

Arrangementsveiledning

Innhold

1. Formål med dette dokument.....	3
2. Hvorfor arrangerer Ready cuper?	3
3. Samarbeidspartnere	3
4. Forberedende aktiviteter	4
5. Aktiviteter cupdagene.....	5
6. Vedlegg	13
a. Søknad cup.....	13
b. Innkjøp premier til deltagere	13
c. Innkjøp loddgevinster/loddsalg	13
d. Invitasjon og påmelding.....	14
e. Parkering	17
f. Øvrige funksjonærer	19
g. Markedsføring.....	22
h. Behov øvrig utstyr	23
i. Annet.....	23
j. Mal Kampoppsett.....	24
k. Innkjøpsliste «Kick off»	24
l. Innkjøpsliste «Ready høstcup ..»	24
m. Evalueringskjema gjennomføring cup (inkl. forslag til endringer/forbedringer)	24

1. Formål med dette dokument

Dette dokument skal inneholde all vesentlig informasjon vedr gjennomføring av cuper i Ready regi, evt med linker til andre dokumenter. Oversikt over arbeidsoppgaver med tidsfrister, forslag til ansvarlige personer, ressurser som skal innkalles, maler for instruksjoner samt generelle tips og råd. Hensikten er å få dokumentert mest mulig ifm gjennomføringen slik at viktig informasjon kan videreformidles og brukes igjen for å sikre kontinuitet.

2. Hvorfor arrangerer Ready cuper?

Det er flere årsaker til at Ready ønsker å arrangere to cuper i året. Cupene bidrar til å markedsføre Ready fotball i nærområdet og Oslo for øvrig, selve arrangementet baseres på frivillighet og styrker samholdet i klubben og ikke minst gir cupene et solid økonomisk bidrag.

3. Samarbeidspartnere

I 2013 var BAMA samarbeidspartner på høstcupen. Et slikt samarbeid medfører økonomisk tilskudd (direkte og via subsidiert/gratis mat og premier). For å få BAMA som samarbeidspartner kreves en kvalifiserende søknad som må sendes inn senest ...

4. Forberedende aktiviteter

A= Arrangementskomite, SA=Sportslig ansatte, DA=Dommeransvarlig, F=Funksjonær

Aktivitet	Frist	Ansv	Res surs	Beskrivelse/Vedlegg	Utf
Søknad cup	31/1	A		Se under	
Booke Readyhus-/bane		A		Skal gjøres omg. Etter cup. 1 år i forveien.	
Avvikle dommerkurs		DA		Må avvikles minimum 2 uker før Kick Off	
Parkeringslapper	1/8			Høstcupen, mal under RSB1 cup.	
Info på web		A/SA		Må legges ut info på hjemmeside	
Avtale med Oslo Sportslager vedr utsalg	15/2	A		Se under	
Premier deltakere	31/5	A		Bestille premier	
Premier loddsalg		A		Kjøpes inn f.eks. fra utlandet	
Avklare mht evt samarbeidspartner					
Utarbeide budsjett					
Innhent oppdatert laglederliste i Ready	1/3	A	SA	Se under	
Evt inviter eksterne lag	15/3	A		Gjelder Kick Off	
Kampoppsett		MMG		Se under	
Beregn kake, vaffel og serveringsbehov		A			
Mail og oppgaveskjema parkering.		A		Se vedlegg. Gjelder høstcupen	
Mail og oppgaveskjema serveringsvakter, kake og vaffel og loddselgere.	2 uker før	A		Se vedlegg.	
Sjekk at det er nok lodd, evt. bestille	15/3	A		Se vedlegg.	
Mail og oppgaveskjema til funksjonærer		A		Se vedlegg.	
Mail og oppsett dommere		A		Se under	
Matbonger dommere/funksjonærer, parkeringsvakter		A		Se under	
Prislister servering	Uken før	A		Se under	

Innkjøp servering	Uken før	A		Se under	
Veksel	Uken før	A		Se under	
Klargjør baner og annet utstyr					
Klargjøre kafe	Dagen før	A		Se under	

Klargjøre Kafe.

Kvelden før arrangement bygges det kafeer i Readyhuset. I kafeen settes det opp bord og stoler slik at det er plass til flest mulige. Lag serveringsbord parallelt med skjenken med et bord ut fra veggen, som en L. Legg på blårutede duker. Sett klart 2 utebord med plastdukene ved terrassedøren sammen med grillen og gassflasken. Hent partyteltet som skal over grillen på terrassen og sett det klart i kafeen. Ta 2 serveringsbrett og dekk de med aluminiumsfolie og sett de på vinkelbordet med 2 vaffeljern på. Sett frem tallerkener, servietter, kopper, på kjøkkenet settes klart ting til grillen osv. Skjøteledning til vaffeljernene brukes den med gul kloss på lageret og den trekkes under salgsbordene og må i kontakten i anretningen pga. strømfordelingen på huset. (det er et lite sikringskap på kjøkkenet ved oppvaskdelen.

