



Förberedelser inför USM

– uppdelning förening och föräldrar/ledare.

I Maj/Juni kallar föreningen repr från resp anmält lag till kommande säsongs USM för att informera om arbetsfördelning, föreningens Ekonomiska Policy vad gäller USM. Efter mötet mailas visat informationsmaterial till berörda lag.

Vad gör föreningen inför ett USM

- Håller kontakt med förbundet, utser tävlingsansvarig
- Skapar och skickar inbjudan till lagen som ska delta
- Samordnar svar från lag som ska delta
- Ordnar hallar och koordinerar halltider, inkl bokning skola.
- Kontaktar och ordnar logi vid hårdförläggning för de resande lagen
- Beställer och koordinerar lunch och middag
- Kontaktar och samordnar domare och funktionärer
- Fyller på och förbereder kiosk (laget i samråd med kioskansvarig)
- Kontaktar sponsorer och ordnar ”lagkassar” – i samråd med berört lag.
- Skriver ut på hemsidan samt andra sociala medier.

Vad gör ledare och föräldrarna inför och under ett USM

- Ordnar ett konto för att livesända matcherna, förslag Solidsport
- Fördelar filmning av matcherna. Finns stativ att låna, padda etc tillhandahålls av resp lag.
- Koll skola/hämta nyckel, görs av berört lag.
- Kontaktar speaker
- Serverar (frukost), lunch och middag, köper in dryck.
- Köper in frukost om det blir aktuellt
- Dugar, diskar och städar efter matservering och återlämnar utrustning.
- Ordnar och agerar matchvärdar
- Plockar i ordning i kök och hallar
- Sköter kiosken
- Ordnar fika till ledarna.
- Sammanställer matchblad
- Skyltning av omklädningsrum mm
- Fördelar omklädningsrum
- Startar Digitala reklamen – ska stämmas av med SHF om ok!



Inför USM

Eksjö bollklubb
Per: 240713

Lag som deltar ansvarar för att noga läsa igenom föreningens ekonomiska policy, samt information på Svenska HF:s hemsida om USM

- ✓ [USM 2024-2025 | Svenskhandboll](#)
- ✓ <https://www.laget.se/EksjoBK/Document/Download/338415/11117246>
- ✓