

POSLOVNI VIDIK TRENEŠKEGA DELA

TRENER TENISA C

Borut Kolarič

Ob koncu predavanj bi morali znati:

- Identificirati različne poti kako začeti posel v tenisu
- Prepoznati različne tipe zaposlitve v tenisu
- Razumeti in uporabljati napotke za pridobitev zaposlitve
- Uporabljati tehnike upravljanja s časom
- Poznati odgovornost trenerja

Stanje v Sloveniji

- splošno stanje o trenerjih
- št. teniških igrišč: ???
- št. teniških društev: 90
- št. trenerjev/teniških: 16.000 vseh v SLO / 500 (od 2000)
- št. registriranih igralcev: 650
- št. rekreativcev
- posel v številkah v tenisu: ???

“Prvi koraki” poslovanja

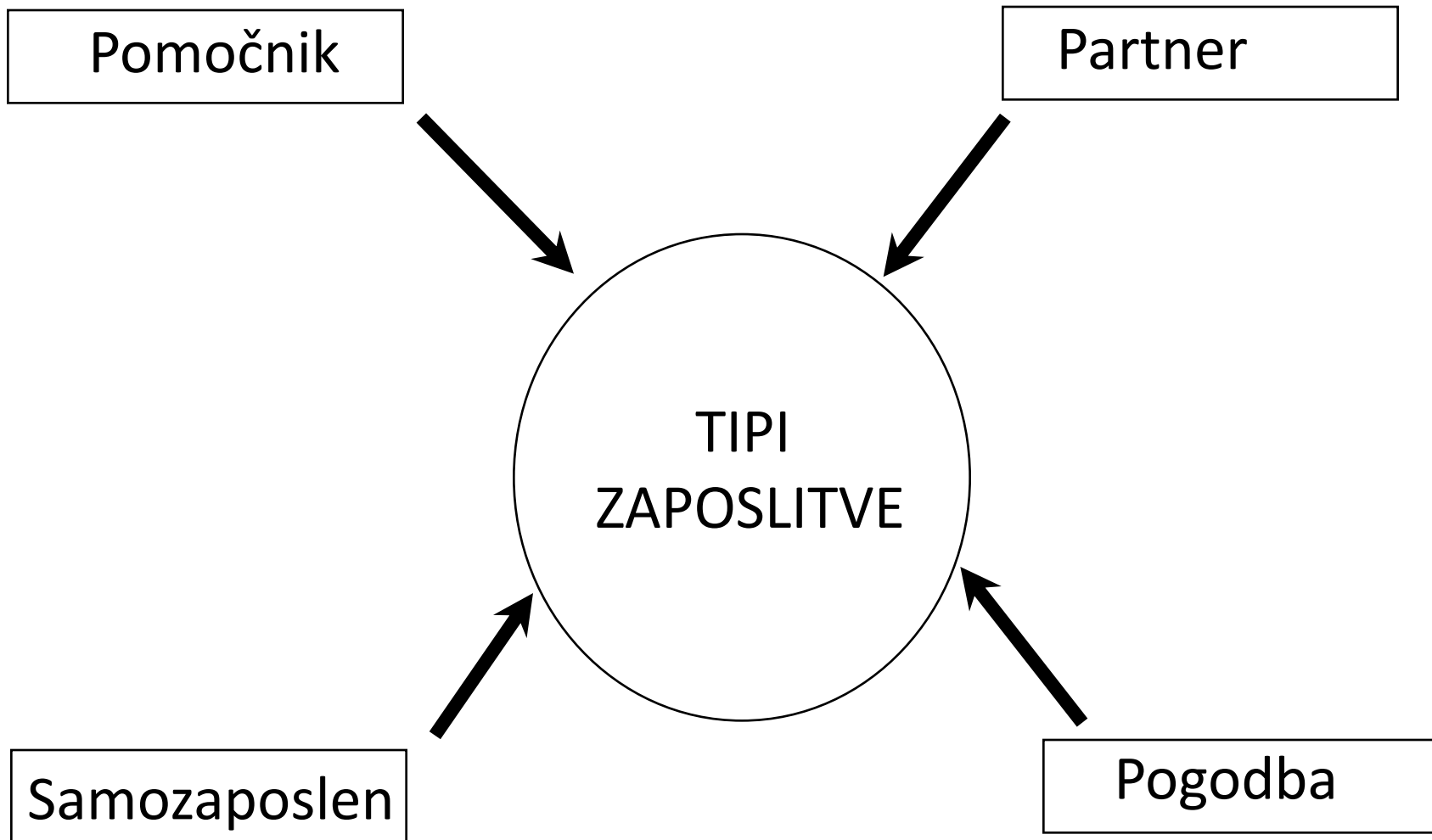
- ustrezna izobrazba oz. usposobljenost (znanje, ki si ga pridobiš kot športnik je neprecenljivo – si bil del izobraževalnega procesa)
- pridobitev licence za delo in redno izpopolnjevanje znanja
- možnosti
 - vpis v razvid zasebnih športnih delavcev
 - odpreti podjetje – točka VEM (e-VEM)
 - prijava v poslovni register (AJPES)
 - prijava v DURS
 - prijava v ZZZR
 - odprtje poslovenega računa
 - žig, logotip, računovodstvo, vizitke, izdajanje računov, vodenje financ
 - zaposlitev v državni upravi
 - pogodbeno delo v klubu
 - študentski servis
 - panožne športne šole
 - volonterji

