei
Athletik	Mentalität
<ul style="list-style-type: none"> ⚽ extrem schnell, hohe Laufbereitschaft ⚽ gute Reaktions-, Antritts und Aktionsschnelligkeit ⚽ gutes Mischverhältnis der Schnelligkeit und Ausdauer ⚽ gute koordinative Fähigkeiten 	<ul style="list-style-type: none"> ⚽ mutig und entschlossen ⚽ geduldig ⚽ Drang zum Tor (torgefährlich) ⚽ Gesunde Aggressivität

4.6 Zentraler offensiver Mittelfeldspieler (10)

Das Mittelfeld im 1-4-2-3-1 ist sehr flexibel. Mit der Nummer 10 haben wir einen echten „Spielmacher“.

4.6.1 Positionsspezifische Spielzone, sowie Lauf- und Passwege



Die Abbildung ist bezieht sich auf den linken Aussenmittelfeldspieler und ist im Spiegelbild für den rechten Aussenmittelfeldspieler gültig, genauso wie die Anforderungen, die sich jeweils auf den starken Fuss beziehen, sprich wenn der rechte Fuss erwähnt wird, dann gilt für den rechten Aussenmittelfeldspieler der rechte Fuss.

4.6.2 Anforderungsprofil zentraler offensiver Mittelfeldspieler (10)

Technik	Taktik
<ul style="list-style-type: none"> ⚽ hohe Zweikampfquote ⚽ Gutes, präzises und druckvolles Kurzpassspiel ⚽ Gute, druckvolle, lange Flachpässe ⚽ Guter Chip-Ball ⚽ Extrem hohe Passqualität mit über 90% angekommenen Bällen ⚽ Sehr gutes 1 vs. 1 offensiv ⚽ Überdurchschnittliche Technik unter Druck ⚽ Sehr schnelle Ballverarbeitung (An- und Mitnahme) ⚽ Ständige Orientierung durch Schulterblicke (360° Übersicht) ⚽ Sehr gute Schusstechnik/Standards ⚽ Exzellenter Killerpass 	<ul style="list-style-type: none"> ⚽ Gute Übersicht für Killerpässe ⚽ Erkennt offene Passwege für den vertikalen Pass ⚽ Schnelle Erkennung der Spielsituation zur taktischen Entschlussfassung ⚽ Schnelle Erkennung der Spielsituationen und Auslösung des Pressings ⚽ Steuerung des Mittelfelds mit klaren Kommandos ⚽ Beherrscht das Spiel zwischen den Linien
Athletik	Mentalität
<ul style="list-style-type: none"> ⚽ Sehr gute Reaktions- und Antrittsschnelligkeit ⚽ Gute Beweglichkeit und Gewandtheit ⚽ Viele Tiefenläufe ⚽ Starkes Box-to-Box-Spiel 	<ul style="list-style-type: none"> ⚽ Schnelles Umschalten ⚽ Gute und klare taktische Kommunikation ⚽ Grosse Spielfreude ⚽ Hohe Spielintelligenz ⚽ mutig und entschlossen ⚽ geduldig ⚽ Kreativer Spieler mit strategischem Denken und hoher Spielintelligenz ⚽ Starkes Vertrauen in die eigenen Fähigkeiten ⚽ Ruhe am Ball, auch in Drucksituationen ⚽ Übernimmt Verantwortung

4.7 Mittelstürmer (9)

Ein Spieler im Angriff klingt nach einem typischen Mittelstürmer, der nicht nur gross und kopfballstark ist, sondern auch Zweikämpfe erfolgreich bestreiten kann. Aber auch im 1-4-2-3-1 ändern sich langsam die Zeiten und wir finden auf dieser Position immer häufiger den „Falschen Neuner“, den mitspielenden Angreifer.

4.7.1 Positionsspezifische Spielzone, sowie Lauf- und Passwege



4.7.2 Anforderungsprofil Mittelstürmer (9)

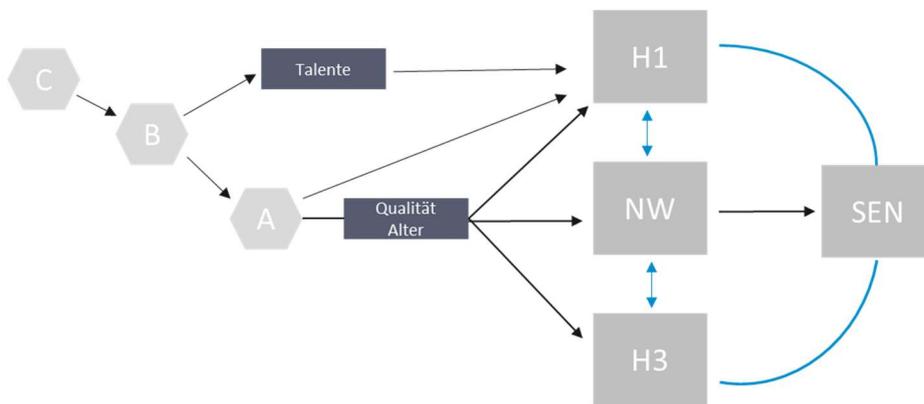
Technik	Taktik
<ul style="list-style-type: none"> ⚽ Beidfüssige Stosstechniken ⚽ Gewinnt Zweikämpfe mit dem Rücken zum Tor ⚽ Kann den Ball gut abdecken und halten ⚽ Sehr gute Schusstechnik ⚽ Sehr schnelle Ballverarbeitung (An- und Mitnahme) ⚽ Gutes, präzises und druckvolles Kurzpassspiel ⚽ Raumgreifendes Tempodribbling ⚽ Überdurchschnittliches Zielkopfballspiel in der Offensive, um Tore zu erzielen 	<ul style="list-style-type: none"> ⚽ Hohe Boxpräsenz ⚽ Sucht den direkten Weg zum Tor ⚽ Gute Laufwege zum Umgehen des Abseits ⚽ Schnelle Auffassung der Spielsituation, um zu entscheiden, ob der Ball gehalten oder der schnelle Weg zum Tor gesucht werden muss. ⚽ Schnelle Erkennung der freien Passwege für das Erlaufen des Killerpasses ⚽ Lenkt den gegnerischen Spielaufbau
Athletik	Mentalität
<ul style="list-style-type: none"> ⚽ viele Sprints und Tiefenläufe ⚽ viele Killerruns ⚽ sehr kopfballstark ⚽ extrem schnell ⚽ sehr gute Explosivität und Schnellkraft ⚽ Gute Beweglichkeit und Gewandtheit 	<ul style="list-style-type: none"> ⚽ Grosser Drang zum Tor (torgefährlich) ⚽ ist sich nicht zu schade defensiv zu arbeiten ⚽ mutig und risikofreudig ⚽ schlitzohrig ⚽ geduldig ⚽ gesunder «Egoismus» ⚽ starker Torinstinkt ⚽ klarer Kopf im Abschluss (kaltblütig)

5 Ausbildungsphilosophie

Um den Spielern im Nachwuchs-Team und in der Juniorenabteilung die spezifisch notwendige, individuelle Ausbildung anbieten zu können, benötigen wir die entsprechenden Strukturen, die dem Spieler angepasste Entwicklungsmöglichkeiten (Individualtraining Athletik, Technik), erlauben.

