

TopTeam-organisaation kokoonpano ja tehtävät

TopTeam-organisaatioon kuuluu päävalmentajatiimin lisäksi alueelliset koordinaattorit sekä SAGIn koulutustoimikunta ja toimisto. Onnistunut kausi edellyttää tiivistä yhteistyötä, selkeää työnjakoa ja sujuvaa tiedonkulkua organisaation sisällä.

Päävalmentaja

Päävalmentajatiimi suunnittelee TopTeam-kauden 2022 ennalta sovitun budjetin ja tehtävänjaon puitteissa, huomioiden alueelliset eroavaisuudet ja tarpeet. Oman alueensa osalta päävalmentajan tehtäviin kuuluu neljän leirin kokonaissuunnittelu, ajankohdat ja tilavaraukset. Päävalmentaja vastaa siis leirien ohjelmista ja aikatauluista. Lopulliset teemat leireille muotoutuvat TopTeamiin valittujen koirakoiden osaamisen, tavoitteiden ja tarpeiden perusteella alueittain. Tavoitteena on muodostaa kullekin alueelle kokonaisuus, joka tukee mahdollisimman kokonaisvaltaisesti TopTeamiin valittavien koirakoiden kehittymistä.

Päävalmentaja kokoaa omalle alueelleen valmentajatiimin, joka voi pitää sisällään sekä lajivalmentajia että asiantuntijaluennoitsijoita. Päävalmentajatiimi on vastuussa kauden osallistujien haku- ja valintaprosessista. Päävalmentaja voi tarvittaessa osallistaa valintaprosessiin omalla alueellaan yhtä tai kahta valmentajatiimiin kuuluvaa valmentajaa. Päävalmentaja valitsee osallistujahaun yhteydessä alueelleen koordinaattorin, ruokahuoltovastaavan ja tarvittaessa muuta henkilökuntaa. Päävalmentaja myös ohjaa oman alueensa koordinaattoria ja muuta leirille osallistuvaa henkilökuntaa, ja työstää leirien käytännön toteutuksen yhdessä koordinaattorin kanssa.

Päävalmentajatiimi vastaa kauden talousarvion suunnittelusta yhteistyössä SAGIn koulutustoimikunnan kanssa. Talousarvio pitää sisällään mm. kustannukset leireittäin, leirimaksun määrän ja mitä se osallistujille kattaa. Talousarvio hyväksytään syksyllä 2021 liiton yleiskokouksessa osana liiton talousarviota.

Päävalmentajien tehtäviin kuuluu myös tiedotusluonnosten laatiminen viestintää varten, tarvittavaa kirjeenvaihtoa kaikkien osallisten kanssa, raportoinnit ja palautteet. Mikäli Valmentajarengas

toteutetaan kaudella 2022 TopTeamin yhteydessä, vaatii se myös TopTeam-päävalmentajien työpanosta onnistuakseen.

Päävalmentaja käyttää kokonaisuuden suunnitteluun ja hallinointiin ennen kauden alkua ja kauden aikana arviolta yhteensä 25-50 tuntia. Kauden leirien muodostaman kokonaisuuden tarkempaan suunnitteluun menee arviolta yhteensä 25-50 tuntia ja jokaista leiriviikonloppua kohden noin 25 tuntia. Haku- ja valintaprosessin työmäärä riippuu hakijoiden määrästä ja on yhteensä noin 15-20 tuntia. Mikäli kauden 2022 Valmentajarengas toteutetaan TopTeamin yhteydessä, siihen liittyvän toiminnan suunnittelun ja hallinnoinnin työmäärä on alueellisesti arviolta noin 20 tuntia.

Alueellinen koordinaattori

Koordinaattorin tehtäviin kuuluu esimerkiksi yhteydenpito osallistujien kanssa. Tämä voi pitää sisällään mm. infot, kirjeet, muistutukset, tiedotukset, poisjääntien ja varapaikkojen seuranta, nimilistat, aikataulut, palautteiden keruu, raportit ja mahdollinen ruokailun järjestäminen. Tarkempi työnjako sovitaan alueellisesti päävalmentajan ja koordinaattorin kesken. Leirille voidaan valita myös erillinen ruokahuollosta vastaava henkilö.

Koulutustoimikunta

Suomen Agilityliiton koulutustoimikunta nimeää keskuudestaan yhteys- ja vastuuhenkilön TopTeam-toiminnalle. Yhteyshenkilö toimii tiiviissä yhteistyössä päävalmentajien kanssa. Koulutustoimikunta laatii TopTeam-toiminnan periaatteet ja vastuunjaon. Koulutustoimikunta laatii vuosikellon ja ylläpitää lomake- ja tietopankkia, josta päävalmentajat voivat hakea tarvittavat materiaalit. Koulutustoimikunta hoitaa lopullisen viestinnän ulospäin päävalmentajien laatimien luonnosten avulla. Koulutustoimikunta vastaa myös talouden seurannasta. Merkittävät kesken kautta esiin nousevat muutokset TopTeam-kauden toteutukseen tehdään yhdessä koulutustoimikunnan kanssa ja merkittäviä talousvaikutuksia aiheuttavat muutokset käsitellään hallituksessa.

Toimisto

Suomen Agilityliiton toimisto avustaa TopTeam-päävalmentajia ja koulutustoimikuntaa hallinnollisissa asioissa. Toimiston vastuulla on esimerkiksi valmentajien sopimukset ja sähköpostilistojen perustaminen. Myös mahdolliset luvat, muut sopimukset ja taloushallinnolliset asiat, kuten laskutusohjeistukset ja leirimaksut, kuuluvat toimiston tehtäviin.