5. Aktiviteter cupdagene

A= Arrangementskomite, SA=Sportslig ansatte, DA=Dommeransvarlig, F=Funksjonær

Aktivitet	Ansv	Ressurs	Beskrivelse/Vedlegg	Utf
Klargjøre bane	A	F	Se under	
Klargjøre kafe	A	F	Se under	
Rydding	A	F	Se under	
Regnskap	A			
Evaluering	A			

Klargjøring baner.

Kontakte baneansvarlig for å få en gjennomgang på alle målnett ca. 1 uke før arrangement. Få reparert det som trengs.

Bygge riktig antall baner med mål, henge på målnr. på målene med strips, henge et sett overtrekks vester på hver bane (henges på nettveggen). Banene deles opp med hatter som legges ut. Henger opp flagg på flaggstenger nede ved banen, 1 Ready og 1 norsk flagg. Flaggene hentes på kontoret på fredagen.

Innkalling av serveringsvakter, kaker, vafler og loddselgere.

Senest 2 uker før arrangement skal det sendes ut oppgaveskjema til deltagende Readylag. Dette sendes til Lagleder/foreldrekontakt/administrasjon. Kick Off brukes det gjerne 2 stk. Serv.vakter mens det trengs flere på høstcupen. Det er viktig å presisere at dette gjelder **pr. Lag, har en f.eks. 2 lag skal det**

dobbel opp med oppgaver. De som ikke har levert må purre opp pr. telefon, alle skal levere ellers blir det urett ovenfor de andre lagene som leverer. Med forlite bemanning i kafeen blir det inntektstap!

Når oppgaveskjemaene kommer inn begynner en å fylle ut i «serveringskjemaet». Fyll først ut nedre del, fordelingen på klokkeslett kommer først når kampoppsettet er klart.

Følgende mail sendes ut:

Hei

Nå nærmer det seg cup igjen. :) og dugnadsinnsatsen til foreldrene må vekkes opp.

Vedlagt er oppgaveskjema som skal fylles ut for **HVERT AV LAGENE** og returneres meg på mail **INNEN SØNDAG 1 SEPTEMBER kl. 20.**

Følgende ting er viktig at dere passer på:

Dere skal IKKE !!! fordele vakttider. Det gjør vi ut fra kampoppsettet og når vi vet at det er mye trykk. Det blir ikke nødvendigvis når barna spiller kamper, vi tilpasser så langt vi kan, men det er langt flere gjestende lag enn Ready lag.

Vi sender dere oppsett med tider for hver vakt innen god tid (under forutsetning av at vår frist overholdes).

DERE SKAL NÅR DET KOMMER FRA OSS FORMIDLE DE TILDELTE VAKTTIDER til de foreldrene det gjelder.

Denne cupen er en viktig inntektskilde for fotballen.

Møtested for loddselgere: Ved speaker nede på banen.

Møtested for serveringsvakter: i kafeen i Readyhuset, spør etter xxx.

Med vennlig hilsen
Arrangementskomiteen





Lag

Oppmann **Tlf. oppmann**

Oppgave	Foresattes navn	Barnets navn	e- postadresse	mobiltlf.
<i>Serveringsvakt</i>				
<i>Serveringsvakt</i>				
<i>Serveringsvakt</i>				
<i>Loddselger</i>				
<i>Kakebaker</i>				
<i>Vaffelrøremaker</i>				
<i>Vaffelrøremaker</i>				



KAKENE SKAL IKKE DELES OPP! DET GJØRES PÅ KJØKKENET PÅ READY

LEVERES FØR LAGETS FØRSTE KAMP, PÅ READYHUSET

OPPSKRIFT READY VAFLER

7 dl	skummet kulturmilk
7 dl	H-melk
200 gr	margarin
250 gr	sukker
700 gr	hvetemel
2 egg	
litt vaniljesukker	
litt salt	

Spe med hvetemel slik at det blir en konsistens litt tykkere enn suppe.

Dette gir en ferdig mengde vaffelrøre på ca. 2 liter.

**Fyll røren på 1 1/2 liters brusflasker.
(melkekartonger lekker ofte)**

Fordeling av serveringsvakter gjøres slik for hver av arrangementsdagene.