Poslovni načrt

- osnovne naloge menedžmenta
- opis podjetja, dejavnosti
- analiza dejavnosti, konkurentov, SPIN analiza
- glavna področja načrta
 - trženje
 - proizvodnja
 - človeški viri – organizacijska struktura
 - finance
- terminski načrt

Ključne točke

- Udeležiti se usposabljanja za trenerje za pridobitev usposobljenosti
- Vzpostaviti bazo, najti igrišča
- Poiskati različne priložnosti za trenerstvo (Investigate)
- Dnevi in ure delovanja
- Zavarovanje
- Trženje sebe
- Oprema
- Sestanki, telefon, adresar (adrema)
- Bančni račun
- Računovodstvo



Privatne – skupinske ure

- Zakaj: Zadovoljiti več strank in več zaslužiti
- Če privatna ura stane \$10 na uro, potem lahko za skupino zaračunate:
 - 2 osebi - \$6 vsak = \$12
 - 3 osebe - \$5 vsak = \$15
 - 4 osebe - \$4 vsak = \$16
 - 8 oseb - \$3 vsak = \$24
- Trener zasluži več in učenci si lahko privoščijo več ur s trenerjem

Poslovna kariera

- Opredelitev pričakovanj za 5-10 let
- Izbrati šefa pred plačo
- Opredelitev svojih sposobnosti

Koraki do zaposlitve

- Prvi korak je Prehod v zaposlitev: psihološka podpora in vodena analiza osebnih znanj in sposobnosti, priprav orodij za prijavo na delovno mesto kot je življenjepis, predstavitveno pismo in igrani razgovor.
- Drugi korak je osebna analiza s poudarkom na motivaciji, sposobnostih, potrebnem usposabljanju, finančnih potrebah, geografski mobilnosti in razpoložljivosti.
- Tretji korak je definiranje profesionalnega profila, ciljev in potrebnega usposabljanja ali izobraževanja: osebni razvojni načrt in razgovori s potencialnimi delodajalci.
- Četrty korak je zaposlitev.

Osebnostne lastnosti

- Identificiranje zmožnosti
- usmerjeni k ciljem
- sposobni načrtovanja
- timsko usmerjeni
- komunikativni
- tekmovalni duh
- kreativni
- prilagodljivi
- sposobni upravljati s časom
- neodvisni
- potrpežljivi in predani
- Disciplinirani
- odločni
- motivirani

PRIČAKOVANJA DELODAJALCEV

- motivacija in profesionalni interes
- sposobnost vodenja
- dinamičnost
- sposobnost prilagajanja
- visok razvojni potencial
- inteligenca
- odgovornost
- biti iniciator
- **tehnično znanje**
- komunikacijske sposobnosti
- želja po učenju
- sposobnost preseči zastavljene cilje
- sposobnost dela v timu
- odpornost na stres

Podrobnosti za CV (Curriculum Vitae)

- Osebni podatki
- Izobrazba
- Trenerstvo v tenisu
- Igranje v tenisu
- Razvoj v tenisu in organizacija
- Zaposlitev v tenisu
- Ostalo
- Reference

INTERVJUJI

Pogosto postavljena vprašanja

- Kaj te motivira?
- Kaj so tvoje prednosti / slabosti?
- Kaj si se naučil od zadnje službe? Zakaj si šel stran?
- Zakaj si želiš to službo?
- Kaj veš o tej službi?
- Kakšna znanja in prednosti lahko doprineseš v to službo?

UPRAVLJANJE S ČASOM

- Prepričaj se, da greš v pravi smeri
- Razpolagaj s svojim časom efektivno
- Upravljaj svojo pisarno
- Upravljaj druge
- Vzdržuj kontrolo
- Dan ima 24 ur, zato ne urejati časa, ampak aktivnosti, ki jih opraviš v določenem času.

UPRAVLJANJE S ČASOM

- Postaviti si je potrebno cilje in prioritete
- Smernice k izboljšanju razporejanja časa
 - Delovni dan naj ima 5 ur in delovni teden 4 dni
 - Prednost = pomembnost X nujnost
 - $\frac{1}{4}$ opravil malo in zelo nujnih, $\frac{1}{2}$ srednje nujnih
 - Upoštevaj biološki ritem
 - Poznaj svoje delo in ugotovi, kje ti zmanjka časa

Odgovornost trenerja do športnika

- planiranje treninga
- izvajanje – učenje
- kontrola
- vsestranska skrb
- svetovanje
- vloga na tekmah

Odgovornost do poslovanja

- planiranje stroškov in dohodkov – finančna konstrukcija
- organiziranje dejavnosti: drugi trenerji, hišnik, strokovni team, dobavitelji
- ustreznost prostorov, vadbišča, opreme

VPRAŠANJA IN ODGOVORI

- Kako dober misliš da si pri :
 - Upravljanju s časom
 - Vzpostavitvi posla
 - Najti službo
 - Možnosti intervjuja za službo

DISKUSIJA

- Izvedba intervjuja za službo
- Priprava CV
- Napiši si opombe za pogodbo
- Postavi si ceno za individualne in skupinske ure

Vprašanja?