

Hoe maak je een basketball teamboek?



Naast alle digitale hulpmiddelen die de informatie naar de basketballer toe vergemakkelijken is een beknopte handleiding voor het maken van een teamboek misschien gewenst?

Teamboek is een nuttig hulpmiddel zijn om doelgericht(er) in teamverband te met elkaar om te gaan. Teamboek is een *wegwijzer* en een bron van (achtergrond)informatie. De vraag die zich opwerpt is: hoe timmer je op een simpele manier zo'n teamboek in elkaar?

Als iemand bijvoorbeeld het teamboek van coach Mike Krzyzewski van Duke University openslaat leest hij als eerste:

"We have but one rule,rule one:..... there are no rules!"

Meestal is het de coach of een lid van de technische commissie die het plan opvat om een teamboek voor het eigen team te schrijven. De rol van coach, begeleider of trainer van een basketball (jeugd)team blijkt in de praktijk namelijk altijd ruimer dan op voorhand gedacht. Hulp van derden rondom een team is onmisbaar. Pas in tweede instantie wordt hierbij aan een *gids* of *vraagbaak* gedacht. Veel verenigingen informeren hun leden via internet. Er zijn jonge coaches met eigen web-logs. Om aan die informatiebehoefte tegemoet te komen verschijnen de F.A.Q.'s. Maar dat is nog iets anders dan het fabriceren van een teamboek op maat. Waarbij gezegd dat de ene situatie nooit gelijk is aan een tweede. Zo verschilt ook de eerste coach van elke andere. Het moet er even uit. Hoe goed men het dikwijls ook bedoelt: *ondergeorganiseerd zijn geeft problemen, overgeorganiseerd zijn ook!*

Het vinden van een goede balans blijft de uitdaging.

Het maken van een teamboek is een nauwgezet proces en anticipeert op onvoorziene omstandigheden. Teamboek dient naast als werkdocument als infobron, naslagwerk. De inhoudsopgave van het teamboek geeft direct zicht op allerhande zaken die op het eerste oog misschien niet zo urgent of belangrijk lijken, maar die zich op elk moment op kunnen treden als een calamiteit.

Wat staat er dus allemaal in?Om wat te noemen:, adressen, e-mail adressen, telefoonnummers, routebeschrijvingen, verdere contactinfo maar ook eerder vastgestelde onderlinge afspraken et cetera. Het maken van een teamboek lijkt op zich niet zo moeilijk, misschien is het dat ook niet, alleen is het geen taak die je eventjes van dag één op dag twee volbrengt, tenzij afgezien wordt van basale grondigheid. Vaak gaat er enige tijd en veel nadenken overheen om een doortimmerd aan de behoeften beantwoordend teamboek te kunnen realiseren. De praktijk is dat bijna elk teamboek een weerslag is van eerder waargenomen *problemen, behoeften of calamiteiten*.

Centrale vraag: Hoe regisseert de coach de randvoorwaarden rondom zijn team het best? Hoe loopt de organisatie van zijn team vlekkeloos voorafgaand aan de komende wedstrijden? Niet alle teams hebben naast de coach een teambegeleider of teammanager die bereid is hierin bij te springen. Dan is het de trainer of coach die wordt aangesproken op allerlei details buiten zijn technisch/ tactische taken om. Uit de praktijk weet ieder dat als men bepaalde organisatorische zaken nalaat te regelen er dingen fout lopen. Desinteresse of ontevredenheid, maar ook frustratie, verwijten of kwaadheid kunnen het gevolg zijn bij de spelers. Mensen grijpen nu eenmaal *desorganisatie* snel aan voor beklag. En dat is enerzijds goed, maar er zelf wat aan doen of lering uit trekken is iets anders.

Het is immers de bedoeling uiteindelijk om iedereen zoveel mogelijk te betrekken bij de activiteiten rondom het team of de club. Wat mag men van elkaar verwachten? Het blijft hoort men wel eens L.O.P.! (ook wel liefdewerk oud papier). Hierbij kunnen spanningen groeien tussen de vrijwilligheid waarop de inzet gebaseerd is en de consequenties die aan gezamenlijk vastgestelde doelen kleven. Daarom denk ik dat elk teamboek zou moeten beginnen met het *vaststellen van de doelstellingen*. Alles begint immers met het maken van afspraken.