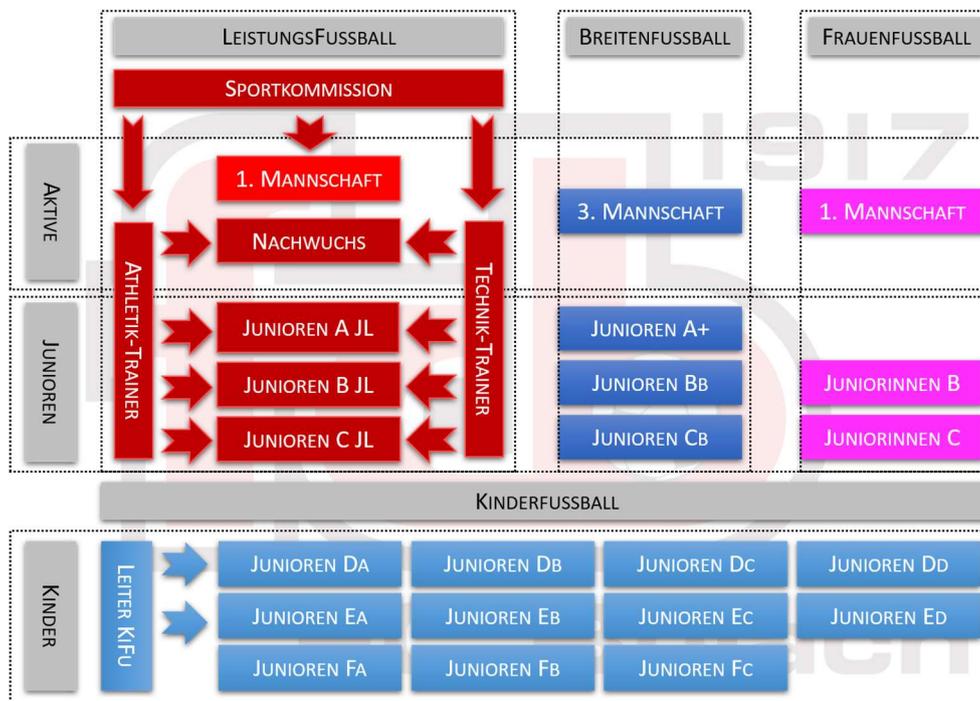
5.1 Athletenweg

Die Entwicklung des Spielers steht im Vordergrund und es gibt verschiedene Wege, um sportlich aufzusteigen, spricht sich für die nächste Stufe zu qualifizieren. Es gibt Spieler, die früh entwickelt und schneller reif für den Aktivbereich sind. Es gibt Spieler, die in ihrer Entwicklung mehr Zeit brauchen, da sie physisch noch nicht so weit sind. Diesen unterschiedlichen Entwicklungsständen wird mit diesem Konzept Rechnung getragen. Der Weg eines Athleten sagt nichts über sein Potential aus, sondern wird seiner Persönlichkeit und seinem Entwicklungsstand gerecht.



5.2 Ausbildungsstruktur

Die nachfolgende Ausbildungsstruktur zeigt die definierten Rollen und Verantwortlichkeiten auf.



5.2.1 Sportkommission

Die Sportkommission setzt sich aus folgenden Rollen zusammen, um die Verankerung im Vereinsvorstand und die entsprechende Abstimmung sicherzustellen.



Ziel der Sportkommission ist es basierend auf der Vereins- und Spiel-Philosophie die notwendigen Spielerprofile abzuleiten und die entsprechenden Spielpositionsanforderungen zu definieren. Eine Kaderübersicht soll laufend gepflegt werden, um die Herausforderungen der nächsten Jahre bezüglich Kadereinteilungen stemmen zu können und darauf vorbereitet zu sein. Die Spielieranforderungen zu den jeweiligen Positionsprofilen sind die Basis für die Ausbildung der Spieler und um den Athletenweg anhand des Spielerpotentials möglichst klar definieren zu können.

6 Trainerprofile

Um die Spiel- und Ausbildungsphilosophie nachhaltig weiterzuentwickeln, sind Trainer mit unterschiedlichen Fähigkeiten und Persönlichkeiten gefordert, die einander optimal ergänzen und unterstützen.

6.1 Trainerprofil 1. Mannschaft Trainer

6.1.1 Kernkompetenzen

- 🎯 Klare Vorstellungen bezüglich Umsetzung der vorgegebenen Spielphilosophie
- 🎯 Schnelle Erkennung des gegnerischen Spiels und der eventuell notwendigen taktischen Massnahmen, die zum Erfolg führen
- 🎯 Gute, klare und professionelle Kommunikation mit den Spielern

6.1.2 Persönlichkeit

- 🎯 Sachorientierte Persönlichkeit, die das Ziel des Vereins & Mannschaft immer in den Vordergrund stellt
- 🎯 Professioneller und verständnisvoller Umgang mit den Vereinsvorgaben und Gegebenheiten beim FCB
- 🎯 Förderung der Zusammenarbeit mit dem Nachwuchstrainer und den Junioren-Spitzenfussball-Trainern und Sicherstellung des laufenden Austauschs
- 🎯 Einhalten und Vorleben des Verhaltenskodex des FC Bülach

6.1.3 Erfahrung

- 🎯 Erfahrener Trainer im regionalen Aktiv-Fussball der 2. und 3. Liga
- 🎯 Kennt die fussballerische Konstellation im Zürcher Unterland
- 🎯 Mindestens UEFA B Diplom

6.2 Trainerprofil Nachwuchs Trainer (2. Mannschaft)

6.2.1 Kernkompetenzen

- 🎯 Ausbilden / Entwickeln
- 🎯 Fundierte Fussball-Fachkenntnisse im Training und Spiel
- 🎯 Trainingsinhalte richtig auswählen und vermitteln
- 🎯 Vorleben des Vereinsdenkens und -handelns

6.2.2 Persönlichkeit

- ⊕ Begeisternde Art und positiver, wertschätzender Umgang mit den Spielern
- ⊕ Motivierende Persönlichkeit, die gut mit jungen Leuten umgehen kann
- ⊕ Lebt Fairplay vor und nimmt alle ernst
- ⊕ Mensch sein
- ⊕ Selbständigkeit der Spieler und Gruppe fördern
- ⊕ Einhalten und Vorleben des Verhaltenskodex des FC Bülach

6.2.3 Erfahrung

- ⊕ Min. 2 Jahre Erfahrung im Umgang mit jungen Leuten
- ⊕ Min. 2 Jahre Erfahrung als Juniorentrainer im 11er Fussball
- ⊕ Kann sich gut in eine Gruppe einfügen und mit der Rolle als Trainer einer zweiten Mannschaft leben

6.3 Trainerprofil 3. Mannschaft Trainer

6.3.1 Kernkompetenzen

- ⊕ Sportbezogenes Fachwissen
- ⊕ Sehr gute Sozialkompetenz
- ⊕ Gute Fähigkeiten im Aufbau zwischenmenschlicher Beziehungen
- ⊕ Wirksames Vermitteln von Lerninhalten basierend auf dem Können der Spieler
- ⊕ Denkt und handelt vom Spieler aus
- ⊕ Vorleben des Vereinsdenkens und -handelns

6.3.2 Persönlichkeit

- ⊕ Umgänglicher, geselliger Typ
- ⊕ Ziel der Erreichung sportlicher Ziele gepaart mit den gesellschaftlichen Werten
- ⊕ Einhalten und Vorleben des Verhaltenskodex des FC Bülach

6.3.3 Erfahrung

- ⊕ Mindestens UEFA C-Basic Diplom

6.4 Trainerprofil Technik-Trainer

6.4.1 Kernkompetenzen

- ⊕ Spezifische Fähigkeiten im Techniktraining
- ⊕ Herunterbrechen der technischen Anforderungen der Spielpositionen auf die spezifische Ausbildung

