

Brøndby, 27. februar 2017

Arrangørguide - stævner

I denne guide er angivet hvad der skal til for at være arrangør for et stævne.

Generelt

- Have en halv dag til rådighed på dagen i 5-6 timer, afhængigt af hvilket stævne der skal afvikles. Husk at afsætte tid til klargøring og oprydning
- Stille med mandskab til sekretariatet mm. Sekretariatet opstilles i midten. Her skal være kampprogram, floorball spilleregler, ekstra bolde samt kuglepenne. Sekretariatet bemannes ca. 15 minutter før stævnestart.
 - 1 person, stævnespeaker
 - 2-3 personer, officials + klargøring til stævne, tage billeder, Facebook opdatere mm.
 - 3-6 personer kampafviklere
 - 1-2 personer resultatformidler
- Hav navne på de hjælpere som er tilknyttet stævnet i god tid. Hav styr på, hvem der laver hvad, inden i mødes på stævnedagen
- Hav evt. en opstillingsplan parat med hvor baner, sekretariat, evt. roll-ups, flag og andet skal placeres, så det er lettere at gå til opgaven på dagen

På stævnedagen

- Mød op i god tid før stævnet og vær klar ca. 45 min. før stævnestart
- Opstilling af evt. roll-ups, flag og andet foran hovedindgangen til hallen
- Opstilling af baner. Til KidzLiga-stævner og MotionsFloorball-stævner opstilles tre baner på tværs med hver et mål i hver ende. Banerne skal markeres, så det er tydeligt, hvad der er hhv. bane 1, bane 2 og bane 3. Banerne opstilles i så god tid, at der er mulighed for evt. opvarmning.
- Ophængning af kampprogram i hallen og ved sekretariat så deltagerne hurtigt og let kan se hvem de skal spille imod og hvornår
- Indstilling af halur til at ringe kampene af og i gang på korrekte tidspunkt
- Hav overtrækstrøjer til rådighed i sekretariatet i tilfælde af farvelighed for holdene
- Hav evt. en stævneansvarlig klar til at tage imod holdene ved døren

Stævneafvikling

Der findes særskilte reglementer for hhv. KidzLiga-stævner, MotionsFloorball-stævner og Grand Prix-stævner – find disse i konceptbeskrivelserne. På floorball.dk

- Byd velkommen til stævnet ca. 5 minutter før første kamp og informér kort om stævneafviklingen (se speaker protokol)



Brøndby, 27. februar 2017

- For KidzLiga- og MotionsFloorballstævner afvikles alle kampe i samme runde samtidig. Der er 1-2 minutter mellem hver kamp
- For KidzLiga-stævner: Er stævnet et medaljestævne, uddeles medaljer efter sidste spillerunde. Alle foreninger kommer samlet ind på midterste bane og modtager samlet deres medaljer
- For Grand Prix-stævner: Der indberettes løbende resultater for kampene. Resultaterne skal være indberettet senest samme dag kl. 23:59

Speaker protokol – kan anvendes

Det er VIGTIGT at der speakes tydeligt og klart. Og vær præcis i de ting der bliver sagt. For meget speak laver for mange afbrydelser.

- **Velkomst**
 - Byd velkommen når stævnet åbnes ca. 3-5 min. før første kamp
 - Hvem arrangerer og i evt. samarbejde med hvem
 - Kort om stævneafviklingen, baner, tid, hold, café og evt. event
 - Kort om hjælpere og information (toiletter, cafe, udstyrssælger etc)
 - Reklame for stævneprogram/stævnefolder
 - Glemmer man noget her, vender man ikke tilbage i speak med yderligere information.
- **Kampoplysning**
 - Speakeren kalder de første hold på banen og stævnet kan gå i gang
 - Ved sidste minut i hver kamp oplyses næste runde samt hvilke hold der skal spille på hvilke baner. Brug evt. hallens scoretavle til at informere om runde nr. således at de øvrige hold kan følge med i kampprogrammet
- **Pause/sponsor event (teaser)**
 - Ud over ved velkomstspeak, kan der laves en event teaser speak, med information for det kommende event break Hvor, hvem, hvornår og hvordan
- **Medaljer og kåringer**
 - For KidzLiga: Er stævnet et medaljestævne, skal dette speakes igennem. Kald foreningerne ind på banen efter hinanden og få de andre foreninger til at klappe dem ind og ud. HUSK vindere kåres ikke, og derfor uddeles medaljer til alle spillere på alle hold.
- **Næste stævne**
 - Oplys evt. om næste stævne
- **Tak for i dag, og kom godt hjem**