Sett opp vaktene i samsvar med kampoppsettet slik at lagene får vakter når de spiller. Noen vil alltid protestere, men erfaringsmessig så er det enklest å få folk til å stille opp når barnets lag spiller.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2	READY SPAREBANK 1 CUP LØRDAG 7 SEPTEMBER 2013									
3										
4	Serveringsvakt , fruktskjæring og grill									
5										
6	KLOKKEN	7.45 - 09.00		09.00 - 10.15		10.15 - 11.30		11.30 - 12.45		12.45 - 14.15
7										
8	ARGANG		ARGANG		ARGANG		ARGANG			
9										
10										
11	J-01-1		J-01-1		J-01-3		G-02-1		G-02-1	
12	J-01-2		J-01-1		J-01-3		G-02-2		G-02-2	
13	J-01-2		J-01-2		J-02		G-02-3		G-02-3	
14	J-02		J-01-3		J-02		G-02-1		G-02-3	
15					G-02-7				G-02-2	
16										
17										
18										
19										
20	OPPMØTE ER I KAFEEN I READYHUSET.									
21										
22	READY SPAREBANK 1 CUP LØRDAG 7 SEPTEMBER 2013									
23										
24	Serveringsvakt , fruktskjæring og grill									
25										
26		14.30 - 15.30		15.30 - 16.30		16.30 - 17.30		17.30-18.30		
27										
28	Argang		Argang		Argang					
29										
30	J-03-1		J-03-1		J-03-1		J-07			
31	J-03-2		J-03-2		J-03-2		J-07			
32	J-03-3		J-03-3		J-03-3		J-05			
33	J-06-1		J-04		J-06-1		J-05			
34	J-04		J-06-2		J-05					

OPPMØTE ER I KAFEEN I READYHUSET			
2001-J-1			
2001-J-2			
2001-J-3			
J-02			
2002 -1			
2002-2			
2002-3			
2002-7			
J-2003-1			
J-2003-2			
J-2003-3			
J-2004			
J-05			

Gjøremål kafeen.

Utstyr som trengs til kafeen og kjøpes inn på forhånd: (sjekk beholdningen først)

Små asjetter i papp til vafler (Europris)

Servietter (Europris, alt. Ikea)

Kaffekopper (Europris)

Pølsepapir (Staples)

Hamburgerpapir (Staples)

Plast teskjeer (Europris)

Aluminiumsfolie

Kaffefiltre (Beverage Man)

Sjekk over kjøkkenet for kakespader, grillutstyr, pøseklype, øse til vaffelrøre, kniver til baguettene, fat osv.

Se at det er nok gass til grillen og alt på grillen er i orden. Sjekk at stekeovn og konvensjonsoven fungerer.

Spør bandyavdelingen om lån av dobbel kaffetrakter (står i kiosken på banen) og evt. 1 ekstra vaffeljern

Sette opp brusbestilling til Roma brus, her har vi konto, husk å merk med Ready Fotball. Må bestilles en uke i forveien og de leverer på huset og henter tomgoods hvis vi bestiller det.

Dommerne får 1 matbong når de dømmer. Mal på matbong ligger i mappen «RSB1 cup».

Dommeransvarlig gir ut 1 til hver dommer og påfører navn. Matbongen leveres i kafeen og legges i kassen, del av oppgjøret.

Parkeringsvakter på høstcup får 1 bong på 1 stk. Fruktkurv.

Veksel: bruk 3 kasseskrin (på lageret, evt. Lån av kontoret) og bestill veksel i banken/posten 3 dager før.

Vi bruker 1.000 til lodd, og 6.000 på kafeen (2.000 på hvert skrin.) Veksel som bestilles er: 200,-100,- 50,- 20,- 10 og 5,-

Veldig viktig å minne de som selger at vi må ha inn mynt, vi får ikke vekslet på arrangementsdagen.

Fast meny i kafeen er.

Kaker

Vafler

Ferske baguetter

Grillpølser

Hamburgere

Te

Kaffe

Brus

Smoties

Fruktkurver (gjelder høstcupen)

Bestilling av matvarer gjøres på Rema Arnebråtveien og det sendes en mail til de senest 1 uke før og så avtales det henting torsdagen og fredagen. Husk og presiser at det skal være Nordfjord hamburgere og grillpølser da dette er billigst. Det bør være fine baguetter da prisen er 50% billigere enn grove.

Sentrale ting som må huskes til handlingen:

Hamburgere, hamburgerbrød, salat, agurk, rødløk, hamburgerdressing

Grillpølser og lomper

Ketchup og sennep, sprøstekt løk

Baguetter (pk. Med 16 stk. fine), smør, kokt skinke, salami, gulost, agurk og paprika.

Flytende melange til vaffeljern

Store poser (500 gr.) med Rema kaffe

Te og sukketter

Kaffefløte

På Arrangementsdagen:

Første og viktigste er å få satt på stekeovn og konvensjonsoven og legge opp baguetter til steking. Sett ut alt til grillen på terrassen, den bør startes opp kl. 09.30. Start og lag kaffe. Hel kaffen i en bolle og bruk måleglasset til å måle opp riktig mengde til hvert filter. Kaffekokingen må gå kontinuerlig hele dagen.

Kok opp te vann og ha på hvit termos. Bruk 3 pumpekanner til kaffe.

Gjør klar til baguette smøring og legg det på fat og sett i kjøleskapet med plast over.

Sett serveringsvaktene i gang med baguet laging og lage en stor salatbolle til hamburgerne.

Ha kaffe, te og baguetter klare for salg 30 min. før første kamp. Ring til speaker og si at kafeen er åpen og at vedkommende annonserer.

Påse at det hele tiden kontrolleres at det er kaffe på kanene og at det stekes opp vafles hele tiden, må lages opp store lagre til rushene som kommer etter kampene. Folk kjøper ikke hvis de må vente på vafles eller kaffe!!

