Ansvarsområde: Redskap

Gå till informationen och pricka av dig och låna en funktionärströja.

Det är du tillsammans med övriga redskapsfunktionärer som ska hjälpa till och underlätta för ledarna vid fram och bortplockning av redskapsbanor, byte av trampett etc. På plats finns färdiga uppritade redskapsbanor och förtydligande kring vad redskapen heter.

Du som redskapsfunktionär ansvarar för att:

- Hjälpa ledarna att bygga fram sin redskapsbana
- Byta trampett vid behov
- Bära fram och undan hoppbord / plint för de grupper som ska ha det.
- Vara redo med redskapsbyte enligt lista.

Ansvarsområde: Bortplockning

Pricka av dig vid sekretariatet när du kommer.

Som funktionär för bortplockningen är du en av flera personer som ska städa undan uppvisningen från hallen. Det är viktigt att allt är borta innan man får gå hem.

Ditt ansvar som **bortplockning**:

- Plocka undan allt cafématerial.
    - Drickor förvaras i det låsta skåpet i konferensrummet.
    - Kylvaror förvaras i kylskåpet i tvättstugan, **inte** i köket.
    - Engångsartiklar läggs i garderoben inne i kansliet
    - Överbliven fika förvaras i frysen i tvättstugan.
- Plocka undan alla redskap
- Städa undan i köket
- Plocka undan alla dekorationer
    - Ballonger poppas
    - Allt material för ballongbågar, stolpar etc ska återanvändas och förvaras i kansliet.
    - Roll-ups och beachflaggor ska plockas isär och förvaras i kansliet.
    - Allt som kan återanvändas ska plockas undan i fint skick och förvaras på anvisat ställe i kansliet.
- Sopa golvet i hallen
- Städmaterial finns i tvättstugan på plan 2 samt i städförrådet som är mellan toaletterna.
    - Nyckeln sitter på samma knippa som till soprummet.

Ansvarsområde: Caféförsäljning

CAFE

Gå till informationen i entrén och pricka av dig på anmälningslistan och låna en funktionärströja.

Gå sedan till caféet som ligger inne i hallen direkt till vänster.

Du som står i caféet ska ansvara för:

- Bemanna cafét
- Ta emot kakor som lämnas in från bakansvariga
- Ha öppet cafét för försäljning
- Tillagning av korv, toast och kaffebryggning
- Ev försäljning av dräkter, lotter och föreningskläder
- Se till att fylla på med kakor/frukt
- Hålla det fräscht i cafét – vid borden.

Caféförsäljningen är uppdelat i pass, dvs. varje person står en viss tid som man anmält sig till. Eftersom ni är flera som står i caféet samtidigt kan ni dela upp sysslorna mellan er och ni bestämmer helt själva vem som gör vad. När ert pass är klart och nya funktionärer tillkommer gör ni en överlämning av era arbetsuppgifter till dom så att de vet vad som ska göras.

Betalning:

- Swish: De måste visa upp sin betalning i telefonen, mottagare ÖJERSJÖ GF.
- QR-kod (Swish). Det finns en QR-scanner i swish-appen. Scanna koden för att få in numret direkt till telefonen → fyll i summa → signera

Prislista och Swishnummer finns på skyltar uppsatta vid caféet

Viktigt att tänka på:

Öjersjö Gymnastikförening har en egen kyl som är placerad i tvättstugan i klubbstugan. Kylen som står i köket tillhör Öjersjö IF!

Alla varor som tillhör Öjersjö GF är märkta med *"ÖGF"*.

- ☐ I köket kan du starta kaffekokningen och därefter hälla över kaffet i termos. Kaffe hittar framplockat i köket och är markerat med *ÖGF.*
- ☐ Ställ upp dryck på bordet som skall säljas.
- ☐ Förbered servetter, papptallrikar, skedar m.m
- ☐ Hämta mjölk, ketchup och senap som står i Öjersjö GF:s kyl uppe i tvättstugan.
- ☐ Förbered inför toastförsäljningen genom att bre toast mm i förväg.
- ☐ Koka korv i köket och ta med det ner till cafét
- ☐ Duka upp kakor och bullar.

Ansvarsområde: Sjukvårdare

Gå och anmäl dig och låna en funktionärströja. Ta sedan på dig reflexvästen och ta sjukväskan.

Du ska vara placerad nära där gymnasterna utför sina övningar. Du har det yttersta ansvaret att hantera eventuella skador om något skulle inträffa.

Ditt ansvar som **sjukvårdare:**

- Kontrollera om sjukväskan behöver fyllas på inför uppvisningen.
- Ta hand om eventuella skador
- Göra en bedömning om ambulans behöver tillkallas
- Befinna sig i anslutning till redskapen.

Ansvarsområde: Entre och publikvärd

Gå till informationen i entrén och pricka av dig på anmälningslistan och låna en funktionärströja.

→ Inträdet är precis till höger när man gått in i den stora entrén

Du är den första personen publiken möter och därför är det viktigt att välkomna dem och få dem att hamna i rätt stämning.

Inträde

Vuxen 50 kr i inträde. Barn under 12 år gratis – måste kontrolleras! Betalas med Swish. Vid swishbetalning skall de visa upp mobilen så att ni kan se att betalning på rätt belopp gjorts till "Öjersjö GF".

QR-kod (Swish). Det finns en QR-scanner i swish-appen. Scanna koden för att få in numret och summan direkt till telefonen ---> justera summan om man betalar för fler än 1 person ---> signera

Du som står i Entrén ska ansvara för:

- Klicka in varje person som kommer in i hallen på en handklicker. På den andra klickar du ut när en person lämnar. (Hit räknas alla; ledare, gymnaster, funktionärer m.m.).
- Stämpla alla personer som betalat.
- De som redan har en stämpel har redan betalat och behöver inte betala igen.
- Alla över 12 år betalar för entré.

Publikvärd

Blir det väldigt fullt på läktarna kommer vi att under pågående tävling ha publikvärdar som ser till att publiken kan evakuera snabbt och effektivt genom nödutgångar vid akut händelse. Detta uppdrag kommer att delas med alla funktionärer med inträdet har mindre att göra när publiken väl är på plats och kan då ge den här funktionen lite mer uppmärksamhet.

- Gör en överlämning till nästa funktionärsgäng innan du lämnar
- Är du sist, plocka ihop och städa undan din station

Först på plats:

- ☐ Se till så att bord, stol, swishlappen samt stämpeln är på plats precis innanför hallen så vi är redo för betalning i samband med entré - 50 kr/person.
- ☐ Placera ut ÖGF- beachflaggor om vädret tillåter. I det fall vi inte kan ställa de utanför placeras beachflaggorna efter dörren vid ingången in till Idrottshallen.