

Mälarö Hockeyförening cuphandbok



Detta dokument beskriver hur Mälarö Hockeyförening bedriver sina cuper.
Dokumentet ska revideras och fastställas inför varje ny säsong.
Rev 2023-06-16

Mälarö Hockeyförening cuphandbok

Innehåll

1 Syfte med cupen	3
2 Cuporganisation	3
2.1 Cupansvarig	3
2.2 Cupcenteransvarig	3
2.3 Domaransvarig	4
2.4 Matansvarig	4
2.5 Sponsor- och Marknadsföringsansvarig	4
2.6 Aktivitetsansvarig (Lotterier och andra aktiviteter)	5
2.7 Kioskansvarig	5
2.8 Båsansvarig	5
2.9 Sjukvårdsansvarig	5
2.10 Andra funktioner	5
2.11 Exempel på organisation:	6
3 Cupinbjudan	6
4 Avgifter för en cup	6
4.1 Cupavgifter till Mälarö Hockeyförening	6
4.2 Cup över en dag	7
5 Spelschema och regler	7
6 Ekonomi	7
7 Sponsorer	7
7.1 Särskild hänsyn skall tas till befintliga sponsorer till Mälarö Hockeyförening	8
8 Inköp	8
9 Media	8
9.1 Redaktionellt	8
9.2 Annonsering	8
9.3 Svensk Hockey TV	8
10 Efter en avslutad cup	9
10.1 Städning	9
10.2 Ekonomisk redovisning	9
10.3 Återkoppling till sponsorer	9

Mälarö Hockeyförening cuphandbok

1 Syfte med cupen

Att åka på hockeycup är något alldeles speciellt för såväl spelare, ledare som föräldrar. Vi vill påstå att minnena från cuper är något man bär med sig som en av hockeylivets höjdpunkter. En cup på hemmais är ytterligare en dimension, en hel del arbete men en rolig och spännande upplevelse för alla runt laget oavsett om cupen är en eller flera dagar lång. Som extra krydda är ett cuparrangemang även ett bra sätt att få in pengar såväl till det egna laget som till Mälarö Hockeyförening som förening. Även om hockeyn givetvis står i centrum så kan en cup kan vara så mycket mer. Till en cup kommer många medföljande supportere i form av föräldrar och syskon. Erfarenheten säger att en cup blir extra uppskattad av gästande lag om det finns lite "happenings" vid sidan om isen såväl för supportere som för spelare och ledare i de lag som till och från under cupen befinner sig utanför isen. Med ett bra och väl genomtänkt spelschema som grund blir det roligare att såväl arrangera en cup som att besöka Mälaröarna om det finns lite aktiviteter vid sidan om.

Att arrangera en cup är kanske även det tillfälle då laget och var och en runt arrangemanget på ett av de mer påtagliga sätten är Mälarö Hockeyförenings ansikte utåt. Våra lag har efter flera år av lyckade cuparrangemang skaffat sig ett mycket bra cuprenommé.

Vi hoppas att denna cuphandbok skall ge en viss ledning och riktlinjer kring hur såväl det sportsliga som andra kringaktiviteter runt en cup bäst planeras, organiseras och genomförs samt vilka ekonomiska regler som har beslutats av klubben.

2 Cuporganisation

Flera faktorer avgör hur en cup bedöms av gästande lag, viktiga områden är Information – Organisation - Spelschema/Tidhållning – Mat – Domarinsatser. Det kan arrangerande lag i hög grad påverka genom en god planering och genomförande. För att vara väl förberedd finns det ett antal funktioner som behöver förberedas inför, och sedan genomföras under en cup. Erfarenheten säger att det är bra att ha en Cupansvarig som håller ihop helheten men att arbetet inför och under cupen genomförs i mindre arbetsgrupper förslagsvis fördelat på nedanstående ansvarsområden. För er som inte arrangerat cup tidigare, bolla gärna frågeställningar med något lag som tidigare anordnat en cup så behöver ni inte uppfinna hjulet igen. Kalla tidigt till ett föräldramöte och fördela uppgifterna på samtliga föräldrar i laget, var noga med att förmedla att alla förväntas engagera sig. Tänk på att ledarna kommer ha fullt upp med egna laget varför de inte skall ingå i cuporganisationen.