Kafeen skal ikke stenges før ETTER siste kamp er avblåst, men det kan selvfølgelig ryddes en god del under siste kampen.

Oppryddingen gjøres av alle på siste arbeidslag og alt skal være vasket og skikkelig før vi sier oss ferdig, det gjelder rundt banen, speakerbod og kafeen og kjøkkenet.

Under høstcupen skal det klargjøres til neste salgsdag.

Oppgjøret tas av den ansvarlig som også setter opp regnskap over cupen.

Kick Off – Oslo Sportslager utsalg

Kontakt Oslo Sportslager ved Karl Otto (Kalle) og avtal at de kommer og har utsalg av utstyr og treningsklær. Husk å annonser dette når det legges ut på hjemmesiden. Avtal hva de trenger av bord og strøm slik at det ligger evt. Skjøteledninger klart.

Oslo Sportslager er ikke tilstede under høstcupen.

6. Vedlegg

a. Søknad cup

Første oppgave er å sende inn søknad om cup til Sportsadmin senest den 31 januar. Gå til <https://sts.nif.no>. Samtidig legges det ut info på vår egen hjemmeside dette gjøres i samarbeid WEB ansvarlig i fotballavdelingen. All kontakt skal gå til cup ansvarlige som mail.

b. Innkjøp premier til deltagere

Innhente tilbud på premier, gjelder høstcupen, denne cupen skal ikke ha medaljer som premier, men ordentlig pokaler. Med rundt 160 lag trengs det 1.400 premier og i tillegg reserverer vi 100 stk. slik at vi har hvis det blir for lite. De 100 reserverte kan leveres tilbake hvis de ikke er montert. Prisen pr. premie bør ikke gå over kr. 18,- Det bestilles umontert og så er det en liten minidugnad i komiteen med montering.

Det er ikke plass på Readyhuset til de monterte premiene så det er lagret hos en av komiteens medlemmer.

Premiene bør være levert og montert før sommerferien. I tillegg til deltagerpremiene skal det bestilles 8 pokaler med gravering.

- 2 stk. a 27 cm. På skilt skal stå: 1. plass Ready Sparebank 1 cup 20XX
- 2 stk. a 25 cm På skilt skal stå: 2. plass Ready Sparebank 1 cup 20XX
- 2 stk. a 23 cm. På skilt skal stå: 3. plass Ready Sparebank 1 cup 20XX
- 2 stk. a 21 cm. På skilt skal stå: 3. plass Ready Sparebank 1 cup 20XX

Hvis cupen blir BENDIT arrangør får en premier til alle deltagere derfra, MEN vi kjører med våre egne premier i tillegg til de som spiller 5'er. Da reduseres antall premier til ca. 1.000.

c. Innkjøp loddgevinster/loddsalg

Loddsalg er en viktig inntektskilde, spesielt når frivillige voksne er med og organiserer salget (se eget vedlegg).

Lag oppgaveskjema for loddselgerne. Det vil si en liten liste med gode salgsargumenter. Se over at det er nok loddplakater (vinnerloddoversikt) Det vinnes på lodd nr. 33. Sjekk at det er nok lynlodd i utstyrs-kassen, evt. Bestilles det 1-2 bokser fra K. Aspelund AS. (gjøres på nett og kommer i posten.

Argumenter:

- Støtter et godt formål, går til barnefotballen, som gir bedre treningsgrunnlag og profesjonelle trenere og utstyr.
- Flotte premier
- Ser med en gang om du har vunnet
- Billig, bare kr. 4 ved kjøp av 1 remse lodd.

Gevinster til loddsalget kan fremskaffes på følgende måter:

- Høre med personer om de/deres bedrifter har materiell som kan benyttes.
- Sjekke med samarbeidspartnere (Oslo Sportslager, andre?)
- Innkjøp

Behovet for gevinster er 30 premier og budsjettet er 2 000.-. Dersom gevinster skal kjøpes foreslår vi f. eks. Deal Extreme. Dette er en nettbutikk med ekstremt billige varer, varer som ikke kan kjøpes i Norge og frakt er gratis. Innkjøp:

- Innkjøp må gjøres i god tid da det er minimum 4 ukers leveringstid.
- Innkjøp bør deles opp i flere leveranser av hensyn til toll.
- Adressen er: <http://dx.com/>

Loddgevinster bør markedsføres. Sett frem en av hver premie på Speakerbordet.

d. Invitasjon og påmelding

Det lages en invitasjon som vedlegges mailen som sendes ut. Bruk gjerne klubbens ressurser på reklamemennesker.

I starten av april sendes det ut invitasjon til alle eksterne lag som var med på cupen forrige år. I tillegg sendes det ut invitasjoner til lag i barnefotballen, navn og mailer finner en under terminlister på nettet. Her kan det brukes både Oslo og Akershus fotballkrets.

