



Kompetanseplan for styret

Kolvereid IL Fotball

Planperiode 2026 og 2027

Gjeldende fra 11. september 2026

Styret skal ha nok kunnskap til å fordele oppgaver, følge opp økonomien og legge til rette for en trygg fotballhverdag. Første prioritet er å kartlegge det vi allerede kan, gi alle en felles innføring og dekke behovet for Fotballederkurs 1 (FLK 1).

Planen gjelder styremedlemmer og varamedlemmer, med relevant opplæring for nøkkelroller som samarbeider med styret. Styreleder eier planen. Den bygger på KILs verdier ærlighet, samhold, respekt, glede og trivsel, slik de er beskrevet i Sportsplan 2026 rev 2.

Et overkommelig første år

- Alle får en kort innføring i egen rolle og klubbens viktigste rutiner.
- Vi sikrer at flertallet i styret har fullført Fotballederkurs 1, og prioriterer kursplasser ut fra kartlagt behov.
- Vi bruker fire bolker på 20–30 minutter i ordinære styremøter til praktisk læring.
- Vi følger opp planen to ganger i året og oppdaterer den ved styreskifte. Første årlige revisjon gjennomføres innen 11. september 2027.

NFFs utgangspunkt og KILs ambisjon

NFFs publiserte veiledning for Kvalitetsklubb angir at flertallet av styremedlemmene skal ha gjennomført Fotballederkurs 1, og at klubben skal ha en kompetanseplan for lederne. Flertall betyr mer enn halvparten, for eksempel 3 av 5 eller 4 av 7.

KILs utviklingsmål er at nye styremedlemmer får tilbud om Fotballederkurs 1 i sitt første år. Fotballederkurs 2 vurderes senere for utvalgte roller.

Planen tar utgangspunkt i ordinær Kvalitetsklubb. Kvalitetsklubbansvarlig avklarer gjeldende kriterier med NFF Trøndelag ved oppstart. Eventuelle tilleggskrav ved Kvalitetsklubb+ må innarbeides særskilt.

Kompetanse og ansvar

Vi bruker eksisterende roller og avklarer oppgavefordelingen på første styremøte etter at planen trer i kraft. Tabellen beskriver opplæringen og ansvaret som gjelder. Gjennomførte kurs føres i kompetanseoversikten. Samme person kan følge opp flere områder der klubbens organisering åpner for det.

Rolle eller målgruppe	Prioritet første år	Ansvar for oppfølging
Hele styret og vara	Innføring i mandat, sportsplan, møtestruktur, økonomi og rutiner for trygge rammer. FLK 1 etter kartlagt behov.	Styreleder
Styreleder og nestleder	Fordele oppgaver og fullmakter. Lede møter med tydelige vedtak. Prioriteres ved behov for FLK 1.	Styreleder

Rolle eller målgruppe	Prioritet første år	Ansvar for oppfølging
Økonomiansvarlig	Gjennomgå budsjett, enkel økonomirapport, utlegg og godkjenning med en annen i styret.	Øko.ansv./styreleder
Kvalitetsklubbansvarlig	Vedlikeholde kompetanseoversikt og kursbehov. Avklare kriterier og aktuelle kurs med kretsen.	Styreleder
Sportslig leder eller utvalg	Kjenne sportsplanen og mandatet. Gi styret en kort oversikt over trenerkompetanse og prioriterte kursbehov.	Sportslig leder
Fair play og øvrige nøkkelroller	Praktisk innføring i egen oppgave. Relevant møteplass eller veiledning ved konkret behov.	Styreleder og rolleansvarlig

Fire korte læringsbolker i styremøtene

Tema	Praktisk oppgave
1 Roller og samarbeid	Avklar hvem som beslutter, hvem som utfører og hvor et vedtak lagres. Bruk én aktuell sak.
2 Økonomi i hverdagen	Les en enkel økonomirapport sammen og avklar hvem som følger opp et avvik.
3 Trygge rammer	Gå gjennom klubbens kontaktvei ved en bekymring, Fair play og ansvaret for politiattestordningen.
4 Sportsplan og overlevering	Drøft ett eksempel fra sportsplanen og lag en kort overlevering for en sentral rolle.

Hver bolke ledes av en person som kjenner temaet. Avslutt med én konkret avklaring i referatet. Medlemmer som er fraværende får en kort gjennomgang i etterkant. Dette er intern opplæring og erstatter ikke et formelt NFF-kurs.

Gjennomføring det første året

Planen gjelder fra 11. september 2026. Fristene nedenfor regnes fra denne datoen. Kvalitetsklubbansvarlig samordner oppfølgingen. Dersom rollen ikke er besatt, utpeker styret én koordinator blant sine medlemmer.

