

Responsabilités d'un directeur d'équipe

- 1) Assistez à toutes les réunions des exécutives AHMGP (ou nommer un délégué)
- 2) Communiquez des renseignements à et de l'équipe comme les :
 - Schedules de pratique
 - Renseignements des parties de la ligue
 - Résumés des rencontres
 - Statistiques d'équipe et les succès
 - Commentaires ou problèmes des parents ou des joueurs
- 3) Être responsable de toutes les tâches administratives non-entraînantes comme :
 - Préparez exactement les feuilles de matchs
 - Suivez les suspensions des joueurs
 - Distribuez, enregistrez et coordonnez le retour de tout l'équipement d'AHMGP
 - Enregistrez l'équipe aux tournois et communiquer les schedules
 - Assurez que la trousse de secours est disponible pour tous les parties

Responsibilities of a Team Manager

- 1) Attend all GPMHA Executive meetings (or assign a delegate)
- 2) Convey information to and from the team such as:
 - Practice schedules
 - League game information
 - Meeting summaries
 - Team statistics and successes
 - Parent and player comments or problems
- 3) Responsible for all non-coaching administrative tasks such as:
 - Prepare accurate game line-up sheets
 - Monitor player suspensions
 - Distribute, record and co-ordinate the return of all GPMHA equipment
 - Co-ordinate tournament registration and schedules
 - Ensure first aid kit is available for all games