

Mycklecupen 2024

FÖRBEREDELSE

ANLÄGGNINGSGRUPPEN och PARKERINGSVAKTSGRUPPERNA

- Ansvarar för att sätta stolpar och förbereda parkeringsplatserna.

BAJAMAJOR

- Beställning och transport planeras av Sofia Wiklund. Vid leverans kallar Sofia på ett par personer för att lyfta av och ställa upp majorna.

ICA KVANTUM

- Eva-Marie Holmberg sköter beställningar och hämtar varor under fredagen. Eva-Marie kallar på ett par personer för hjälp med att lasta av och ställa i ordning varorna.

HERRLAGET

- Ansvarar för att bygga tält och göra nödvändiga förberedelser innan cupen. Herrlaget får arbetsledning och stöd från anläggningsgruppen under arbetet.
- Herrlaget ansvarar också för nedmontering av tält efter cupen.
- Om vi behöver förstärkning till någon annan arbetsuppgift före, under eller efter cupen kommer vi att kalla ut spelare till detta.
- Om vi behöver kalla på spelare under cupen kommer det att bli **söndag 18/8**.

DAMLAGET

- Damlaget kommer att agera som resurs före, under och efter cupen.
- Om vi behöver stöttning från Damlaget under cupen kommer detta att bli **lördag 17/8**.

Uppgift till samtliga lag (senior till 2016)

- Baka minst 2st Långpannekakor alternativt bullar. Bitarna kommer vi att sälja för 15:- st.
- Mjölkfritt och glutenfritt bröd ska märkas så att det framgår.
- Fikat lämnas in under cupveckan alternativt under lördagsmorgonen.
- Exakta tider och annan/mer information kommer närmare cupstart.
- Inga lotterivinster behöver samlas in. Cupgruppen ordnar godis/vinster till barnen.

Bra att veta/information till samtliga som arbetar under cupen

- När lag anländer till cupen ska dom checka in vid sekretariatet. Hälsa gärna lag och ledare välkomna och hänvisa dom till sekretariatet om dom ser vilsna ut eller frågar vart dom ska.
- Vi ansvarar alla tillsammans för att hålla snyggt och rent kring våra arbetsstationer samt övriga ytor på Myckle IP. Vi plockar t ex upp skräp om vi ser det. Skräp på marken tenderar att snabbt få kompisar...
- Gamla matchtröjor/västar finns i klubbhuset för användning under dagen.
- Ungdomar/Mycklespelare som arbetar eller spelar match på cupen får gärna ha sin klubbadress på sig.

PARKERING

6-8 personer/pass + 1 samordnare mellan kl. 7:30–11:00 på lördag/söndag.

4 personer/pass + 1 samordnare mellan kl.11:00-18:00 på lördag/söndag.

- Parkeringsvästar hämtas på kansliet.
- Viktigt att styra upp parkeringen redan från morgonen så att så många bilar som möjligt får plats.
- Öppna upp de parkeringsytor som vi först vill fylla. Spärra av de andra parkeringarna. När en yta är fylld börjar man fylla nästa. På så sätt kan man vara fler som hjälps åt på en och samma parkering.
- Var övertydlig! Dirigera, informera och peka med hela handen.
- Försök bemanna så att bilarna hänvisas till en P-vakt som kan peka exakt var bilen ska ställa sig.

- På parkeringen vid klubbhuset/vid grinden in till planerna måste man alltid ha koll så att ingen ställer sig tokigt.
- Viktigt att inte blockera vägen och ytan närmast klubbhuset i händelse av att utryckningsfordon måste komma fram.
- Parkeringsavgift swishas in, behöver inte kontrolleras, endast informeras om.
- Arbetspasset sträcker sig till 18:00 men det är ganska lugnt på eftermiddagen. Vi behöver ändå ha p-vakter tillgängliga när de flesta besökarna lämnar området.

- **Rollen som samordnare innebär att man har överblick över alla parkeringsytor, går mellan de olika ytorna och styr arbetet så att vi har parkeringsvakter där det behövs.**

OBS! Ni är de första personerna som besökarna träffar. Ett glatt och trevligt välkomnande ger oss som arrangör en bra start på cupen! 😊

SEKRETARIAT

2 personer/pass, bemanning from 8:00–19:00 på lördag och söndag

- Första gruppen startar dagen med att ställa i ordning sekretariatet. Om tältet inte redan står på plats så finns tält, bord och stolar att hämta i det mellersta förrådet i gamla omklädningsbyggnaden.
- Alla lag ska checka in och meddela att de kommit till Myckle. Detta görs i sekret. Håll utkik efter vilsna lag och ledare. Hälsa dom välkomna till cupen.
- När lagen checkar in ska dom informeras om att lagen får hämta sina medaljer i sekretariatet för att sedan själva dela ut till sitt lag.
- En stor del av arbetsuppgiften handlar om att vara en generell informationsdisk. Sätt er in i var alla planer ligger, var kiosker/hamburgare/mat serveras, var toaletter finns toaletter etc.
- Inga resultat behöver samlas in.
- Vi har också Kaffeförsäljning och lite fika vid sekret för att lätta på kön till kiosken. Kaffe och fika serverar kioskgruppen med.

