

Instruktion Kortansvarig / Tävlingsbyrå

Innehåll

Beskrivning.....	1
På tävlingsdagen.....	2
Innan insimmet.....	2
Under tävlingen.....	2
Efter tävlingen.....	2

Beskrivning

En viktig del i en bra tävling är att ledare, simmare och publik känner sig välkomna och att det finns någon att vända sig till om man undrar något.

Därför sätter vi upp en ”Tävlingsbyrå” i receptionen dit våra gäster kan vända sig om de undrar något.

I Norrtälje Badhus finns kort som man använder till att låsa skåpen med. Ibland används de också till vändkorsen in till omklädningsrummen men normalt är grinden öppen så man inte behöver blippa dem där.

Simmarna lånar dessa kort och lämnar tillbaka dem när de åker hem. Vi i vår tur lånar dem av badhuset och de skall lämnas tillbaka. Borttappade kort faktureras vi och vi fakturerar vidare till den klubb som tappat bort kortet.

Korten är något av det första klubbarna kommer i kontakt med när de kommer till oss i Norrtälje så därför är det viktigt att processen hålls smidig. Du som har hand om korten är också ofta den första kontakten med Norrtälje simklubb.

För att ledarna skall kunna hålla ordning på korten inom sin klubb gör vi så att vi delar ut alla kort i ett kuvert till den första ledaren från en klubb som kommer till oss. Ledaren delar sedan ut dem till sina simmare. Simmarna lämnar sedan tillbaka korten till ledaren som sammanställer och lämnar tillbaka. Det är viktigt att korten lämnas tillbaka i en bunt så att den som lämnar dem är medveten om hur många kort som lämnats tillbaka.

Den från vår sida som håller koll på korten kallas kortansvarig (KA).

Kortansvarig har tre viktiga uppgifter på tävlingsdagen.

- Hälsa alla gästade klubbar välkomna
- Dela ut alla kort till de gästade klubbarna
- Samla in alla kort i slutet på tävlingen

Kortansvarig / Tävlingsbyrå är ofta den första kontakten den gästade klubben får med NSK så du skall vara välkomnande och professionell när du tar emot gästerna.

På tävlingsdagen

Innan insimmet

Korten ordnas i kuvert med en lista på anmälda simmare. Detta behöver inte göras av kortansvarig utan görs av kansliet.

Kortansvarig behöver vara på plats i badhuset tidigt. Gästande simmare kommer ibland till simhallen långt innan insimmet. De kan ha haft långt att åka och missbedömt tiden.

- Se till att tävlingsbyrån (som är ett bord Receptionen) är uppställt och ser snyggt ut.
- Se till att dator och skrivare är i ordning.
- Se till att alla kort är i ordning. Det finns listor med antal kort till varje gästade klubb. Kontrollera att det är rätt antal i varje kuvert.
- Det står siffror på korten, de är bara för att vi skall hålla reda på korten, de har ingenting med skåpnummer att göra.
- Ställ upp ett bord i receptionen där du delar ut korten. Se till att alla vet var det är så man kan skicka alla som har frågor kring kort dit.
- Dela ut kuvert med kort till den första ledare i varje klubb som kommer och tala om hur många kort det är. Ledaren delar sedan ut till sina simmare.
- Be ledaren att uppmuntra simmarna att dela skåp. På de flesta av våra tävlingar kommer fler simmare än det finns skåp i simhallen.
- Dela ALDRIG ut ett kort direkt till en simmare utan hänvisa till deras ledare. Är simmarna före sin ledare får de vänta eller den förälder som kommer först får agera ledare.

Under insimmet

Under insimmet ska heatlistor skrivas ut till ledare och 7 st till tävlingsledningen. Dessa skickar tävlingssekreteraren (TS) till tävlingsbyrån så snart seedningen är klar. Är det lagkapper skall även lagen skrivas ut till funktionärerna eller call-room. Alla filer skickas från TS.

När de är klar, se till att någon tar tävlingsledningens 7 exemplar till relaxen där funktionärerna är. De andra får ledarna komma och hämta. Börja med en lista per förening och skriv bara ut fler om någon önskar det.

Under tävlingen

Bemanna gärna bordet även om det inte är strikt nödvändigt och var beredd på att svara på frågor. De flesta söker kort i början av varje pass innan insimmet och vill lämna tillbaka det när de simmat klart. En del simmare lämnar simhallen innan tävlingen är slut om de inte skall simma flera grenar. Ta inte emot kort direkt av simmare utan be dem lämna dem till sin ledare så att ledaren har en möjlighet att hålla koll på sina kort.

Efter tävlingen

- När tävlingen är slut (vissa klubbar lämnar innan tävlingen är slut) så ta emot korten av ledare från varje klubb.
- Anteckna hur många som tagits emot. Det är bra om du och ledaren är överens om något kort tappats bort.
- Sammanställ om några kort kommit bort så att ett fakturaunderlag kan tas fram till klubbar som tappat bort kort.
- Lägg alla kort i korgen som du fick dem i.

Vanliga frågor och vad man bör ha koll på

Bra saker att ha koll på som varierar per tävling:

- När börjar insimmet
- När och var är ledarmötet
- När och var är funktionärs mötet
- När skall strykningarna vara inne
- Var kan man äta lunch

Var är omklädningsrummen?

- Visa var simmarna går in.

Var är funktionärssamlingen?

- Förklara vägen till relaxen.

Kan jag få en heatlista?

- Helst en per förening, men ber man snällt kan man få en.

Frågor som rör tävlingen hänvisas till tävlingsledaren.