2.1 Cupansvarig

Ansvarar för helheten och samordning av de olika arbetsgrupperna. Cupansvarig kan givetvis även inneha uppdraget som ansvarig för något övrigt ansvarsområde. Cupansvarig är även ansvarig för den ekonomiska administrationen av cupen, för mer information se punkten 6 "Ekonomi".

2.2 Cupcenteransvarig

Arbetsgruppen ansvarar för att upprätta och skicka ut inbjudan och hålla kontakt med lagen som visar intresse och sedermera anmäler sig till cupen. Arbetsgruppen ansvarar för att tidigt registrera cupen i Cup Online och att inbjudan ev. blir utskickad via e-mail till samtliga klubbar inom

Mälarö Hockeyförening cuphandbok

Stockholmsdistriktet samt lämpligen även till kringliggande distrikt. Vidare ansvarar arbetsgruppen för att anmälda lag blir registrerade i Cup Online samt samordnar med båsansvariga att korrekt spelschema etc. blir upplagt i Cup Online inför cupen. En tät dialog och information till intresserade lag är viktigt för att ge ett gott bemötande och undvika eventuella oklarheter kring arrangemanget. **Glöm inte att i god tid inför cupen ha kontakt med Mälarö Hockeyförening som bla ansöker om cupstillstånd av Stockholms Ishockeyförbund.** Mälarö Hockeyförening behöver även få ta del av bla. spelschema och info om arrangemanget i övrigt. Därefter tar Mälarö Hockeyförening även kontakt med ishallens vaktmästare/Kansli/Ekerö Kommun och lämnar samma information om arrangemanget och eventuella speciella behov. Ett nära samarbete med kommunens/Föreningens vaktmästare underlättar oerhört för alla parter. T.ex. kan föreslaget spelschema ligga utanför deras ordinarie arbetstid, ni kan behöva hjälp med särskild strömförsörjning uppe i ishallen, ni behöver tillgång till bord och stolar etc. Under cupen är det lämpligt att ha ett cupcenter uppe i ishallen dit ledare, spelare, gäster och inte minst de olika cup-funktionärerna kan vända sig med frågor.

2.3 Domaransvarig

Ansvarar för att boka domare till cupen via klubbens domaransvarige Ted Holmgren-Andersson

070 144 28 80 mail: diskett@hotmail.com Håller även kontakt med, och stöttar, domarna under dagen. Domarna skall även erbjudas mat samt få tillgång till motsvarande ledarfika under dagen. Lämna spelschema till klubbens domaransvarige i god tid inför cupen så att schemaläggning kan ske av domarna.

2.4 Matansvarig

Under en cup behöver spelare och ledare mat. Minimum lunch och mellanmål bör ingå i cupavgiften. Inför cupen ansvarar arbetsgruppen för inköp och beredning av såväl mellanmål som övrig mat under cupdagen. Satsa på bra och ungdomsvänlig mat. Arbetsgruppen tillser även att det finns plats för servering, mat till berörda och att serveringen är bemannad på de mattider som respektive lag är anvisad. Mellanmål består lämpligen av frukt, bröd med pålägg samt något att dricka som paketeras för förtäring i respektive lags omklädningsrum när helst under dagen som laget själva bestämmer. Överväg om det även skall erbjudas korv eller hamburgare som ett extra mellanmål under cupdagen. Bjud gärna vaktmästarna på lunch på cupdagen. Överväg även om det även skall erbjudas mat till medföljande supporters för en egen penning. Kommunicera i så fall detta tidigt till anmälda lag. Försäljning av lunch är ett enkelt sätt att tjäna en extra krona, svårigheten kan dock vara bedöma hur många som kommer äta. Inköp av mat, snacks, dryck osv görs via Mälarö Hockeyförenings huvudsponsor ICA Skå. Ta kontakt med Thomas Hagbo alt Daniel Hagbo på ICA Skå så hjälper dem er med beställning.

