

Hvordan velge riktig medlemssystem



Rolle	Behov	Antall involverte	Pri	Alder
Daglig leder	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikasjon • Arrangementsadministrasjon • Oppdatere hjemmeside • Se punkter øvrige roller... 			
Ilderettsansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> • Rapportering til særforbund • Adm. grupper/lag/tillitsvalgte • Resultater/kamper • Tidtakning, dommeradministrasjon • Adelskalender 			
Kasserer	<ul style="list-style-type: none"> • Medlemskontingenter og treningsavgifter • Purringer og medlemsadmin. • Inn- og utmeldinger 			
Økonomiansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> • Regnskapsføring m/u reskontro • Budsjett • Lønn 			
Sponsor-/markedsansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> • Sponsoradministrasjon • Sponsorprofilering hjemmeside, fysisk, sosiale medier osv. • Sponsorarrangement • Klubbshop • Annonseprofilering/inntekter 			
Baneansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> • Treningstider faste og variable • Utleie av lokasjoner • Kamper serie og treningskamper/turneringer • Banekalender online 			
Turneringsansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> • Turneringsverktøy / påmelding kampoppsett • Dugnadsadministrasjon 			

Rolle	Behov	Antall involverte	Pri	Alder
Styremedlem	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumenthåndtering • Oversikt inntekter, medlemsstatistikk, aktiviteter osv. 			
Trener	<ul style="list-style-type: none"> • Sportslig oppfølging utøvere • Planlegge treningsøkter • Fremmøtestatistikk • Kampadministrasjon tropp, sted, resultater, spillerstatistikk 			
Lagleder	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikasjon utøvere og foresatte • Arrangementspåmelding lag • Dugnadshåndtering • Lagskasse 			
Sportslig leder	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikasjon trener/lagleder • Sportsplaner • Treningsøkter/øvelsesbibliotek • Trenerutvikling 			
Medlem	<ul style="list-style-type: none"> • Betaling av avgifter og påmeldingsgebyrer • Oppdatere medlemsprofil • Inn/utmelding • Aktivitetsoversikt gruppe og klubb • Kommunikasjon 			
Foresatt	<ul style="list-style-type: none"> • Aktivitetsoversikt lag/gruppe og klubb • Kommunikasjon • Oppdatere husstandsprofil 			
Supporter	<ul style="list-style-type: none"> • Aktivitetsoversikt • Billettbestilling • Kjøpe klubbefekter 			

Viktige funksjoner

Nedenfor vises et eksempel på hvilke funksjoner en klubb kan behøve. Lag en lignende liste for din klubb, og før deretter inn ulike leverandørers funksjonsområder.

	Spoortz	Leverandør-2	Leverandør-3
Antall aktive klubber	600		
Antall aktive særforbund	5		
Hjemmeside for klubb og lag/grupper	✓		
Fleksible betalings- og utsendelsesmetoder	✓		
NIF-godkjent medlemsregister i drift	✓		
Dashbord med regnskap og medlemsstatistikk	✓		
Moderne og brukervennlig kommunikasjonsverktøy	✓		
Registrering via QR kode	✓		
Politiattest - rapporter & påminnelser	✓		
Arrangementspåmelding medlem/ikke-medlem	✓		
Regnskapsrapporter	✓		
Trener/lagleder- verktøy	✓		
Klubbapp for medlem, lag- og klubbledelse	✓		
Kamper, tabeller og resultater fotball (FIKS-integrasjon)	✓		
Banekalender / booking	✓		
Turneringsadm inkl. påmelding/kampoppsett	✓		
Dokumentarkiv	✓		
Sponsoradministrasjon, profilering og oppfølging	✓		
Sportslig læring og utvikling	✓ Via Skillrace		
Klubbshop	✓		

Kravspesifikasjon - Medlemssystem og betaling

Nedenfor vises et eksempel på funksjoner å vurdere hos ulike leverandører via en kravspesifikasjon. Vi viser med utfylt eksempel i de første radene.

Funksjonskrav	Må J/N	Pri	Dekket J/N/D	Kommentar fra Spoortz
Integrasjon mot NIF sin felles medlemsdatabase aktiv per dags dato	Ja	1	Ja	Via dagens API til nytt fra NIF er klart
Online medlemskort tilgjengelig via app for medlem	Ja	1	Ja	
Integrert med klubbens hjemmeside (ex. rolletildeling, kontaktpersoner, idretter og grupper)	Ja	2	Ja	
Håndtere husstandspris for medlemskontingenter				
Lag/grupper endres til ny sesong automatisk				
Medlemsbetaling via Nettbank, Kort, Vipps og ...				
Medlemsregister kan importeres og eksporteres (Exel, xml, pdf)				
Fleksibilitet i utsendelses- og betalingsmetoder for "ikke-elektroniske" medlemmer (ex. mail, sms, brev, min side, klubbapp og ...)				
Medlemmene kan administrere sin egen medlemsinformasjon via web og klubbapp				
Oppdatering av utøvere på lag/gruppe kan administreres av lagledere				
Klubben kan opprette undergrupper for de ikke-aktive				
Oversikt over utestående pr medlem, lag og fakura				
Automatiske og manuelle purringer av utestående				
Maks antall plasser i en gruppe				
Online innmeldingsskjema med egne tekstfelt, velkomstmail og valgmulighet i klubbgodkjenning eller direktebetaling				

Steg i valg av leverandør

- Identifiser klubbens behov og målgrupper
- Utarbeid din egen kravspesifikasjon eller bruk Spoortz sin mal
- Innhent tilbud / besvarelser kravspesifikasjon
- Møt utvalgte leverandører
- Vurder basert på kravspesifikasjon inkl. vekting
- Gjør referansesjekk

Tips for en god referansesjekk

- Ikke sjekk kun med de leverandøren oppgir som referanser, men finn også noen egne.
- Sjekk gjerne med flere personer i samme klubb da grad av fornøydhet er subjektiv og mange systemer har flere brukerroller
- Forhør deg om de har benyttet leverandørens online support, snakket med de ansatte, eller gjort alt på egenhånd.
- Sjekk kunder i ulike livssykluser som «i oppstart», «vært kunde 1 år» og «vært kunde 8 år».