

INSTRUKTION GRENLEDARE

1. Läs igenom greninstruktionen
2. Ha koll på tidschemat!
3. Ni grenfunktionärerna gör en stor del av tävlandes upplevelse av tävlingsdagen. Håll en go' stämning i funktionärsgruppen!

På morgonen

- Kolla att allt material finns på plats. Vid brist kontakta *Teknisk Ledare*
- Kontrollera att du har det du behöver på din skrivplatta
- Delta på genomgång i funktionärsrummet av hur liverapportering i en surfplatta i Easy Record fungerar ca 1 timme före grenstart.
- Samla gruppen ca 30 min och gå igenom vad som ska göras och tidschemat för dagen.
- Kolla om någon ska gå tidigare.
- Gå igenom vad varje roll förväntas göra. Fördela rollerna. (ibland överensstämmer inte antalet funktionärer med antalet roller enligt greninstruktion – improvisera!)
- Gå kortfattat genom reglerna.
- Informera om att funktionärsmat kan hämtas i funktionärsrummet. (Passa på mellan två klasser, eller skaffa avbytare.) Funktionärer som är på plats mer än 4 timmar får mat övriga fika, macka o frukt
- Informera om att det finns en utvärderingslapp där eventuella synpunkter som kommer fram under dagen bör skrivas ner.
- Alla funktionärer bär funktionärsväst under hela passet. Grenledare orange och övriga funktionärer gröna.
- Hjälptill med att hålla föräldrar, tränare & publik utanför tävlingsområdet. Under öppet hus på lördagen får ledare/föräldrar gå med de aktiva runt grenarna för att hålla ordning på resultatkortet.
- Om du använder ditt akut – kit kontakta sjukvårdare för påfyllnad.

Innan grenstart

- Upprop hålls 20 min innan grenstart. Informera de tävlande hur tävlingen går till, antalet hopp/kast m.m.
- Är tidsschemat pressat eller många tävlande – håll nere antalet uppvärmningshopp/kast till ett per tävlande. Viktigt att hålla tidschemat för att inte förhindra krockar med andra grenar. Det är "alltid" lika för alla.

Efter grenens slut

- Fyll i pristagarmallen och ta med den ihop med topp tre till prispallen och prisutdelaren. Om du inte kommer ifrån kontakta kurir eller tävlingsledare, eller be någon av dina grenfunktionärer
- Lämna det handskrivna protokollet till sekretariatet. Ligger till underlag för resultatlistor, poängberäkning och prisutdelning.
- Se till att paddan för live rapportering är laddad inför nästa gren, laddas på hyllan där eltidtagare/sekretariatet håller till.

Efter dagens sista tävlande

- Samla funktionärsgruppen och tacka på klubbens vägnar för all hjälp.

INSTRUKTION GRENLEDARE

- Ta ett utvärderingssnack – vad har fungerat bra, vad kunde gjorts bättre – fyll i utvärderingsformuläret.

Under dagen

- Vid regeltvister – kontakta genast tävlingsledaren!
- Vid funktionärsbehov – kontakta funktionärsansvarig/tävlingsledaren
- Andra frågor besvaras av *Sekretariatet*.
- Sjukvårdare bär gröna sjukvårdskläder
- Vid nödläge, brand eller liknande, peka ut deltagarna emot närmaste nödutgång. Ha koll på var du har dina nödutgångar.

Efter sista startande

- Gör först klart alla protokoll
- Plocka undan alla dina redskap osäker på var grejerna ska vara – fråga! Du som grenledare kontaktar tävlingsledare eller funktionärsansvarig för avstämning innan du går hem

Tävlingsledning och övriga Luciaspelen v2023

Tävlingsledare Per Gyllenhammar Hoppe 072-730 96 06

Projektledare Ingela Stralka 0708-26 08 07

Teknisk ledare Emil Quick 072-727 95 00

Jury består av Adam Lindhe 076-864 91 71, Per och Emil

Starter

Fredag - Stig Åhman och Gustav Kramnäs

Lördag - Stig Åhman, Victor Johnson, Martin Hiller

Söndag - Victor Johnson, Martin Hiller, Josefine Havdelin

Hyllan eltid & sekretariat: Adam med flera

Information och funktionärer, Ingela Stralka 0708 26 08 07

Sjukvårdare:

Fredag Fredrick Ekholm 0734052495, Lördag Jenny Hagberg 070-972 08 18, Söndag Karina Mördrup 0707671613

Speakers:

Fredag, Jessica Falkman & Janne Åkerblom

Lördag, Jessica Falkman & Janne Åkerblom

Söndag, Janne Åkerblom & Johanna Hellman

Prisutdelare:

Fredag Ludvig Johansson

Lördag Malin Marmbrandt Otterling och Jean Christian Zirignon

Söndag Jean Christian Zirignon

Grenledare och funktionärer, många och väldigt duktiga