2.5 Sponsor- och Marknadsföringsansvarig

Samtliga kring laget behöver engagera sig i att söka sponsorer till cupen inom sitt kontaktnät. Sponsring kan ske genom rent stöd med pengar eller genom varor till lotterier, chokladhjul eller att sponsorn möjliggör andra aktiviteter under cupen. Sponsor- och Marknadsföringsansvarig samordnar arbetet kring detta genom att samla in och sammanställa faktureringsadresser, logotypes etc. Vidare faller ansvaret på annonsering av cupen på denna arbetsgrupp. För ytterligare information se punkten 7.

Mälarö Hockeyförening cuphandbok

2.6 Aktivitetsansvarig (Lotterier och andra aktiviteter)

Arbetsgruppen samordnar aktiviteterna vid sidan om isen. Använd er kreativitet om vad som kan ske under en cup. Lotterier kan ge goda inkomster, Chokladhjul, Puckkastning, Skottramp/Speedshooting, köp & sälj, etc är ytterligare möjligheter att dra in en krona extra till laget samtidigt som det ger cupen lite extra glans.

2.7 Kioskansvarig

Arbetsgruppen ansvarar för bemanning av kiosken i Allhallen och försäljning i Vikingahallen under cupen. Arbetsgruppen tillser även att det under dagen finns fika för ledare i respektive lag, båspersonal samt domare.

2.8 Båsansvarig

Arbetsgruppen ansvarar för bemanning av bås/sekretariat under cupen. Alla i gruppen skall vara väl insatta i cupens regler etc. Tänk på att vara väl förberedda vad gäller musik, eventuellt pris till matchens lirare etc. Genom speakerfunktionen är arbetsgruppen ett viktigt ansikte utåt under hela cupdagen. Båset är också ansvariga för rapportering i Cup online. Resultatet från Cup online kan visas via projektorn i hallen (Allhallen).

2.9 Sjukvårdsansvarig

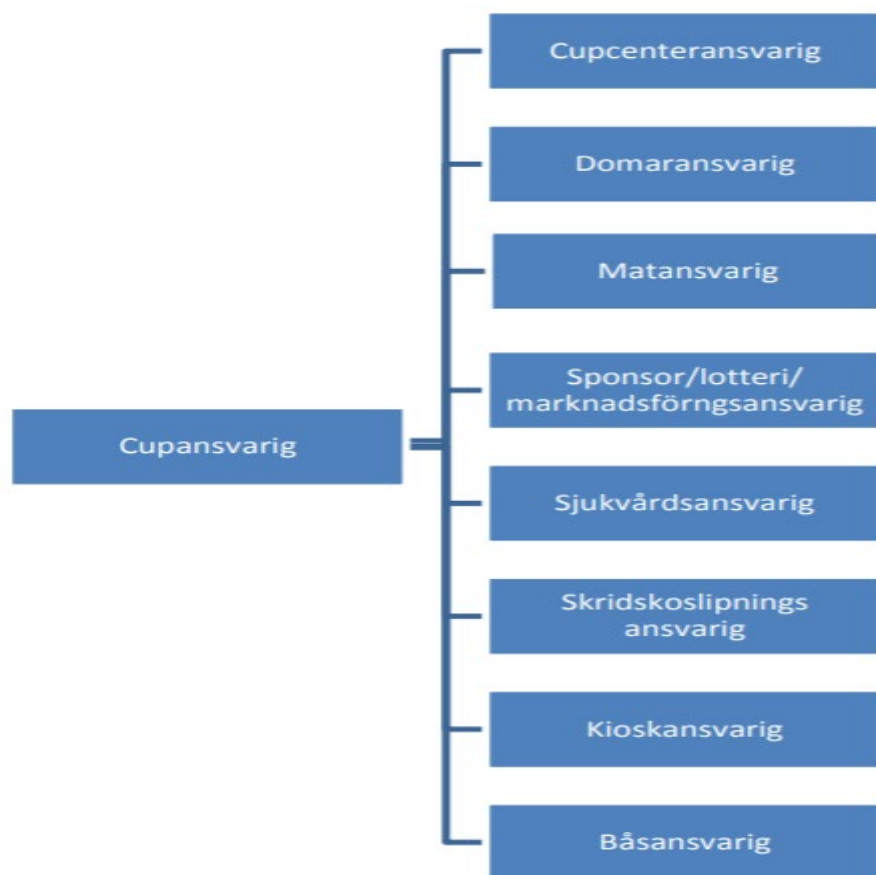
Det är bra om det finns en sjukvårdskunnig person i organisationen runt cupen. Förhoppningsvis behöver inte den sjukvårdsansvariga jobba alls.