6.4.2 Persönlichkeit

- ⊕ Begeisternde Art und positiver, wertschätzender Umgang mit den Spielern
- ⊕ Einhalten und Vorleben des Verhaltenskodex des FC Bülach

6.4.3 Erfahrung

- ⊕ Mindestens UEFA C-Basic Diplom oder ausgewiesene technische Fachkompetenz als Aktiv-Spieler

6.5 Trainerprofil Athletik-Trainer

6.5.1 Kernkompetenzen

- ⊕ Spezifische Fähigkeiten im Athletiktraining
- ⊕ Optimierung der fusballspezifischen Ausdauerleistung
- ⊕ Verbesserung Maximalkraft-Niveau
- ⊕ Optimierung Schnellkraftleistung
- ⊕ Funktionelles Training, Rumpfkrafttraining, Beweglichkeit, Beinachsenstabilisierung, Koordinationstraining, positionsspezifische Athletik-Massnahmen

6.5.2 Persönlichkeit

- ⊕ Motivierender und gewinnbringender Typ
- ⊕ Einhalten und Vorleben des Verhaltenskodex des FC Bülach

6.5.3 Erfahrung

- ⊕ Erfahrung im Bereich Athletiktraining
- ⊕ Erfahrung im Bereich Fitnesscoach von Vorteil
- ⊕ Erfahrung im Bereich Physio von Vorteil

6.6 Trainerprofil Torspieler-Trainer

- ⊕ Spezifische Fähigkeiten im Torspieler-Training
- ⊕ Optimierung der Torspieler Spezialfähigkeiten /Fangtechnik, Auskick, Auswurf, etc.)
- ⊕ Funktionelles Torspieler-Training

6.6.1 Persönlichkeit

- ⊕ Motivierender und gewinnbringender Typ
- ⊕ Einhalten und Vorleben des Verhaltenskodex des FC Bülach

6.6.2 Erfahrung

- ⊕ Erfahrung im Bereich Torspielertraining
- ⊕ Torspieler-Trainer Ausbildung von Vorteil

6.7 Trainerprofil Junior League A Trainer

6.7.1 Kernkompetenzen

- ⊕ Ausbilden / Entwickeln
- ⊕ Kenntnisse über Fussball im Training und Spiel
- ⊕ Trainingsinhalte richtig auswählen und vermitteln können
- ⊕ Inhalte geschickt umsetzen

6.7.2 Persönlichkeit

- ⊕ Motivator mit positiver Grundhaltung, der die vorhandenen Ressourcen und Talente in der Mannschaft bestmöglich fördert
- ⊕ Einhalten und Vorleben des Verhaltenskodex des FC Bülach

6.7.3 Erfahrung

- ⊕ Mindestens C+ Diplom
- ⊕ Bereitschaft, um das UEFA B-Diplom zu machen
- ⊕ Kann sich gut in eine Gruppe einfügen und mit den Entscheidungen der sportlichen Führung bezüglich der Spielereinteilungen und Nominierungen umgehen.

Verfasser: Andy Galliker im Jahr 2021 / Copyright: Andy Galliker andy.galliker@gmail.com

6.2 FCB-VERHALTENSKODEX <https://www.fc-buelach.ch/de/downloads>

Der FC Bülach legt Wert auf Anstand und Respekt, sowie ein geordnetes Vereinsleben. Werte wie Teamgeist, Disziplin, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und korrekte Umgangsformen sind uns allen wichtig und werden beim FC-Bülach aktiv gelebt.

Auftritt und Verhalten

- **Beim FC Bülach pflegt** man einen anständigen Umgangston. Die Vereinssprache ist Deutsch.
- **«Wir stehen im Schaufenster» und haben eine Vorbildfunktion».** Vorstand, Funktionäre, Trainer, Spieler und Spielerinnen, Mitglieder und auch die Eltern.
- **Zuverlässigkeit**, Seriosität, Engagement, Stolz, Freude und Verantwortungsbewusstsein bilden das Fundament des FCB-Auftritts und FCB-Verhalten.

Anstand und Respekt

- Vor- und nach einem Spiel, sowie auf dem Weg zu Training / Spiel und auch wieder nach Hause benimmt man sich vorbildlich.
- Die Anweisungen der Trainer sind von Spielern und deren Eltern zu befolgen und zu akzeptieren. Trainer, Aktive und Eltern haben eine Vorbildfunktion
- Trainer, Mitspieler, Gegenspieler, Schiedsrichter und Besucher sind gegenseitig zu respektieren. Aggressionen und Beschimpfungen sind zu unterlassen. **Anstand und Respekt gilt als oberstes Gebot.**
- Der FCB ist gegen jegliche Art von Diskriminierung und Rassismus.
- Der Verein und das Team stehen im Vordergrund und nicht der einzelne Spieler.

Allgemein

- **Die Mitarbeit** im Verein ist Pflicht, einem entsprechenden Aufgebot ist Folge zu leisten (Fronddienststunden für Aktive).
- **Das Material** wird teilweise vom FCB zur Verfügung gestellt und wird mit Sorgfalt behandelt.
- **Alle Mitglieder** leben den FCB-Team-Spirit und pflegen die **Zusammenarbeit im Verein**. Wir helfen uns gegenseitig.

Training und Spielbetrieb

- Es wird erwartet, dass in jedem Training und in jedem Spiel alle immer mit vollem Einsatz dabei sind. Die regelmässige Trainingspräsenz ist ein Bestandteil des Spieldaufgebots.
- Den Aufgeboten zu Wettspielen ist Folge zu leisten. Im Verhinderungsfall muss sich der Spieler im Voraus persönlich beim Trainer abmelden.
- Nach jedem Training oder Wettbewerb ist das Duschen aus hygienischen Gründen obligatorisch.



A / B / C

ATRAKTIV
BEELDRECKEND
CHARAKTER



R / A / N

RESPEKT
ANSTAND
NACHSICHTIG



M / S / B

MIR
SIND
BÜLI

Dieser Verhaltenskodex ist für Mitarbeiter, Funktionäre, Trainer, Spieler und deren Eltern gleichermassen verbindlich. Bei grobem Verstoss behält sich die Vereinsleitung Sanktionen vor.

Bemerkung:

Für eine bessere Leserlichkeit wurde die männliche Schreibweise verwendet. Alle Aussagen treffen gleichermassen auch auf unsere weiblichen Mitglieder zu.

Gelesen und akzeptiert

Datum:

Name und Vorname:

Unterschrift Spieler/Trainer & Eltern:

10/2023 FC Bülach

6.3 Checkliste Neueintritte

Neue Spielerinnen & Spieler

Thema	Vorgehen	To do
Verhaltenskodex	<ul style="list-style-type: none"> Gemeinsam durchgehen. Bestätigung für Einhaltung abholen. 	<ul style="list-style-type: none"> Im Doppel unterschreiben lassen. Je ein Exemplar zur Ablage. Mitteilung, dass das Dokument auf der Webseite unter Downloads abgelegt ist.
Richtlinien & Weisungen	<ul style="list-style-type: none"> Gemeinsam durchgehen Vor allem Punkt 3.3.4 erläutern. <small>3.3.4 Keine Beitragsreduktion</small> <ul style="list-style-type: none"> Sollten per 30. Juni kein schriftliches Austrittsschreiben eingereicht wird, ist der Mitgliederbeitrag für die kommende Saison geschuldet. Grundsätzlich bedingte Vereinsgebühren oder nur teilweise eingesetzte Spieler bezahlen den vollen Mitgliederbeitrag. Mitler- und Zwicklerstehende können in der Regel im Wintermonat im Mannschaftsbeitrag eingeschätzt werden und haben demzufolge den vollen Beitrag zu bezahlen. Bei einem Austritt während der Saison erfolgt keine anteilmässige Rückerstattung des Mitgliederbeitrages. Bestätigung für Verständnis & Einhaltung abholen. 	<ul style="list-style-type: none"> Im Doppel unterschreiben lassen. Je ein Exemplar zur Ablage. Mitteilung, dass das Dokument auf der Webseite unter Downloads abgelegt ist.
Statuten	<ul style="list-style-type: none"> Statuten Punkt 2.4 „Rechte & Pflichten“ besprechen. Verständnis und Bestätigung für Artikel 18 „Frondienststunden“ abholen. 	<ul style="list-style-type: none"> Mitteilung, dass das Dokument auf der Webseite unter Downloads abgelegt ist.
Team-Richtlinien	<ul style="list-style-type: none"> Spezifische Team-Regeln mit Neumitglied besprechen. 	<ul style="list-style-type: none"> Bestätigen lassen und Verständnis abholen

