

Funktionärskommittén

Båsfunktionärsutbildningar

2026-2027





Båsfunktionärskompendium 2026-2027

Båsfunktionärsutbildning är något vi i Västergötland har erbjudit sen många år tillbaka. Vi har senaste fem säsongerna gått ifrån att besöka varje förening med en två timmar fysisk utbildning till att köra en digital utbildning uppdelad i två steg. "Grundutbildning" och "Påbyggnadsutbildning".

När vi delade upp kurserna i två olika steg kunde vi också ge utrymme för lärandet i två nivåer. Första kursen fokuserade på grunder och den andra var en påbyggnadskurs på dem första.

När vi nu går in i renoveringsfasen för utbildningarna ytterligare en gång så har vi tagit fram en ny utbildningsplan. Den är uppdelad i tre olika steg och ser ut enligt följande:

Steg 1. Bas/Grunder

Steg 2. Grunder i TSM-OVR för Protokollförare

Steg 3 Påbyggnad för Protokollförare

Målsättning med att vi nu gör om våra utbildningar för båsfunktionärer är att vi fortsatt ska hålla en hög kvalitet och skapa en god utbildningsmiljö för sekretariatpersonalen. Att sitta i ett sekretariat är inte enkelt. Det är flertalet funktioner som ska fungera för att en ishockeymatch ska kunna spelas. Vi vill därför erbjuda en utbildning som gör att du som båsfunktionär kan känna dig trygg i kunskap och utförande.

Vi trycker också på samspelet med domarteamet, vikten av att sekretariatet och domarna arbetar ihop och hjälper/underlättar för varandra. Det som gör det extra komplext är ju att de som är nyast i sekretariatet får domarteam med väldigt lite rutin. Dessa individer kommer senare i livet att vara de som har bäst kunskap.

Våra utbildningstillfällen under hösten 2026 ser ut enligt följande:

14 september	Steg 1, Bas och grunder
15 september	Steg 2, Grunder protokollförare
21 september	Steg 3 Påbyggnad för erfarna protokollförare
22 september	Steg 3 Påbyggnad för erfarna protokollförare
13 oktober	Steg 1 Bas och Grunder
19 oktober	Steg 2 Grunder protokollförare



Steg 1. Bas och Grunder

I steg 1 går vi igenom följande:

- Sekretariatets olika roller
- Samspelet med domarteamet
- Protokollförarens uppgifter översiktligt
- Tidtagarens uppgifter (varje förening måste komplettera med en egen utbildning avseende hur deras respektive klocka fungerar)
- Strafftidtagarnas uppgifter och ansvar (vikten av att göra rätt i denna roll)
- Speakerns uppgifter, vad ska förmedlas vad ska inte förmedlas och vad är viktigt att tänka på i kontakten med spelare, publik och övriga funktionärer
- Vi kommer också förklara grunderna avseende reglerna:
- Först ut, Först in
- Kvittning
- Uppskjutna straff
- På kursen kommer vi också ta upp regelnyheter som påverkar sekretariatet



Steg 2. Grunder i TSM-OVR för Protokollförare

Tanken med denna kurs är att ge protokollföraren grunderna i TSM-OVR. Denna kurs är inriktad på de som ska vara protokollförare och behöver grundläggande utbildning i hur man för matchprotokoll i TSM-OVR. Vi kommer gå lite djupare i Protokollförarens uppgifter och även prata om samspelet med domarteamet, ledarskapet i båset, det är ju Protokollföraren som är chef och huvudansvarig för verksamheten i sekretariatet. Denna kurs bygger på att man redan har genomfört Kurs nr 1.

I steg 2 går vi igenom följande:

- Lägga till spelare / ändra tröjnr på spelare:
- Lägga in funktionärer
- Utskrift av nödvändiga dokument
- Bokföra grundläggande händelser under matchen som
- Mål
- Utvisningar av olika typ och tidslängd
- Målvaktsbyte
- Kvittning
- Bokföra flera samtidigt utdömda straff på en spelare
- Straffslag/ straffslagsavgörande
- Skottstatistik
- Bokförande av skador/ extraordinära händelser
- Avsluta en match på rätt sätt



Steg 3. Påbyggnad för erfarna protokollförare

Är tänkt att ersätta påbyggnad och utveckling och är inriktad på protokollföraren med minst flera års erfarenhet. Kursen är inriktad på den som tycker sig ha god kunskap som protokollförare och är framförallt till för den som för protokoll från U16 och i högre serier.

I Steg 3 går vi igenom följande:

- Rollspelet med domarteamet (vem gör vad)
- De olika rollerna i sekretariatet förväntas du ha koll på
- Regelnyheter (fokus på det som påverkar i sekretariatet)
- Komplexa utvisningssituationer med flera samtidigt utdömda straff
- Reglerna först ut, först in
- Kvittning i olika sammanhang och situationer
- Uppskjutna straff
- Mål i samband med de olika utvisningssituationerna (vad ska vi göra och hur ska det se ut i protokollet)
- Det kommer vara ovanliga situationer, men här handlar det om att förstå hur systemet TSM-OVR fungerar vad finns det för möjligheter och begränsningar och hur löser vi det.
- Vi kommer att hantera de komplexa situationerna i TSM-OVR.
- Här hanterar vi även individuell skottstatistik, +/- statistik, teknings-statistik. (Div1, J20 Nationell)

Västergötlands Ishockeyförbund har som målsättning att alla båsfunctionärer ska vara utbildade i att vara båsfunctionär. Protokollföraren innehar rollen som "ansvarig" i sekretariatet och behöver därav genomgå en fördjupning i sina kunskaper. Att vi nu bygger utbildningen i tre olika steg innebär att vi kan fokusera mer inriktat på den nivå deltagarna förväntas vara på kunskapsmässigt.

Tack för att du utbildar dig inom Västergötlands Ishockeyförbund och ger våra barn, ungdomar och vuxna möjlighet till att utföra världens roligaste idrott.