2.10 Andra funktioner

Givetvis kan behovet finnas av andra funktioner än vad som berörts ovan, det är fritt för var arrangerande lag att organisera sig utifrån sina förutsättningar. Vad avser en flerdagars cup skall boende organiseras och det ställs helt andra krav kring organisationen vad avser förtäring spelschema etc. Organisation för flerdagarscuper berörs inte i någon större utsträckning i denna cuphandbok då arrangerande lag vanligtvis skaffat sig en erfarenhet av cuparrangemang sedan tidigare.

Mälarö Hockeyförening cuphandbok

2.11 Exempel på organisation:



3 Cupinbjudan

Så snart ni har ett datum fastställt så registrerar ni cupen på Cup Online där cupen därigenom blir exponerad för de lag som söker cup att delta i. Vid registrering anges korta fakta om cupen och kontaktvägar. Så snart den kompletta inbjudan till cupen är klar lägger ni förslagsvis en klickbar länk på Cup Online. Vidare skickas inbjudan ut via mail till klubbar inom Stockholms Hockeyförbund och lämpligen även till klubbar i närliggande distrikt. Det finns en mall till Cupinbjudan (Bilaga 1) som kan användas så att inte respektive lag behöver uppfinna hjulet igen samtidigt som en gemensam mall tjänar som en igenkänning för Mälarö Hockeyförenings cuper.

4 Avgifter för en cup

4.1 Cupavgifter till Mälarö Hockeyförening

Allhallen

1 dags cup 5000 kr.

2 dagars cup 10 000 kr.

Detta täcker caféets intäkter i Allhallen som i vanliga fall tillfaller föreningen.

Mälarö Hockeyförening cuphandbok

4.2 Cup över en dag

Anmälningavgift: 3–7000 kr per lag Spelaravgift: 400 –? kr per spelare beroende på cupupplägg.

Ovanstående avgifter inkluderar förtäring (Mellanmål och Lunch) till samtliga spelare och tre ledare. För fler ledare betalar gästande lag 300 – 400 kr per tillkommande ledare vilket bör täcka omkostnader. Anmälningavgiften skall betalas vid anmälan och spelaravgiften ca 20 dagar innan cupdagen. OBS anordnar man "Hockeyskoj" kan inga lagavgifter utgå enligt Stockholms Ishockeyförbunds seriebestämmelser.

5 Spelschema och regler

Speltid beroende på antal lag, om det endast är seriespel eller om det även är slutspel. Regler Svenska Ishockeyförbundets regler gäller.

6 Ekonomi

Följande inkomster och utgifter är en vanlig komponent under en cup:

Inkomster:

- ♣ Anmälningavgift beräknas per lag och ska betalas redan vid anmälan.
- ♣ Deltagaravgift beräknas per spelare och skall betalas innan cupdagen. Vid undantagsfall kan betalning ske vid ankomst.
- ♣ Sponsorbidrag.
- ♣ Aktiviteter inkomster under dagen sammanställs och redovisas.
- ♣ Kiosk och övrig förtäring inkomster under dagen sammanställs och redovisas.
- ♣ Övriga inkomster under dagen sammanställs och redovisas.

Utgifter:

- ♣ Ev. av Hyra ishall, beroende på när cupen arrangeras, kostnaden för hyra går igenom föreningen.
- ♣ Domare, domararvoden betalas av arrangerande lagen.
- ♣ Ev. kostnad annonsering, betalas av arrangerade lagen.
- ♣ Inköp kiosken, föreningens kioskansvariga och arrangerade lag ansvarar för detta. Inköp genom föreningens avtal med ICA Skå.
- ♣ Inköp mat, betalas av arrangerade lagen.
- ♣ Inköp priser, betalas av arrangerade lagen.
- ♣ Inköp övrigt, betalas av arrangerade lagen.