Ausbilderinnen & Ausbilder (Trainer/innen Funktionen)

Thema	Vorgehen	To do
Vertrag	<ul style="list-style-type: none"> Vertrag erläutern und allfällige spezifische Punkte besprechen. Verantwortung zur Leistung der Frondienststunden des Teams bestätigen lassen. Zielvereinbarung schriftlich definieren. MbO wo angebracht 	<ul style="list-style-type: none"> Alle Unterlagen werden im Doppel unterschrieben. Je ein Exemplar zur Ablage. Information mit Kopie an Geschäftsstelle
Verhaltenscodex	<ul style="list-style-type: none"> Gemeinsam durchgehen. Bestätigung für Einhaltung abholen. 	<ul style="list-style-type: none"> Im Doppel unterschreiben lassen. Je ein Exemplar zur Ablage. Mitteilung, dass das Dokument auf der Webseite unter Downloads abgelegt ist.
Richtlinien & Weisungen	<ul style="list-style-type: none"> Gemeinsam durchgehen Vor allem Punkt 3.3.4 erläutern. Bestätigung für Verständnis & Einhaltung abholen. 	<ul style="list-style-type: none"> Im Doppel unterschreiben lassen. Je ein Exemplar zur Ablage. Mitteilung, dass das Dokument auf der Webseite unter Downloads abgelegt ist.
Statuten	<ul style="list-style-type: none"> Statuten Punkt 2.4 „Rechte & Pflichten“ besprechen. Verständnis für Verantwortung Artikel 18 „Frondienststunden“ abholen. 	<ul style="list-style-type: none"> Mitteilung, dass das Dokument auf der Webseite unter Downloads abgelegt ist.
Team-Richtlinien	<ul style="list-style-type: none"> Spezifische Team-Regeln mit Neumitglied besprechen 	<ul style="list-style-type: none"> Bestätigen lassen und Verständnis abholen.

6.4 Richtlinien & Weisungen <https://www.fc-buelach.ch/de/downloads>

Auszug: Frondienststundenreglement

Gemäss Statuten sind Aktive, Senioren, Seniorinnen Veteranen und Junioren A verpflichtet, die von der GV festgelegten Frondienststunden zu leisten. Vorstandsmitglieder, Trainer, Assistenten und Funktionäre leisten diese in ihrem Amt, alle andern in der Form von Arbeitseinsätzen. Junioren A / Frauen, welche während der Saison das 18. Lebensjahr vollenden, werden pro rata zu Frondienststunden verpflichtet. Die Junioren B leisten Schiedsrichter-Einsätze bei den Jun. E-Spielen bzw. Juniorinnen A bei den Juniorinnen C- / D-Spielen als Angewöhnung an die Frondienststunden. Die festgelegten Anzahl Stunden müssen innerhalb der laufenden Saison (1. Juli - 30. Juni) geleistet werden. Es erfolgt kein Übertrag von einer Saison in die nächste.

Für fehlende Stunden schuldet der/die Pflichtige dem FC Bülach einen Ersatz-Betrag (CHF 20.00 pro fehlende Stunde). Diese Rechnungen werden nach Abschluss der Saison erstellt. Ein nicht bezahlen führt zum Ausschluss vom Trainings- und Spielbetriebes.

- ⇒ Werden Stunden ersatzweise durch jemand andern als der Pflichtige geleistet, muss dies dem/den Einsatzverantwortlichen zu Beginn des Einsatzes gemeldet werden. Nachträgliche Meldungen für Umbuchungen, speziell Ende Saison, sind nicht zulässig und werden nicht akzeptiert.
- ⇒ Jeder/e Pflichtige ist für die angemeldeten Einsätze selbst verantwortlich und ist verpflichtet bei Verhinderung oder Krankheit selbst eine Ersatzperson zu stellen.
- ⇒ Die Einsatzverantwortlichen sind verpflichtet, die Frondienststunden genau zu registrieren und diese sofort nach dem Anlass an die Geschäftsstelle zu melden. Nur so kann eine termingerechte Verbuchung erfolgen.
- ⇒ Ausgenommen sind die JuniorInnen-Schiedsrichter-Einsätze, sie werden immer erst nach dem Ende der Vor- / Rückrunde verbucht.

Es gibt diverse Möglichkeiten zur Leistung der obligatorischen Frondienststunden. **Der/die AusbilderInnen (TrainerInnen) tragen die Verantwortung, dass alle im Team die Frondienststunden leisten.**

Auszug: Richtlinien Bezahlung Mitgliederbeiträge

Beitragspflicht

Mitglieder des FC Bülach haben grundsätzlich den vollen Mitgliederbeitrag zu bezahlen. Beitragspflichtig sind Aktivmitglieder und Passivmitglieder. Von der Beitragspflicht befreit sind Vorstandsmitglieder, TrainerInnen, BetreuerInnen und SchiedsrichterInnen, wenn sie nicht gleichzeitig Aktivmitglied sind. So werden TrainerInnen, welche gleichzeitig SpielerInnen sind, für Ihre Trainertätigkeit separat entschädigt und Zahlen für ihren SpielerInnen-Status den normalen Mitgliederbeitrag.

Keine Beitragsreduktion

Sofern per 30. Juni kein schriftliches Austrittsschreiben eingereicht wird, ist der Mitgliederbeitrag für die kommende Saison geschuldet. Gesundheitlich bedingte Verletzungspausen von weniger als 3 Monate, bezahlen den vollen Mitgliederbeitrag. Nur teilweise eingesetzte Spieler bezahlen den vollen Mitgliederbeitrag. Militär- und Zivildienstleistende können in der Regel an Wochenenden im Meisterschaftsbetrieb eingesetzt werden und haben demzufolge den vollen Beitrag zu bezahlen.

- Bei einem Austritt während der Saison erfolgt keine anteilmässige Rückerstattung des Mitgliederbeitrages.
- Bei einem Vereinsausschluss während der Saison erfolgt keine anteilmässige Rückerstattung des Mitgliederbeitrages. Im Zweifelsfall entscheidet der Vorstand über die Höhe des zu bezahlenden Mitgliederbeitrages.

6.5 Funktionsbeschreibung AusbilderIn

Auszug als Beispiel: Ausbilder/in Abteilung Herren Aktive/Senioren

Ziel der Stelle:

Der/Die AusbilderIn stellt die sportliche, positive Weiterentwicklung des zugeteilten Teams sicher. Die Vereins- und Spielphilosophie, sowie die Sportkonzepte bilden die Basis der gelebten Ausbildung. Ein regelmässiger Austausch mit der technischen Leitung, der SPOKO und den Ausbilder/innen der Junioren 11er Teams, sichert die kurz- und mittelfristige Integration der JuniorInnen in die Aktiv-Teams. Die Vision des Vereins, die Spielphilosophie, sowie die Sportkonzepte und spezifischen SpielerInnen Ausbildung werden gelebt und umgesetzt.