Av erfaringer så spilles det 20 min. Kamper og alle lag får minimum 3 kamper. Dette for at ikke dagene skal bli for lange, gjelder spesielt på høstcupen. Frem til 2013 var cupen gratis, fra 2013 var det kr. 500,- i påmelding på eksterne lag. Vi merket ingen nedgang i påmelding som følge av deltakeravgift.

Påmeldinger til cupen kommer til den som står i invitasjonen. Hver påmelding registreres og det mailes tilbake en bekreftelse samt en blank lagliste som bes innsendes utfylt senest 2 uker før cupen. Dette fungerer også som en bekreftelse på at laget kommer, veldig viktig at det kontinuerlig pures opp på de som ikke har levert lagliste slik at en vet at de kommer på cupen. Da har en tid til å purre opp de som ikke har levert.

Innhent oversikt fra fotballavdelingen på hvilke lag fra Ready som skal være med og sjekk at en har riktig oppmenn og mailadresser og telefonnr.

Hold en oversikt over hvor mange lag en har i hver årgang og ser en at det mangler så jobb aktivt for å få med flere. Hvis noen årganger blir fulle kan det lages venteliste. Maks antall lag i hver klasse må avklares med den ansvarlige for kampoppsett. Det er særlig på jentesiden at det kan være vanskelig å få nok lag i de forskjellige klassene.

Påmeldinger til cupen kommer til den som står i invitasjonen men kan også komme fra Readykontoret. Hver påmelding registreres og det mailes tilbake en bekreftelse samt en blank lagliste som bes innsendes utfylt senest 2 uker før cupen. Dette fungerer også som en bekreftelse på at laget kommer, veldig viktig at det kontinuerlig purres opp på de som ikke har levert lagliste slik at en vet at de kommer på cupen. Da har en tid til å purre opp de som ikke har levert. I starten av april sendes det ut invitasjon til alle eksterne lag som var med på cupen forrige år. I tillegg sendes det ut invitasjoner til lag i barnefotballen, navn og mailer finner en under terminlister på nettet. Her kan det brukes både Oslo og Akershus fotballkrets.

Innhent oversikt fra fotballavdelingen på hvilke lag fra Ready som skal være med og sjekk at en har riktig oppmenn og mailadresser og telefonnr.

Hold en oversikt over hvor mange lag en har i hver årgang og ser en at det mangler så jobb aktivt for å få med flere. Hvis noen årganger blir fulle kan det lages venteliste. Maks antall lag i hver klasse må avklares med den ansvarlige for kampoppsett. Det er særlig på jentesiden at det kan være vanskelig å få nok lag i de forskjellige klassene.

På Kick Off må det på jentesiden som oftest sendes ut forespørsel til våre naboklubber for å få fylt opp på visse årganger.

READY SPAREBANK 1 BENDIT CUP 6/9 - 8/9



**READY OG
SPAREBANK1
ARRANGERER
BENDIT-CUP!**

Helgen 6. - 8. september inviterer vi til ellefte utgave av vår populære turnering! I år er cup'en for årgangene 2007-2001, jenter og gutter. Fredag ettermiddag/kveld spiller gutter 2001. Lørdag morgen/formiddag spiller gutter 2002, jenter 2001 og jenter 2002. Alle andre spiller lørdag ettermiddag eller søndag.

- **KOMPAKT ARRANGEMENT MED LITE VENTING**
- **MINST TRE KAMPER FOR ALLE LAG MED AUTORISERTE DOMMERE**
- **KUNSTGRESS I ALLE KAMPER**
- **KAFE I VÅRT HYGGELIGE KLUBBHUS**
- **PREMIER TIL ALLE**

I år koster det 500,- pr lag å delta, men vi lover at det er verdt hver krone!

PÅMELDING TIL : JAN.BJØRNI@SJOLYSTREGNSKAP.NO

Oppgi klubb, lagnavn, årsklasse, leders navn, mobil, mail og omtrent antall spillere.

VÆR RASK! Erfaringsmessig blir mange klasser fort fulltegnet.

Påmeldingsfrist: 23. august.



Dommere.

Administrasjonen sender ut invitasjoner for aktuell årgang til klubbdommerkurs. Dette kurset må være avholdt min. 2 uker før Kick Off arrangeres. Dommeransvarlig er tilstede på kurset og sørger for å få fullt navn, adresse, mail og mobilnr. På alle deltagere. Dommeransvarlig legger ut informasjon og forespørsel på hvem som kan dømme på egen facebook gruppe. Dommeransvarlig lager seg oversikt over dommere og fordeler dette når kampoppsettet foreligger og informerer dommerne om oppmøtetidspunkter.

Det betales p.t. kr. 40,- pr. Kamp til dommerne. Dette gjelder både kick Off og høstcup

Kontakt materialforvalter for T-shirts og fløyter til dommerne ca. 1 uke før arrangement.

For å sikre at det stiller dommere til første runde kamper så sender dommeransvarlig ut SMS til de aktuelle kvelden før og får bekreftelse på at de stiller. På høstcupen gjøres dette fredag og lørdag.