7 Sponsorer

Tro det eller ej men en ishockey cup för ungdomar har ett attraktionsvärde för företag och möjligheten att locka sponsorer har över åren visat sig vara mycket god. Givetvis är det helt avgörande att arrangerande lag har engagerade föräldrar som vänder sig till företag inom sitt nätverk men även vågar ta nya kontakter. Alla sponsorinsatser skall vara lika välkomna. Det kan handla om ett företag som; - betalar flera tusen (5,000 kr - 50,000 kr) för att få sätta sitt namn på cupen t.ex.

" Mälarö Hockeycup i samarbete med Warrior" –

Mälarö Hockeyförening cuphandbok

betalar för att synas i cupannonseringen - skänker varor till ett värde av minst 1,000 kr för att synas i cupannonseringen

- skänker varor till ett mindre värde till lotterier, priser etc. Erbjud sponsorerna så mycket exponering som det bara går; på cupinbjudan om möjligt, vid bekräftelser till deltagande lag, i arenan under cupens genomförande och i cupannons m.m. läs noga igenom Mälarö Hockeyförenings materialpolicy och grafiska profil innan cupen. Mälarö Hockeyförenings logga är varumärkesskyddad och får inte användas av någon part utan Mälarö Hockeyförenings godkännande.

7.1 Särskild hänsyn skall tas till befintliga sponsorer till Mälarö Hockeyförening.

Ta kontakt med Mälarö Hockeyförening info@malarohockey.se för att få reda på vilka som idag är sponsorer samt diskutera om det är lämpligt att tillfråga dem som sponsorer av ungdomscupen. Detta för att inte samma sponsorer ska bli uppvaktade flera gånger av olika delar i klubben och riskera att skapa kollision.

8 Inköp

I Mälarö Hockeyförening-Kiosken i Allhallen, inköp av varor inför en cup samordnas med, och utförs av arrangerande lag genom **föreningens avtal med ICA Skå**. Ta kontakt med ICA Skå i god tid innan cupen. Vad gäller inköp i övrigt för mat (lunch/middag), chokladhjul, priser etc. så bör vi i första hand gynna föreningens sponsorer. Föreningen har en del viktiga sponsorer vi bör handla av samt en del specialavtal på priser såsom mat, priser etc. För att få reda på vad klubben har för rabatter eller andra överenskommelser var vänlig kontakta kansliet.

9 Media

9.1 Redaktionellt

Informera gärna media (Mälaröarnas Nyheter, Mitti Mälarö om cupen i förväg så de kan komma ut och bevaka cupen. Även om de kommer eller inte, skicka gärna resultat med bilder efter genomförd cup, bifoga gärna en text. Det är alltid trevligt om vi kan synas utåt,

9.2 Annonsering

Annonsering bör ske innan cupen. Dels för att det har ett värde för cupens sponsorer, dels för att det kan locka några nyfikna, men inte minst har det ett värde att vi visar omvärlden vad som händer på i våra ishallar. Annonsering kan ske genom avtal med Mitti i Mälarö, Facebook, Instagram.

9.3 Svensk Hockey TV

Informera gärna Svensk Hockey TV i god tid innan cupen så kan de hjälpa er med att ordna en Pay per view för er turnering.

Mälarö Hockeyförening cuphandbok

10 Efter en avslutad cup

10.1 Städning

Med risk för att slå in öppna dörrar vill vi ändå understryka betydelsen av att alla hjälps åt att plocka undan och städa kiosk, bås, omklädningsrum, i ishallen och eventuellt övriga utrymmen som använts. Container för att slänga sopor finns vid ishallarna.

10.2 Ekonomisk redovisning

För er egen skull är det viktigt att ni är minst två, så att ingen kan beskyllas för fel, som direkt efter cupen är avslutad räknar och sammanställer de pengar som ni fått in under cupen. Den del av intäkterna som tillfaller det egna laget kan disponeras av laget för cuper eller andra aktiviteter.

10.3 Återkoppling till sponsorer

Tillskriv sponsorer och andra intressenter efter avslutad cup och ge en kort feedback om cupens genomförande och tacka för deras stöd.

STORT LYCKA TILL MED ARRANGEMANGET

#viärmälaröhockeyförening

