**PARENT RÉFÉRENT**



**MISSION**

Organiser la logistique des matchs

* A domicile : gâteaux, désignation des arbitres et des responsables buvette
* A l’extérieur : planning transport

Etre le porte-parole des parents de l’équipe :

* Remonter les différents problèmes au bureau
* Faire redescendre les infos à chaque parent

**COMMENT ?**

Vous serez l’interlocuteur principal entre le coach et les parents des joueurs(euses), vous pourrez communiquer à votre convenance, par mail, WhatsApp, texto, ou autre.

Remplir un planning de déplacement (ci-joint) et le transmettre aux parents. Si changement de planning à la demande d’un parent, réorganiser le planning en conséquence.

Remplir un planning de gâteaux pour chaque match à domicile (ci-joint) – 2 gâteaux par match

Remplir un planning de responsable buvette (voir fiche Responsable Buvette) durant les matchs à domicile

**QUAND ?**

Tout au long de la saison en fonction des besoins en communication

**EFFECTIF**

Seul ou en binôme

**RELATIONS INTERNES**

• Bureau (Responsable buvette …)

• Coach

• Parents



Exemple de planning Transport, Gâteaux et Buvette :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Date** | **Equipe locale** | **Equipe Visiteuse** | **Transport** | **Gateaux** | **Resp. Buvette** |
|  | ASPBB | Lakers |  | Prénom de 2 joueurs | Nom de 1 ou 2 parents |
|  | Warriors | ASPBB | Nom des 3\* joueurs |  |  |
|  | ASPBB | Bucks |  | Prénom de 2 joueurs | Nom de 1 ou 2 parents |
|  | Celtics | ASPBB | Nom des 3\* joueurs |  |  |

\* Le nombre de voitures est à adapter en fonction du nombre de joeurs dans l’équipe et le nombre de places dans la voiture