Durch die Motivation und Koordination des zugeteilten Teams für die Leistung der Frondienststunden im Verein, leistet der/die AusbilderIn, zusammen mit dem Team, einen wertvollen Beitrag zum Vereinsleben.

FunktionsinhaberIn : _____

Ausbildungsnachweis : _____

FunktionspartnerIn : _____

Direkter Vorgesetzter : **Leitung Herren-Aktive/Senioren**

Hauptaufgaben

- Sicherstellung der qualitativ-hochwertigen Aus- und Weiterbildung.
- Erstellung eines Ausbildungskonzepts und Sicherung der Umsetzung.
- Führung von Kader- und Präsenzlisten, inkl. regelmässigen Updates an den direkten Vorgesetzten.
- Früherkennung der sportlichen und personellen Entwicklung im Team.
- Teameinteilungen und Rekrutierungen zusammen mit dem direkten Vorgesetzten.
- Systemtechnische Sicherstellung der internen + externen Kommunikation.
- Sicherstellung der regelmässigen Kommunikation mit den anderen AusbilderInnen.
- 2 x im Jahr eine Informationsveranstaltung für Team, Funktionäre, Angehörige.
- Koordination und Sicherstellung der Frondienststunden des Teams.
- Sorgfaltspflicht zu Material, Textilien und Gerätschaften.

- **Werte:** Aktualität / Aktivität / Anstand / Ehrlichkeit / Flexibilität / Frustrationstoleranz / Integration / Konstruktivität / Kreativität / Resilienz / Respekt / Seriosität / Standfestigkeit / Nachhaltigkeit / Verantwortung / Weitsicht Zuverlässigkeit

(Unterschrift beider Parteien als Zustimmung. Gilt als Vertragsbestandteil.)

6.6 Ausbildungs- und Zielvereinbarung

Ausbilder/in Abteilung _____

Ziel Definition:

1. Kurzfristig (1.Saison)

2. Mittelfristig (2. Saison)

3. Langfristig (3. Saison)

5-Merkmale des Ausbildungskonzepts, der Ausbildungsphilosophie:

1.

2.

3.

4.

5.

6.7 Funktionsbeschreibungen

GF PRÄSIDIUM

Funktionsbeschreibung

Funktionsbezeichnung : PRÄSIDENT/IN

Ziel der Funktion : Der Präsident sichert die nachhaltige Existenz des Vereins. Ein zielgerichtetes und realistisches Vereinskonzzept stellt die strategische und operative Weiterentwicklung des Vereins sicher. Die finanzielle und sportliche Stabilität des Vereins steht dabei immer im Vordergrund. Die zukunftsorientierte und regelmässige Betreuung und Kommunikation mit den Geschäftsfeldern, bildet ein starkes Fundament. Die Regelmässigkeit der Kommunikation wird an den Vorstandssitzungen sichergestellt. Eine zeitgerechte und nachhaltige Partner-Akquisition stärkt den Verein und unterstützt die finanzielle Stabilität des Vereins. Repräsentative Aufgaben werden im Tandem mit den Geschäftsfelder wahrgenommen.

Funktionspartner : Vizepräsident/In / Leiter/In Geschäftsfelder

Direkter Vorgesetzter : Generalversammlung

Hauptaufgaben

- Der/die Präsident/in repräsentiert und vertritt den FC-Bülach intern und extern.
- Führung des Vereins nach den Richtlinien und Leitlinien des FVRZ/SFV.
- Definition und Realisation von Vision-Mission-Absicht-Ziel des Vereins.
- Führung und Koordination der Geschäftsstelle und der Geschäftsfelder.
- Kommunikation und Ansprechperson mit Behörden, Verband, Partner und Bevölkerung.
- Sicherstellung der strukturellen, kulturellen und sportlichen Organisation des Vereins.
- Sicherstellung der qualitativen und quantitativen erfolgreichen Stabilität des Vereins.
- Systemtechnische Sicherstellung der internen + externen Kommunikation und Abläufe.
- Partnerbetreuung und Akquisition (Sponsoring).
- Partner-Kommunikation und Partner-Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit Vizepräsidium.
- Budgettreue auf der Basis von unternehmerischem Denken.
- Führung und Teilnahme an Vorstandssitzungen, Generalversammlung und Fachsitzungen.
- **Werte:** Achtsamkeit / Ehrlichkeit / Offenheit / Transparenz / Aktualität / Seriosität / Nachhaltigkeit / Weitsicht / Aufmerksamkeit / Zuverlässigkeit / Resilienz / Überzeugungskraft / Verantwortung / Integrität / Authentizität / Verbindlichkeit / vernetztes Denken



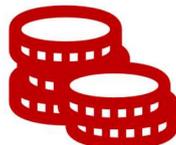
GF FINANZEN

Funktionsbeschreibung

Bezeichnung der Stelle	:	Leiter/in FINANZEN / VIZEPRÄSIDENT/IN
Ziel der Stelle	:	Der/die Leiter/in FINANZEN stellt die finanzielle Stabilität des operativen Trainings- und Spielbetrieb sicher. Für strategische Neuausrichtungen des Vereins stellt der/die Leiter/in Finanzen die zielgerichtete und realistische Beratung sicher. Die finanzielle Stabilität des Vereins steht dabei immer im Vordergrund. Erfolgsrechnung, Bilanz, Budget und Liquiditätsplanung sichern die Transparenz, Machbarkeiten und die Professionalität. Die Regelmässigkeit der Kommunikation wird an den Vorstandssitzungen sichergestellt. Als Vizepräsident/in ist der/die Leiter/in Finanzen ein «Sparringpartner» zum GF-Präsidium, trifft zusammen mit dem Präsidium strategische und operative Entscheidungen und vertritt das Präsidium bei dessen Abwesenheit.
Funktionspartner	:	Präsidium / Geschäftsstelle / Buchhaltung / Revision
Direkter Vorgesetzter	:	Vereins-Präsident/in

Hauptaufgaben

- Sicherstellung der qualitativen und quantitativen finanziellen Stabilität des Vereins.
 - Verantwortung für den korrekten und effizienten Geldverkehr des Vereins.
 - Erstellung von Erfolgsrechnung, Bilanz, Budget und Liquiditätsplanung.
 - Erstellung von Anstellungsverträgen nach Absprache mit den GF.
 - Beratungen zur finanziellen Machbarkeit von Neuausrichtungen.
 - Systemtechnische Sicherstellung der internen/externen Abläufe + Kommunikation.
 - Partnerbetreuung (Sponsoring) in Zusammenarbeit mit Präsidium.
 - Koordination von Vereins-Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit Präsidium und den GF.
 - Partner-Kommunikation und Partner-Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit Präsidium.
 - Budgettreue auf der Basis von unternehmerischem Denken.
 - Teilnahme an Vorstandssitzungen, Generalversammlung und Fachsitzungen
- **Werte:** Achtsamkeit / Ehrlichkeit / Offenheit / Transparenz / Aktualität / Seriosität / Nachhaltigkeit / Weitsicht / Aufmerksamkeit / Zuverlässigkeit / Resilienz / Überzeugungskraft / Verantwortung / Integrität / Authentizität / Verbindlichkeit / vernetztes Denken



GF INFRASTRUKTUR

Funktionsbeschreibung

Bezeichnung der Stelle : **Leiter/in INFRASTRUKTUR**

Ziel der Stelle : Der/die Leiter/in INFRASTRUKTUR sichert die operativen Rahmenbedingungen des Spiel- und Trainingsbetriebs des Vereins. Neue Ideen und Verbesserungen in Rahmen der finanziellen Möglichkeiten und politischen Machbarkeiten werden umgesetzt. Die strategische Neuausrichtung liegt in der Realisation einer modernen Infrastruktur das als mittelfristiges Ziel in Zusammenarbeit mit dem GF-Präsidium betreut wird.