KIOSK (klubbhuset)

Bemanning

2-4 personer/pass från 8:00 till kl.18.00 både lördag och söndag. Bemanna de första passen med 3-4 personer. På eftermiddagen kan det räcka med 2-3 personer.

- Första gruppen ställer i ordning kiosken:
 - Ta ut kakor/bullar mm från frysen. Om inte alla lagen redan lämnat fika så kan det komma leveranser under morgonen.
 - Koka kaffe och fyll upp i termosar. Starta nya laddningar kaffe så att det alltid finns. Ingen fara att hålla flera kannor igång samtidigt.
 - Gör mackor, lägg upp kakor, godis, värma korv mm
 - Ställ fram muggar, servetter, senap och ketchup till korven mm.
 - Mjölk som ställs ut måste hållas svalt.
 - Ställ ut kaffetermos och en bricka med fika hos sekretariatet. Kiosken ansvarar för att fylla på kaffe och fika hos sekret.
 - Endast kontantfri betalning, via Swish.
- **Sista gruppen på lördag** plockar undan i köket, diskar, fylla på drickor i kylan så det är klart inför nästa dag.
- **Sista gänget på söndag** ser till att allt är undanplockat och städar ordentligt i köket.

OBS! Generellt tips är att våga ladda på med både fika, kaffe och korv. När fikaförsäljningen väl drar igång så kan det gå riktigt mycket fika. Det är jobbigt om man hamnar efter och kön växer.

Kom också ihåg att städa, torka av ytor och se till att det är hygieniskt i köket och på arbetsytor.

STÄD

5-6 personer/dag lördag och söndag kl. 10:00-19:00.

- Det mest av städutrustningen finns i tvättstugan i klubbhuset.
- Sopa golven i omklädningsrummen och allrummet. Skura vid behov.
- Städa toaletterna i klubbhuset och bajamajorna. Fyll toapapper och byt handdukar.
- Plocka skräp, töm sopkorgar och burktunnor på området.
- Returburkspåsar ställs in i det högra förrådsrummet i den gamla omklädningsbyggnaden.
- Övriga soppåsar stoppas i den gröna stora soptunna vid släpvagnen.

OBS! Håll extra koll på skräp på marken vid klubbhuset/kiosken. Om det väl börjar ligga skräp på marken så blir folk mindre noggranna med att hitta en soptunna.

GRILLEN

Lördag och Söndag

2-3 personer/pass från kl.08.00 - 10.00

6 personer/pass mellan kl.10.00 - 16.00

4 personer/pass mellan kl.16.00 - 18.00

- Första gruppen startar dagen med att ställa iordning och grillar och stekbord. Bord för serveringsyta finns att hämta i det mellersta förrådet i gamla omklädningsbyggnaden.
 - Grillkol hämtas i bollförrådet eller kansliet. Grillbestick, handskar, gallerborste, långpannor, värmekastrull, folie mm finns i klubbhuset.
 - Sallad, dressing, lök, rostad lök, salt, peppar och grillkrydda finns i klubbhuset och ska ställas fram på serveringsborden.
 - Fyll plastbackar med kallt vatten så hålls drickorna kylda längre.
 - Starta grillarna så att vi kan börja grilla i god tid.
 - De frysta hamburgarna ska inte tinas före grillning. De blir bara geggiga om de tinas.
 - Tomma bröd- och hamburgarkartonger viks ihop och städas undan direkt.
 - Kom igång med grillningen så tidigt som möjligt och fyll upp 2 stora värmekastruller med färdiggrillade burgare. Se även till att ha grillbordet fullt med burgare när ruschen börjar.
 - Därefter hålls grillningen konstant igång så att vi inte överraskas av den stora åtgången.
 - Sallad, dressing, lök mm hämtas i klubbhuset.
- Sista gruppen på lördag städar undan samt diskar alla bunkar, grilltänger osv. så det är klart att använda nästa dag.
- Sista gänget på söndag ska även plocka ihop och ställa undan grillarna och borden.

OBS! Det går otroligt fort när ruschen väl startar. Våga mata på med burgare i förväg!

Kom också ihåg att städa, torka av ytor och se till att det är hygieniskt både vid grillen och vid serveringsytorna. Städa undan skräp och tomma kartonger direkt så att det ser fräscht och trevligt ut.

CUPSTABEN

- Cupstaben har ett övergripande ansvar för att allt under cupen fungerar
- Ansvarar för att öppna och stänga anläggningen
- Kompletterar om det fattas varor
- Har kontakten med domare
- Fungerar som jury och tar beslut i frågor gällande tävlingsbestämmelser