Når det spilles på 4 baner så bør det være 8 dommere, når det er 7 baner bør det være 11 dommere.

Dommeroppsettet lages av dommeransvarlig for barnefotballen i klubben, p.t. Marius Bjørni med utgangspunkt i kampoppsettet. Derfor er det viktig at han får kampoppsettet på mail og alle endringer som blir gjort på det. Dommeransvarlig besørger at det er nok dommere. Det brukes klubbdommerne til lørdag og søndagens kamper, mens det på fredagen er mer voksne og profesjonelle dommere. Dommere til fredagens kamper skaffes i samarbeid med Marius Gisvold som har kontaktnettet på dette. På finalen benyttes det også 2 stk. Linjedommere som kan være fra de eldste klubbdommerne.

Dommeransvarlig sitter i speakerboden og har ansvar for at det er dommere på plass til hver kamp og at dommeroppsettet på PC er korrekt ihht. Hvem som har dømt hvilke kamper da dette er grunnlaget for dommer betalingene.

Oversikt over spille plan:

Gutter og jenter 11 og 12 år spiller 7'er fotball, det benyttes 4 baner på disse årgangene.

Fredag: Gutter 12 år med innledende kamper og sluttspill

Lørdag morgen/formiddag: Jenter 12 år med innledende kamper og sluttspill og gutter + jenter 11 år.

Baneombygging fra 4 til 7 baner

Lørdag ettermiddag samt søndag spiller resten av årgangene, de spiller 5'er fotball.

e. Parkering

På Kick Off brukes ikke grusbanen til parkering og vi tar heller ikke betaling. På høstcupen brukes grusbanen til parkering og her er det parkeringsvakter hvor det p.t. tas kr. 50,- i parkering.

La parkeringsvaktene stå et godt stykke inn på grusbanen slik at bilene kjører inn før de betaler så det ikke blir trafikale problemer i Holmenkollveien.

Mail: sendes til årgangsansvarlig for G/J 13 år

Hei,

cupen nærmer seg og hvert år er det gutter og jenter 13 år som er ansvarlig for parkeringsvakter. Som årgangsleder får du derfor denne mail. Du må sørge for å informere alle lagledere om at 1. helgen i september holdes av. Vedlagt finner du en vaktliste som viser behovet. Din oppgave blir å fylle ut hvilke lag som skal stille med vakter og sørge for at de enkelte lagledere fyller ut med navn, mail og mobil på de enkelte vaktene.

Det er spesielt viktig at de som blir satt opp på de første vaktene er til å stole på.

Ferdig utfylte lister må være oss i hende senest 1 uke før arrangementet.

Oppgaveskjema:

Vaktplan:

Jenter

Dag	Tid	Navn 1	Mail 1	Mob 1	Navn 2	Mail 2	Mob 2	Navn 3	Mail 3	Mob 3
Fre	1515-1715									
Fre	1715-1915									
Lør	0715-0915									
Lør	0915-1115									
Lør	1115-1315									

Gutter

Dag	Tid	Navn 1	Mail 1	Mob 1	Navn 2	Mail 2	Mob 2	Navn 3	Mail 3	Mob 3
Lør	1315-1515									
Lør	1515-1715									
Søn	0815-1015									

Søn	1015-1215									
Søn	1215-1515									

f. Øvrige funksjonærer

Begynn og finn aktuelle kandidater til funksjonæroppgavene. Funksjonærene fungerer som ansvarlig for sine tildelte områder og har vakter på 6-7 timer på kampdagene. Deler i formiddag og ettermiddag. Det kan være forskjellige personer på de forskjellige dagene.

Når en har klart alle funksjonærene så er det greit å samle de alle sammen og ta en gjennomgang av alle oppgavene til den enkelte funksjonær og for at skal bli kjent med hverandre. De enkelte funksjonær oppgavene ligger spesifisert under «funksjonærer» i mappen «RSB1 cup»

Vi har brukt følgende funksjonær inndeling:

- Parkering og lodd
- Premieansvarlig
- Speaker
- Servering
- Alt mulig mann
- Dommeransvarlig
- WEB ansvarlig
- Fotograf

ARBEIDSOPPGAVER DOMMERANSVARLIG

FREDAG: Alle dommerne skal ha dommerkort og penn og **ALLE RESULTATER SKAL SKRIVES OPP.**

Merk av på Dommeroversikten hvilken dommer som har dømt hver kamp, **VED ENDRINGER MÅ**

DETTE PÅFØRES skjema da dette er grunnlaget for oppgjøret til dommerne

Lørdag og Søndag:

LØRDAG MORGEN: Alle dommerne skal ha dommerkort og penn og **ALLE RESULTATER SKAL SKRIVES OPP.**

GJELDER JENTER -12 Alle resultater skal føres inn på PC

1. Påse at alle oppsatte dommere kommer og får/har utstyr (T-skjorte og fløyte)
2. Påse at alle dommerne er på sine respektive baner i god tid FØR kampen de skal dømme.
3. Ajourholde dommeroppsettet med riktig navn på dommer på hver kamp.
Ved bytte av kamper må riktig navn skrives på dommeroppsettet. Dette er grunnlaget for oppgjøret til dommerne.
4. Påse at alle dommere lørdag og søndag leverer tilbake t-skjorte og fløyte.