Når	Tiltak og ferdig resultat	Ansvar
Innen 11. oktober 2026	Fyll ut oversikten på side 4. Kontroller kursbevis eller registrert kursstatus. Beregn hvor mange som eventuelt mangler FLK 1 for å ha flertall.	Koordinator og hvert medlem
Innen 11. oktober 2026	Avklar med NFF Trøndelag hvilke kriterier som gjelder, og evt. be om egnet lokalt eller digitalt FLK 1-tilbud og pris.	Koordinator
Innen 11. november 2026	Gjennomfør innføring for styret og vedta navngitte kursdeltakere, kostnad og dato. Prioriter kursene som sikrer flertall.	Styreleder
Innen 11. mars 2027	Mål om gjennomført FLK 1 for dem som trengs for flertall. Legg første halvårskontroll og to læringsbolker i eksisterende møter.	Kursdeltakere og styreleder
Innen 11. september 2027	Gjennomfør de to siste læringsbolkene. Vurder nytten, oppdater kursoversikten og vedta neste års prioriteringer.	Styret
Ved styreskifte	Oppdater oversikten innen 30 dager. Gi nye medlemmer innføring og vurder kursbehovet på nytt.	Styreleder og koordinator

Er flertallskriteriet allerede oppfylt, prioriteres innføring og vedlikehold av kompetansen. Ved manglende kurskapasitet skal koordinator finne neste mulighet og legge frem ny dato. Et åpent kompetansegap føres som et avvik; en kursplan alene dokumenterer ikke oppfylt kriterium.

Tid og økonomi

Felles intern opplæring består av en innføring på 45–60 minutter og fire møtebolker på 20–30 minutter. Det tilsvarer omtrent 2–3 timer per person første år. Formelt kurs og eventuell reise kommer i tillegg for dem som trenger det.

Planleggingsrammen er inntil 5 000 kroner første år til kursavgifter, nødvendig reise og enkelt kursmateriell. Styret avklarer kostnadene ut fra kursbehov og priser. Kurs og reise godkjennes før påmelding og skal være innenfor klubbens vedtatte budsjett.

Velg lokale eller digitale tilbud når de passer, og undersøk samarbeid med naboklubber. Kurs som dekker grunnbehovet prioriteres. FLK 2 kan vurderes for én eller to nøkkelpersoner når FLK 1 er dekket og kapasitet og budsjett tillater det.

Kompetanseoversikt for styret

Kompetanseoversikten fylles ut innen 11. oktober 2026 og oppdateres etter kurs og styreskifte. Uavklart kursstatus kontrolleres mot kursbevis eller kursregistrering før den endres til fullført. Ta med vara, og marker hvem som er ordinært styremedlem. Legg til rader ved behov.

Oppdatert dato: _____ Oppdatert av: _____

Navn og rolle Ordinær eller vara	FLK 1 Status og år	Annen relevant kompetanse	Neste tiltak og kursdato	Fullført dato og dokumentasjon
_____	Uavklart	_____	_____	_____
_____	Uavklart	_____	_____	_____
_____	Uavklart	_____	_____	_____
_____	Uavklart	_____	_____	_____
_____	Uavklart	_____	_____	_____
_____	Uavklart	_____	_____	_____
_____	Uavklart	_____	_____	_____
_____	Uavklart	_____	_____	_____

Bruk statusene fullført, påmeldt, ikke gjennomført eller uavklart. Noter årstall og henvisning til kursbevis eller kontrollert kursregistrering for fullførte kurs. Beskriv gjerne arbeidserfaring eller tidligere verv, men før dette atskilt fra formelt FLK 1.

Kontroll av flertall

Antall ordinære styremedlemmer: _____ Antall med dokumentert FLK 1: _____

Nødvendig antall med FLK 1: _____ Antall flere som må fullføre: _____

Regn halvparten av antall styremedlemmer, rund ned og legg til én. Eksempel: Et styre med 6 medlemmer trenger 4 med FLK 1. Tell hver person én gang. Avklar med kretsen hvilken styresammensetning som skal legges til grunn i klubbens rapportering.

Kort status til styret hvert halvår

- Hva er fullført siden sist, og hva er dokumentert?
- Hvilke kurs eller innføringer mangler, og hvem følger opp innen hvilken dato?
- Er tidsbruk og kostnader innenfor rammen, og trenger vi å justere planen?

Før beslutningen i styreferatet og oppdater denne oversikten. Sportslig leder leverer samtidig en separat, kort status for trenerkompetanse og behov per lag. Denne styreplanen dekker lederområdet; trenernes kursoversikt må følges opp i klubbens sportslige arbeid.