Funktionspartner : Präsidium / Geschäftsstelle / Platzwart

Direkter Vorgesetzter : Vereins-Präsident/in

Hauptaufgaben

- Konzepterstellung und Weitsicht im Bereich moderner Infrastruktur.
- Sicherstellung der qualitativen Funktionstüchtigkeit der Fussballinfrastruktur.
- Anpassung und Optimierung der Infrastruktur an neue Bedürfnisse.
- Koordination + Zusammenarbeit mit externen Partnern im Bereich Infrastruktur
- Infrastruktur Unterstützung bei Vereins-Veranstaltungen und Turnieren.
- Sicherstellung der erfolgreichen Gastro-Infrastruktur.
- Budgettreue auf der Basis von unternehmerischem Denken.
- Teilnahme an Vorstandsitzungen, Generalversammlung und Fachsitzungen

- **Werte:** Achtsamkeit / Ehrlichkeit / Offenheit / Transparenz / Aktualität / Seriosität / Nachhaltigkeit / Weitsicht / Aufmerksamkeit / Zuverlässigkeit / Resilienz / Überzeugungskraft / Verantwortung / Integrität / Authentizität / Verbindlichkeit / vernetztes Denken



GF MARCOM

Funktionsbeschreibung / Vereinbarung

Bezeichnung der Stelle : Leiter/in MARCOM

Ziel der Stelle : Der/die Leiter/in MARCOM sichert die strategische und operative Ausrichtung des Vereins, in den Bereichen «Marketing & Kommunikation». Der Auftritt des Vereins (Trade / online / offline) entspricht der Vereins-Philosophie und steigert die quantitative Erreichbarkeit innerhalb und ausserhalb der Vereins-Familie. Eine 360° Kommunikation sichert die Transparenz, steigert die Effizienz, erhöht die Sichtbarkeit der Auftrittskompetenz und bietet Anreize für neue Partnerschaften (Sponsoring). Die systematische Konzentration der Kommunikationswege vereinfacht die interne und externe Kommunikation. Eine Kommunikationsplattform bildet die Drehscheibe in alle Geschäftsfelder.

Funktionspartner : Präsidium / Geschäftsstelle

Direkter Vorgesetzter : Vereins-Präsident/in

Hauptaufgaben

- Definition der Sichtbarkeit der Vereins-Auftrittskompetenz in Konzeptform.
- Erstellen einer 360° MARCOM Strategie inkl. Mediaplan & Brand-Guideline.
- Sicherstellung der qualitativen und quantitativen Vereins-Kommunikation.
- Systemtechnische Sicherstellung der internen + externen Kommunikation
- Koordination der Website- und Social-Media-Aktivitäten.
- PR-Koordination im Tandem mit Präsidium.
- Sorgt für ein positives Image in der Öffentlichkeit
- Partner-Kommunikation und Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit Präsidium/Finanzen
- Budgettreue auf der Basis von unternehmerischem Denken.
- Teilnahme an Vorstandsitzungen, Generalversammlung und Fachsitzungen

- **Werte:** Aktualität / Kreativität / Innovation / Begeisterung / Nachhaltigkeit / Zuverlässigkeit
Weitsicht / Aufmerksamkeit / Transparenz / Verantwortung / Integrität / Authentizität
Verbindlichkeit / vernetztes Denken Verantwortung



GF SPORT / AKTIVE

Funktionsbeschreibung

Bezeichnung der Stelle : Leiter/in Fussball Aktive

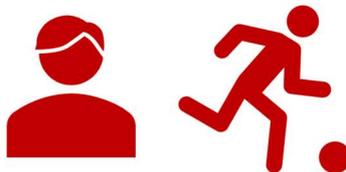
Ziel der Stelle : Der/die Leiter/in AKTIVE und Senioren stellt das sportliche Fundament der Aktiv-Mannschaften sicher. Koordination der internen Übertritte mittels regelmässiger Kommunikation mit der Juniorenabteilung, Sicherstellung der Intergration von Junioren in die Aktiv-Mannschaften. Ein strategisches Sportkonzept, sichert die operative und sportliche Umsetzung der Vereinsziele und bildet die Basis der sportlichen Entwicklung des Vereins. Die Regelmässigkeit der Kommunikation wird an den Vorstandssitzungen sichergestellt. Als Leiter Sportkommission wird in zusätzlicher Funktion die Umsetzung des Sportkonzept sichergestellt, sowie die Früherkennung im personellen und konzeptionellen Bereich in Neuausrichtungen integriert.

Funktionspartner : Präsidium / Geschäftsstelle / SPOKO / GF-Junioren

Direkter Vorgesetzter : Vereins-Präsident/in

Hauptaufgaben

- Sicherstellung der sportlichen Stabilität des Vereins, qualitativ und quantitativ.
- Betreuung und Kommunikation der Trainer/innen und Teams.
- Erstellung von sportlichen Konzepten und Sicherstellung der Umsetzung.
- Früherkennung der sportlichen und personellen Entwicklung, inkl. Möglichkeiten.
- Führung der Sportkommission, sowie Integration von sportlicher Kompetenz.
- Teameinteilungen und Rekrutierung neuer Trainer/innen.
- Systemtechnische Sicherstellung der internen + externen Kommunikation.
- Sicherstellung der regelmässigen Kommunikation mit dem GF-Junioren.
- Inhaltliche Erstellung von Anstellungsverträgen und Zielvereinbarungen.
- Budgettreue auf der Basis von unternehmerischem Denken.
- Partner-Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit Präsidium
- Teilnahme an Vorstandssitzungen, Generalversammlung und Fachsitzungen
- **Werte:** Weitsicht / Transparenz / Aktualität / Aktivität / Seriosität / Nachhaltigkeit / Zuverlässigkeit / Standfestigkeit / Resilienz / Überzeugungskraft / Verantwortung



GF SPORT / FRAUENFUSSBALL

Funktionsbeschreibung

Bezeichnung der Stelle : Leiter/in Frauenfussball

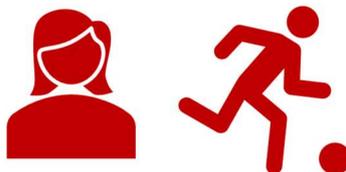
Ziel der Stelle : Der/die Leiter/in Frauenfussball stellt das sportliche Fundament der Frauen- und Juniorinnen-Mannschaften sicher. Koordination der Übertritte und Sicherstellung der qualitativen Wertsteigerung des Frauenfussballs. Ein strategisches Sportkonzept, sichert die operative + sportliche Umsetzung der Vereinsziele und bildet die Basis der sportlichen Entwicklung des Vereins. Der Zusammenschluss mit Nachbarsvereinen als Gruppierung, stärkt die Teams und sichert eine Kategoriengerechte Ausbildung. Die Regelmässigkeit der Kommunikation wird an den Vorstandssitzungen sichergestellt.