ARBEIDSOPPGAVER SPEAKER

ALLE KAMPER STARTES OG BLÅSES AV FRA SPEAKER.

Kampene starter presis, selv om alle lagene ikke er klare, husk tidsuret. For sent igangkommne kamper = mindre spilletid.

1. Klar og tydelig i stemmen, hold mikrofonen litt fra munnen.
2. Ønske velkommen til nye lag og takke lag som er ferdige
3. Informere om kafeen, Hamburgere og pølser fra grillen, baguetter (morgen), kaker, vafler kaffe, brus, frukt etc.
4. Informere om loddsalget og premiesystemet for loddsalget
5. Lese opp hvilke lag som skal spille de neste kampene på hvilke baner 5 min FØR foregående kamp er slutt. Dette gjentas også RETT ETTER at kampene er avblåst
6. Forefallende informasjon, hvor toaletter er, hvor det kan fylles vann (ved terrassen)
7. Etter lagenes siste kamper er det premieutdeling. Rop opp de lagene som skal til premieutdeling og få de til å gå til Skalken og stille pent opp på rekker foran speaker.
8. Info ang. IKKE barnevogner og hunder på kunstgresset.

ARBEIDSOPPGAVER PARKERING OG LODD

1. Påse at alle parkeringsvakter kommer til sine vakter, evt. etterlyse. Liste over alle parkeringsvakter med telefonnr. Finnes i sekretariatet.
2. Gi mat bonger til parkeringsvaktene, Kun en går å henter, de skal alltid være 2 stk på plass.
3. Alle Skal betale kr. 50,- i parkering og motta parkeringslapp. (kontrolleres ved oppgjør)
4. Det skal IKKE GIS UT parkeringslapp til de som ikke betaler, navn og mobilnr. skal noteres og vedkommende må komme tilbake å betale, ellers blir de etterlyst over høyttaler.

5. Hvis noen argumenterer for at det er dyrt så motargumenter at det er en gratis cup og normal pris for cup deltagelse er over kr. 1.000,- pr. lag.
6. Være tilstede ved vaktskiftene og instruere de nye vaktene og takk de som avslutter sin vakt.

LODDSALG

Loddene ligger i varmestuen, bak speaker. Kurvene til salget står også der. Veksel ligger i kurvene. Inntektene går til barnefotballen og gir dermed bedre treningsmuligheter.

Her er det viktig at det er noen voksne som er ansvarlig og får med seg barn til å selge, men voksne må også selge, har lettere for å argumentere med at inntektene går tilbake til barna som bedre utstyr og treningsmuligheter.

Loddene koster kr. 5,- for enkelt lodd eller kr. 20,- for hel remse.

Alle lodd som ender på følgende er vinnerlodd: 33

Premier kan hentes ved fremvisning av vinnerlodd ved speaker.

La 2 og 2 gå sammen og ha lag som dekker hele baneområdet og kafeen/terrassen. Gå runder 20 minutter hver time gjennom hele dagen.

ARBEIDSOPPGAVER PREMIEANSVARLIG

1. Påse at alle laglister kommer inn, Få speaker til å etterlyse manglende laglister
2. Sette på hver lagliste kl. slett når kampslutt siste kamp for laget er.
3. Sette opp premier, hente og fylle på, premier står i garderoben bandy.(varmestuen)
4. Rop opp hver spiller og gi premien og ta i hånden og si gratulerer.

Denne oppgaven krever to personer lørdag og søndag.

ARBEIDSOPPGAVER ALTMULIG MANN

1. Påse at alle toaletter er rene og har dopapir og såpe
2. Samle søppel på området også tøm søppelposer på kafeen.
3. Tømme søppeldunkene og sette i nye sekker. All søppel puttes i containeren på parkeringsplassen.
4. Hjelp til der det trengs. F.eks. bruskarer bæring i kafeen.
5. Hjelp til å bygge om baner på lørdag ettermiddag.

ARBEIDSOPPGAVER SERVERING

1. Tilstede ved vaktskiftene og påse at alle er tilstede, hak av på listen, etterlyse via speaker evt. de som ikke møter.
2. Instruere i rutiner og priser og hvor alt er rundt i kafeen og kjøkkenet.

3. Fordele folk til fruktskjæring på kjøkkenet, det bør alltid være 2 voksne på grillen. Resten skal være på servering og fruktskjæring. Har vi "overskudd" på vakter eller det er stille send ut en med fruktsalg på banen. Ta veksel fra kassen i et fruktbeleg

4. Rent og ryddig i serveringen og på fruktskjæringen og HUSK rydde på terrassen innimellom.

5. Påse at kafeen har alt de trenger til enhver tid av kaker, vafler, kaffe, osv.

6. Få gjerne de som står i kafeen til å rydde og vaske border.

Alle Kaker skal leveres i Readyhuset, Spiserommet, inngang fra terrassen

Rekvisita som, kopper, tallerkener, servietter, kaffefiltre eller annet finnes inne på kjøkkenet eller i låst skap i anretningen

ARBEIDSOPPGAVER SERVERINGS PERSONELL

Møte presis og melde fra til den som er ansvarlig for serveringen

Vaske hender og gjøre seg kjent med hvor det er kaker, vaffelrøre, baguetter, frukt osv. Til påfyll.