Een teamboek beoogt te anticiperen op knelpunten. Breng eerst de meest voor de hand liggende knelpunten in kaart. In dit opzicht is een teamboek een instrument om teleurstellingen en frustraties een stap voor te zijn. Zo heeft een (beginnend) trainer wel eens een poging ondernomen afspraken over een *rijdschema voor de uitwedstrijden* te maken. Dit vaak uit ontevredenheid over de betrokkenheid van ouders of derden bij team en club. Dat de coach afspraken mondeling soms meerdere malen bij de betrokkenen onder de aandacht heeft gebracht, wil niet zeggen dat elk lid van de groep zich op elk gegeven moment ook bewust is van die afspraak.

Om voor de beginnende trainer nu ideeën aan te dragen bij de organisatie rondom zijn team, worden hier een aantal voorstellen voor het maken van een teamboek op een rijtje gezet. Niets is hierin van verplichtend karakter en elke coach kan er zelf op voortborduren. Het enige wat je moet doen is zelf de ideeën uit te werken, uitprinten, bundelen of wellicht laten inbinden of opslaan in een *teamklapper*. Bij grotere betrokkenheid van de technische commissie en overleg met collega coaches kan er voor de hele vereniging op hoofdlijnen zelfs een rode draad of een model voor een gelijkgestemde inhoud van het technisch beleid aan de leden worden aangeboden. Voorwaarde is uiteraard wel dat de makers op één lijn met elkaar komen. Het hoeft allemaal niet al te veel te kosten, alleen de intentie om tot een gezamenlijk *teamboek* te komen verschaft voor de betrokkenen al wisselgeld voor de toekomst.

Ik wil hier ieder die de rol van coach, begeleider of trainer op zich genomen heeft succes toewensen!

Organisatorisch deel teamboek

In dit voorstel om een teamboek te maken kun je het sporttechnisch van het organisatorisch deel scheiden. Ik beperk me hier tot de meer organisatorische kant en verwijst naar de technische artikelenreeks voor suggesties.

*vaststelling van organisatorische doelstellingen:

Van elk teamlid wordt verwacht dat hij zich onder alle omstandigheden "normaal gedraagt" en zich aan de afgesproken (organisatorische) regels houdt.

*matrix: spelers/ staf info team

In dit overzicht staan alle namen, adressen, telefoonnummers, e-mail adressen van de eigen spelers en stafleden, alsook die van de coördinator van de vereniging. Wellicht ook de contactgegevens van het wedstrijdsecretariaat van de club.

*lijst van belangrijke adressen en telefoonnummers

Handig om naast de adressen van alle spelers bijvoorbeeld ook op te nemen: contactinfo met Rayon/ Bond, of contactgegevens tegenstanders, of alle adressen van sporthallen.

*teamafspraken

Hoe maken we afspraken en wanneer gelden ze? Ten overvloede stelde voetbalcoach Rinus Michels:

"Vergelijk de teamafspraken met de verkeersregels, waarin het individuele verkeersgedrag via de verkeersregels wordt gestuurd, dit in samenhang tot anderen om verkeerschaos te vermijden."

Ze zouden nimmer overtreden dienen te worden. Voor Ton Boot is de belangrijkste afspraak: "Zet je altijd voor de volle 100 % in!"

Andere willekeurig gekozen voorbeelden van teamafspraken zijn:

- Zorg dat je altijd bij trainingen en wedstrijden aanwezig bent (zorg dat je andere afspraken niet conflicteren met basketbal).
- Zeg altijd (tijdig van tevoren) af als je niet kunt.
- Probeer zoveel mogelijk rekening te houden met basketbal en je team.
- Zorg dat je op tijd bent.
- Problemen blijven binnen het team en los je samen op, daarover praat je niet met anderen.
- Heb respect voor je teamgenoten.

*de belcirkel

Aan het begin van het seizoen kan er een lijst met telefoonnummers worden opgesteld ook wel belcirkel genoemd. Ieder krijgt een hardcopy exemplaar. Gaat een wedstrijd of training niet door, of wordt het aanvangstijdstip gewijzigd, dan wordt de belcirkel in gang gezet. Als degene die gebeld moet worden niet opneemt, wordt de volgende gebeld en het later nog eens geprobeerd.

*de bel piramide

In de belpiramide wordt de eerste beller uiteindelijk niet teruggebeld door de laatste. De

informatie vertakt zich dus van de bovenste persoon naar twee personen eronder, en dan weer naar vier daaronder et cetera. Hier bestaat dus geen controle bij de laatste gebelden.

*het rijdschema

In het rijdschema wordt een overzicht gemaakt van de uitwedstrijden en het aantal benodigde auto's. Bovendien is er in aangeduid wie er aan de beurt is om te rijden. In het schema staan ook aanvangstijd wedstrijd, vertrektijd van centraal vertrekpunt, waar routebeschrijving te vinden is en locatie van de accommodatie.