Funktionspartner : Präsidium / Geschäftsstelle / Ressortleiter Nachbarsvereine FFZU

Direkter Vorgesetzter : Vereins-Präsident/in

Hauptaufgaben

- Sicherstellung der qualitativen und quantitativen sportlichen Stabilität des Vereins.
 - Leitung Frauenfussball-Zürli-Unterland (FFZU) im Tandem mit Nachbarsvereinen.
 - Betreuung und Kommunikation der Trainer/innen, Teams und Fachbereiche.
 - Erstellung von sportlichen Konzepten und Sicherstellung der Umsetzung.
 - Früherkennung der sportlichen und personellen Entwicklung inkl. Möglichkeiten
 - Teameinteilungen und Rekrutierung neuer Trainer/innen.
 - Systemtechnische Sicherstellung der internen + externen Kommunikation.
 - Inhaltliche Erstellung von Anstellungsverträgen und Zielvereinbarungen.
 - Budgettreue auf der Basis von unternehmerischem Denken.
 - Partner-Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit Präsidium
 - Teilnahme an Vorstandssitzungen, Generalversammlung und Fachsitzungen.
- **Werte:** Weitsicht / Transparenz / Aktualität / Aktivität / Seriosität / Nachhaltigkeit / Zuverlässigkeit / Standfestigkeit / Resilienz / Überzeugungskraft / Verantwortung



GF SPORT JUNIOREN

Funktionsbeschreibung

Bezeichnung der Stelle	:	Leiter/in JUNIOREN
Ziel der Stelle	:	Der/die Leiter/in JUNIOREN stellt das sportliche Fundament der Junioren-Mannschaften sicher. Koordination der Übertritte mittels regelmässiger Kommunikation mit der Aktivabteilung. Sicherstellung der qualitativen Werterhaltung der Juniorenmannschaften. Ein strategisches Junioren-Sportkonzept, sichert die operative und sportliche Umsetzung der Vereinsziele und bildet die Basis der sportlichen Entwicklung des Vereins. Die Regelmässigkeit der Kommunikation wird an den Vorstandsitzungen sichergestellt. In Zusammenarbeit mit der Leitung Aktive, SPOKO und Frauenfussball, wird die Früherkennung im personellen und konzeptionellen Bereich sichergestellt.
Funktionspartner	:	Präsidium / Geschäftsstelle / GF-Aktive / SPOKO/ GF-Frauenfussball
Direkter Vorgesetzter	:	Vereins-Präsident/in

Hauptaufgaben

- Sicherstellung der qualitativen und quantitativen sportlichen Stabilität der Junioren.
- Leitung der Technik Junioren und KIFU. Die technischen Leitungen, stellen die Betreuung der Trainer/innen und Teams sicher.
- Koordination Fussballschule mit Integration in den KIFU.
- Erstellung von sportlichen Konzepten und Sicherstellung der Umsetzung.
- Früherkennung der sportlichen und personellen Entwicklung inkl. Möglichkeiten.
- Teameinteilungen und Rekrutierung neuer Trainer/innen.
- Systemtechnische Sicherstellung der internen + externen Kommunikation.
- Sicherstellung der regelmässigen Kommunikation mit Tandem-Geschäftsfelder
- Inhaltliche Erstellung von Anstellungsverträgen inkl. Zielvereinbarungen.
- Partner-Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit Präsidium
- Teilnahme an Vorstandsitzungen, Generalversammlung und Fachsitzungen
- **Werte:** Weitsicht / Transparenz / Aktualität / Aktivität / Seriosität / Nachhaltigkeit / Zuverlässigkeit / Standfestigkeit / Resilienz / Überzeugungskraft / Verantwortung



6.8 Prävention

Kinder- und Jugendschutz für eine starke Vereinskultur

Der Kinder- und Jugendschutz gehört zu den wichtigsten Grundpfeilern der Schweizer Fussballvereinskultur. Durch ihn werden Respekt und Toleranz gefördert und Diskriminierung und Gewalt abgelehnt – Maximen, die im Leitbild des Schweizerischen Fussballverbands (SFV) fest verankert sind und wir als FC Bülach beachten, leben und anwenden.

Kinder- und Jugendschutz im Fussball geht alle etwas an: Vereinsverantwortliche, Trainerinnen und Trainer, Funktionärinnen und Funktionäre sowie die Eltern. Ihr vorbildliches Verhalten auf und neben dem Platz gewährleistet den Fussballjunioren und -juniorinnen beim FC Bülach ein tolles, unbelastetes Sporterlebnis.

Gelebte Prävention heisst, dass ein respektvoller Umgang untereinander gepflegt wird. So entstehen eine gute Atmosphäre und eine starke Vereinskultur. Gelebte Prävention bedeutet auch, vorbildlich zu handeln, aufmerksam zu sein und in schwierigen Situationen schnell und angemessen zu reagieren, damit Fehlhandlungen sofort gestoppt werden können.

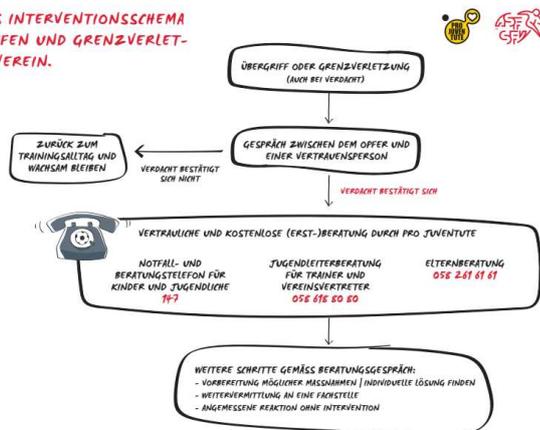
Die **Anlaufstelle von Pro Juventute** bietet bei Bedarf rund um die Uhr Unterstützung für Kinder und Jugendliche sowie für Vereinsverantwortliche, Trainerinnen, Trainer und Eltern. In einem vertraulichen, kostenlosen Gespräch wird die Situation geklärt und werden nächste sinnvolle Schritte eingeleitet.

Mit dem Engagement für den Kinder- und Jugendschutz in Kooperation mit dem SFV, FVRZ, ZKS und Pro Juventute will der FC Bülach präventiv gegen Gewalt und Fehlhandlungen wirken. Ziel ist es, alle Beteiligten für das Thema zu sensibilisieren und zu stärken, ihre Integrität zu schützen und negative Vorfälle zu verhindern – damit die Begeisterung für den Fussball anhält und ein Leben lang unbeschwert gespielt werden kann.

Sensibilisierung, Information und Reaktion

- **Wir sensibilisieren**, indem wir präventives Handeln und eine vorbildliche Haltung als wichtigen Bestandteil der Vereinskultur fördern, die Achtsamkeit und ein vertrauensvolles Klima im Verein stärken, den Kinder- und Jugendschutz regelmässig thematisieren und das Thema in der Ausbildung behandeln.
- **Wir informieren**, indem wir mit den regionalen und nationalen Verbänden und Institutionen zusammenarbeiten, angemessene Reaktionen im Verdachtsfall festlegen und Handlungsabläufe (Interventions-schemata) definieren.
- **Wir lehren**, angemessen zu reagieren, indem wir den angemessenen sportlich-pädagogischen Umgang mit Kindern und Jugendlichen definieren, angemessene Reaktionen im Verdachtsfall diskutieren und vereinspezifische Präventionskonzepte ausarbeiten.