Ansvarsoppgaver:

Påse at kafeen er ryddig, border og stoler står pent og er rene, bytte servietter og lys ved behov.

Salgsbordene skal være rene og det skal være oversiktlig organisert, tørk/vask bort smuler, flekker osv.

Påse at det er fulle kakefat og variert kake. Samt alt annet.

Det skal alltid være godt med salgsvarer på bordet.

Vafler skal stekes kontinuerlig, det skal være et godt lager, slik at kundene ikke må vente på vafler, da taper vi salg.

Det bør alltid være 2 stk. På grillen og der gjelder også at det skal være godt med varer, brus, pølser, burgere, lomper,

Brød, salat og løk

Fyll på ting før det går helt tomt, spesielt viktig med salaten, da dette skal kuttes opp.

Bruk tiden når det spilles kamper til å fylle opp, da storinnrykkene kommer når kampene er ferdige.

Spør alltid kunder om de har småpenger/mindre sedler, veksler er alltid en utfordring. Hvis det minker på veksler, skal ansvarlig for kafeen kontaktes.

Når en har serveringsansvar skal en være tilstede i kafeen/ved grillen hele tiden.

ARBEIDSOPPGAVER WEBREDAKTØR og FOTOGRAF

Web redaktør lager et område på Readys hjemmeside med undergruppe for hvert årskull. I tillegg er han/hun ansvarlig for å legge ut bildene (en gang fredag og to ganger per dag lørdag og søndag). Ingen tekst er påkrevet. Fotografen(e)s oppgaver er å ta situasjons og stemningsbilder fra cupdagene samt overføre bildene til web redaktør.

Link til bilder må markedsføres.

g. Markedsføring

Markedsføring og plakater

Plakater til cupen. Her har vi brukt Katrine Bervell som kontaktperson og hun har oppsettet for plakaterne vi trenger. Følgende plakater brukes:

- 2 stk. 0,8 m x 1,0 m med tekst «Parkering Ready Sparebank 1 Cup på grusbanen. Innkj. Fra Holmenkollveien» De stiftes opp på paller og 1 plasseres i Stasjonsveien ca. 100 M før krysset Holmenkollveien, vestover og den andre tilsvarende ned mot Holmendammen.

- 1 stk. 0,8 m x 1,0 med følgende tekst « Parkering Ready Sparebank 1 Cup» Plasseres ved innkjøringen til grusbanen. Teksten skal sees når en kommer kjørende opp Holmenkollveien fra Smestad.
- 1 stk. A3 str. Med liggende tekst «Parkering Ready Sparebank 1 Cup på grusbanen. Innkj. Fra Holmenkollvn.» Skal henges på porten ved søppelkassene. Porten skal være lukket under cupen, Parkering på plassen er kun for arrangementskomiteens medlemmer.
- Div. A4 og A3 plakater til toaletter og kafeer med piler på.
- Prislister til kafeen lages selv med laminering på kontoret.

h. Behov øvrig utstyr

Behov	Ansv	Kommentarer
Dommerutstyr	Dommer ansvarlig	Fløyter, drakter, ANNET?
Høytaleranlegg speaker og evt premieutdeling		HVOR?
TV/monitor bane	?	Henges opp på nordside speakerbod.
TV/monitor kantine	?	Det hadde vært fint å ha kampooppsett i kantine og det bør undersøkes om prosjektor kan brukes. Enten må bilde «fryses» på prosjektor og pc fjernes eller så må pc «pakkes» inn slik at den ikke blir stjålet, sølt på og/eller tuklet med.
Til kampene	?	Baller, kjegler, 1. hjelpsutstyr, overtrekksdrakter. Draktene må hentes ut 3 dager før cupen og vaskes.

i. Annet

Det skal bestilles en container til søppel som plasseres nede på parkeringsplassen, inntil statuen. Billigste alternativ vi har brukt er Arne Bakkens eft. For kontaktinfo hør med kontoret.

j. Mal Kampoppsett

k. Innkjøpsliste «Kick off»

l. Innkjøpsliste «Ready høstcup ..»

m. Evalueringsskjema gjennomføring cup (inkl. forslag til endringer/forbedringer)

Innen rimelig tid etter cupen bør de cupansvarlige møtes for å evaluere arrangementet.

Agenda for dette kan være:

- Gjennomgang økonomi/resultat
- Utfordringer/problemer med arrangementet
- Forbedringer

Etter 2013 cupen foreslås følgende.

- Monitor med kampoppsett i kantinen
- Markedsføre loddgevinster