*vervoer

In het clubblad staat misschien voor alle uitwedstrijden hoe laat er vertrokken moet worden en wie er moeten rijden. Zo niet, dan biedt het teamboek uitkomst. Kan iemand uit het rijdschema niet rijden dan moet het betreffend kind van tevoren initiatief nemen met de teamgenoten een oplossing te zoeken. Dit is geen verantwoordelijkheid van de coach maar van de spelers! Er kunnen afspraken gemaakt worden over vergoeding van gemaakte reiskosten.

*iets over de aanvoerder, teamcaptain en zijn mogelijke taken:

Aanvoerder zijn is meer dan handjes schudden, vaantjes uitwisselen, meer dan een erebaantje. De captain vervult misschien wel de belangrijkste rol in de communicatie tussen de spelers en de staf. Natuurlijk is de captain formeel de representant namens de groep en schudt hij de handjes van de arbiters, maar de meer "informele rol" die hij vervult is wellicht belangrijker. Hij toont betrokkenheid bij zijn jongere teamleden, representeert de groep naar buiten. We hebben het hier ook over een volgende taak:

- "Het team bij elkaar te houden,"
- Zijn rol qua "coaching," qua "verlengstuk van de coach in het veld."

Daarom kan de captain als het slecht gaat absoluut niet alleen maar met zijn eigen spel bezig zijn. Het wordt verwacht dat hij het voortouw neemt. In een team kan er altijd iets storends ontstaan tussen coach en speler. Als een van beiden aangeeft hulp of bemiddeling te behoeven dan mag de aanvoerder hier nooit voor wegllopen. De aanvoerder kan de volgende taken beheren:

- De aanvoerder zorgt er voor dat iedereen op tijd in de kleedkamer is voor de wedstrijd als de coach wil voorbespreken,
- De aanvoerder leidt de warming-up,
- De aanvoerder houdt toezicht op materiaal, hoewel hij anderen hiertoe kan delegeren,
- De aanvoerder kan als woordvoerder optreden namens de spelersgroep.

*iets over lid van het team zijn

Als iedereen zich aan de regels houdt dan zouden er geen problemen mogen zijn met de discipline. Teamdiscipline is geen kadaverdiscipline. Ieder weldenkend mens zou zich moeten realiseren dat er afspraken en regels nodig zijn om misstanden en wanorde te voorkomen. Als de coach het gerechtvaardigd vindt een lid van het team ergens op aan te spreken, respecteer wat hij zegt. De coach bepaalt de wissels. Niemand laat zich verleiden tot al te groot egoïsme. Gedraag je altijd sportief en tast de autoriteit van scheidsrechters niet aan.

*andere teamtaken ouders/ begeleiders

Zijn ouders een *last* of een *lust* voor een vereniging? Het belang van het begeleiden van ouders mag niet worden onderschat. Het managen van de betrokkenheid van ouders begint

al met het zogenaamd “voorwaardelijk” lidmaatschap van hun kinderen. Ouders willen desgevraagd best wel iets doen voor de club van hun kinderen. Voorbeelden? Bij toerbeurt tafelen of naar uitwedstrijden rijden, lid worden van het bestuur, de contributie administratie doen. De trainer is vaak zonder dat hij het zich realiseert bij uitstek degene die een rol kan spelen de ouders “aan te spreken op hun betrokkenheid.” Maar het is niet zo eenvoudig als het lijkt. Hoe spreek je allochtone ouders aan op vrijwilligerswerk. Hoe spreek je ouders aan wanneer ze nooit meekomen met hun kinderen? Het zijn immers niet altijd de leukste taken waar de behoefte ligt, maar ja, ze moeten wel worden aangepakt!

*tafelen

Voor de “niet-ingewijde is het jureren of “tafelen” niet zo moeilijk als het in eerste instantie lijkt. Maar ja, overtuig mensen daar maar eens van a. als ze geen zin hebben en b. je ze vlak voor het begin van een wedstrijd moet vragen. Een van tevoren georganiseerde “jury instructie middag” kan hier wonderen doen (al dan niet verplicht). Snel genoeg geleerd! Mensen kun je niet zonder meer aan een tafeltje zetten zonder instructie. Tafelen bestaat uit “scoren en timen.” Wat doen ze precies?

A. Wat doet de scorer?

Bij het tafelen heb je als scorer (schrijver) de beschikking over meerdere hulpmiddelen:

- Je vult het wedstrijdformulier in, je schrijft met een degelijke ballpoint; het liefst met twee kleuren: voor elke periode een andere kleur,
- Je noteert het spelverloop op een officieel wedstrijdformulier,
- Je hanteert de “persoonlijke fout aanduidingbordjes,”
- Je houdt het aantal teamfouten bij en zet de rode vlag, wanneer het aantal toegestane teamfouten wordt overschreden, op,
- Je houdt bij wie de bal krijgt, wanneer er sprake is van balvast. Dit gaat omstebeurt met een pijl.