**EMPFOLGENES INTERVENTIONSSCHEMA
BEI ÜBERGRIFFEN UND GRENZVERLET-
ZUNGEN IM VEIN.**



ZKS Zürcher Kantonalverband für Sport

<https://www.football.ch>



Ethik-Charta – Neun Prinzipien für den Schweizer Sport

<https://www.swissolympic.ch/>

Die olympischen Werte – Höchstleistung, Freundschaft und Respekt – bilden weltweit die Grundlage für einen sicheren, fairen und erfolgreichen Sport. Die Ethik-Charta und das Ethik-Statut des Schweizer Sports bauen auf diesen Werten auf. Sie sind obligatorische Bestandteile der Statuten jedes Mitgliedsverbands von Swiss Olympic. **Auch der FC Bülach vertritt diese Ethik-Charta** und ist bestrebt die neun Grundsätze umzusetzen und anzuwenden.

1. Gleichbehandlung für alle

Nationalität, Alter, Geschlecht, sexuelle Orientierung, soziale Herkunft, religiöse und politische Ausrichtung führen nicht zu Benachteiligungen.

2. Sport und soziales Umfeld im Einklang

Die Anforderungen in Training und Wettkampf sind mit Ausbildung, Beruf und Familie vereinbar.

3. Stärkung der Selbst- und Mitverantwortung

Sportlerinnen und Sportler werden an Entscheidungen, die sie betreffen, beteiligt.

4. Respektvolle Förderung statt Überforderung

Die Massnahmen zur Erreichung der sportlichen Ziele verletzen weder die physische noch die psychische Integrität der Sportlerinnen und Sportler.

5. Erziehung zu Fairness und Umweltverantwortung

Das Verhalten untereinander und gegenüber der Natur ist von Respekt geprägt.

6. Gegen Gewalt, Ausbeutung und sexuelle Übergriffe

Physische und psychische Gewalt sowie jegliche Form von Ausbeutung werden nicht toleriert. Sensibilisieren, wachsam sein und konsequent eingreifen.

7. Absage an Doping und Drogen

Nachhaltig aufklären und im Falle des Konsums, der Verabreichung oder der Verbreitung sofort einschreiten.

8. Verzicht auf Tabak und Alkohol während des Sports

Risiken und Auswirkungen des Konsums frühzeitig aufzeigen.

9. Gegen jegliche Form von Korruption

Transparenz bei Entscheidungen und Prozessen fördern und fordern. Den Umgang mit Interessenkonflikten, Geschenken, Finanzen und Wetten regeln und konsequent offenlegen.



6.9 Fairness

RESPEKTIERE ANDERE MEINUNGEN

Jeder hat das Recht auf eine freie Meinungsäußerung. Die Grenze liegt dort, wo die Rechte anderer verletzt werden. Danke, dass Du die Meinungen anderer respektierst. **BLEIBE FAIR.**

BLEIBE FAIR

Diskriminiere andere Menschen nicht aufgrund ihrer Nationalität, Herkunft, Religion, sexuellen Orientierung, ihres Geschlechts oder Alters. **Danke, dass Du fair bleibst.**

DULDE KEIN MOBBING

Das Internet oder WhatsApp soll ein zivilisierter Ort für den offenen Austausch von uns allen sein. Mobbing ist das Gegenteil von zivilisiert, und es ist kein Kavaliersdelikt. Dulde keine Form von Mobbing und werde selbst nicht zur Täterin oder zum Täter. **Danke, dass Du in Deinem Umfeld Mobbing keine Chance gibst.**

BLEIBE SACHLICH UND HÖFLICH

Mache keine beleidigenden, rassistischen, volksverhetzenden, pornografischen oder jugendgefährdenden Äusserungen. Behandle andere Menschen so, wie Du selbst auch behandelt werden möchtest. Ansonsten kann das rechtliche Konsequenzen haben. **Danke, dass Du sachlich und höflich bleibst.**

VERMEIDE NEGATIVE KRITIK

Beschränke Dich nicht nur auf eigene Stellungnahmen, sondern trete mit anderen Menschen in den Dialog. Übe grundsätzlich nur konstruktive Kritik und schaffe eine friedvolle Atmosphäre. **Danke, dass Du für einen fairen Austausch bist.**

RESPEKTIERE DIE RECHTE ANDERER

Veröffentliche keine persönlichen Daten wie Mailadressen, Telefonnummern, persönliche Anschriften oder Bilder von anderen (ohne ihr Einverständnis) – und auch nicht von Dir selbst, wenn Du es nicht wirklich möchtest. **Danke, dass Du die Rechte anderer respektierst.**

ÜBERPRÜFE DEINE QUELLEN

Kontrolliere Deine Quellen oder Links zu Aussagen anderer, oder externen Webseiten unter Einhaltung der hier aufgeführten Regeln, und überprüfe Deine Quellen auf Glaubwürdigkeit und Richtigkeit. **Danke, dass Du Deine Quellen überprüfst.**

6.10 FairPlay (Quelle SUVA)

ERST FAIRPLAY MACHT FUSSBALL ZUR SCHÖNSTEN NEBENSACHE

Spannende Zweikämpfe, clevere Spielzüge und natürlich Tore machen die Faszination Fussball aus. Fouls zerstören diesen schönen Sport und provozieren Verletzungen.

Für fast die Hälfte aller Fussballerinnen und Fussballer zählt ein Sieg mehr als ein gutes Spiel. Um zu gewinnen, machen sie auch vor groben Fouls nicht Halt. Ein Drittel aller Fussballverletzungen ist auf unfaires Verhalten zurückzuführen. In Zusammenarbeit mit dem Schweizerischen Fussballverband (SFV) hat die Suva 5 Fairplay-Regeln definiert. Es zahlt sich aus, nach den Fairplay-Regeln zu spielen – für Profis wie auch für Amateure. **Fairplayerinnen und Fairplayer treffen den Ball, nicht den Gegner oder die Gegnerin.** Mit diesen Regeln beweist du Grösse und schützt nicht nur die anderen, sondern auch dich selbst.

DIE FÜNF REGELN

Fairplay ist ganz einfach – und lässt sich an einer Hand abzählen. Die 5 Fairplay-Regeln sind doch so klar und selbstverständlich. Zeige es auf dem Spielfeld und setze dich ein für das Wohl der Mitspielenden. Damit alle zusammen unverletzt die dritte Halbzeit feiern können.

1. **Ich handle vorbildlich.**
Auf und neben dem Platz begegne ich allen mit Respekt und Anstand. Bei Sieg und Niederlage bewahre ich Haltung.
2. **Ich akzeptiere Entscheide**
Ich akzeptiere alle Entscheide des Schiedsrichters und des Trainers – auch wenn ich anderer Meinung bin.
3. **Ich spiele verantwortungsvoll.**
Ich spiele verantwortungsvoll und fühle mich für die körperliche und seelische Unversehrtheit meiner Gegenspieler verantwortlich.
4. **Ich bleibe cool.**
Ich bewahre auch in hitzigen und spielentscheidenden Situationen einen kühlen Kopf. Bei Konflikten wirke ich beruhigend ein.
5. **Ich denke und handle positiv.**
Ich zeige im Spiel und im Training eine positive Einstellung und Körpersprache. Nimm diese Regeln mit in jeden Match und lebe sie nicht nur auf dem Platz. Damit beweist du Grösse.



www.fc-buelach.ch



Der FC Bülach ist Mitglied der IG Sport



Erarbeitung, Umsetzung und Anwendung durch den Vorstand, die FunktionärInnen, die Ausbilder-Innen und die MitgliederInnen des FC Bülach ab September 2020. Überarbeitung Q4 2023.

Quellen:

Handbuch: FC Bülach: www.fc-buelach.ch

Sportkonzept: Andy Galliker: andy.galliker@gmail.com

Struktur & Organisation: Heutemorgen-Handlungskompetenz: www.heutemorgen.ch

Prävention & FairPlay: SFV www.football.ch / FVRZ www.fvrz.ch / SUVA www.suva.ch