B. Wat doet de timer?

Als timer (tijdwaarnemer) ben je verantwoordelijk voor de tijdsaanduiding op het scorebord en het wedstrijdformulier. Tevens houd je de stand en de time-outs op het scorebord bij en bedien je het (tijd)signaal, ook voor aanvang van de wedstrijd en de periodes.

Bij wedstrijden op een hoger niveau houd je met een stopwatch de verstreken tijd van een time-out bij.

*absentie(s)

Er moeten afspraken gemaakt worden over afbellen. Kan dat bij de coach? Of het wedstrijdsecretariaat? Een lijst met de belangrijkste telefoonnummers is belangrijk. Misschien ook via internet community. Veel kinderen communiceren middels Hyves en MSN messenger. Wat wordt er van ieder verwacht als iemand noodgedwongen moet afzeggen voor een training of wedstrijd? Bij verzuim is dus aangegeven wie hier tijdig van tevoren wordt geïnformeerd. Als je net ziek bent geweest, of een lange tijd niet getraind hebt, is het niet verstandig om meteen weer volop te gaan sporten. De kans op blessures is dan namelijk vrij groot. Beter is het om rustig te beginnen en langzaam weer op je oude niveau te komen.

*matrix van alle duels

Een overzicht of lijst van de te spelen oefen-, beker- en competitieduels met ruimte om hierbij de uitslag(en) in te vullen kan niet ontbreken. Ook kunnen de toernooidata in bijvoorbeeld de vakantieperiodes of data voor nationale jeugd kampioenschappen worden

vermeld.

*blessure preventie

In een teamboek kan een plek worden ingeruimd voor allerlei informatie betreffende blessurepreventie. Een ongeluk zit soms in een klein hoekje. Zeker bij sporten waarin zoals basketball er veel gesprongen wordt en waarin bovendien het nodige lichamelijk contact voorkomt. Toch kan de sporter de kans op sportblessures voor een groot deel zelf indammen. Als je sport, is het belangrijk dat je jezelf goed verzorgt. Gezond eten en voldoende slaap. Dit zijn de eerste basisfactoren om goed te kunnen presteren. Maar er zijn meer factoren van belang om gezond en zonder blessures te kunnen sporten. Een hele belangrijke manier waarop je blessures tijdens het sporten kunt voorkomen, is voor de training te beginnen met *stretchen* en na de training een *cooling-down* doen. Een hoogwaardige warming-up is cruciaal. Goed schoeisel is de basis voor je sport. Wissel niet teveel van schoenen, dat kan effect hebben op je onderste gewrichten. Schoenen vangen bij het landen en afremmen veel klappen op die anders moeten worden opgevangen door je enkels, knieën, heupen en rug. Als je langdurig op schoenen loopt met onvoldoende demping, moeten je enkels, knieën, heupen en rug te hard werken. Hieruit kunnen fysieke problemen ontstaan. Ook kan het zijn dat je door je enkel gaat of je knie verdraait. Basketbalschoenen moeten aan andere eisen voldoen als legerkistjes.

*blessurebehandeling

Mocht je onverhoopt toch een blessure hebben opgelopen, dan is het belangrijk dat je deze de tijd gunt om goed te genezen. Veel sporters zeggen wel: "*Het gaat wel weer*", omdat ze graag weer aan de slag willen. Maar als de blessure nog niet helemaal over is, kan er meer schade worden aangericht dan al het geval was. Het herstel duurt dan alleen nog maar langer. Zoek en volg (para)medisch advies ten allen tijde! Het proces van blessure behandeling staat voorop.

*regelingen met bankspelers

Bankspelers worden doorgaans in samenspraak met de Technische Commissie aangewezen. Zij kunnen onbepaald spelen bij het team waar ze bankspeler zijn. Ze kunnen naast het team waar ze voor uitkomen als bankspeler in een hoger team spelen en bovendien nog vijf keer invallen bij een ander hoger team.

10.02.2009

JWJ



De NBB is lidorganisatie
van FIBA, IWBF en NOC*NSF

Postbus 2651 • 3430 GB Nieuwegein

T 030- 751 35 00 • F 030- 751 35 22

info@nbb.basketball.nl • nbb.basketball.nl

bezoekadres: Walbaan 31-49 • 3439 ML Nieuwegein