



Organisation Team 05

- information
- kiosk
- sekretariat
- med mera

*Innerst inne
vill alla spela
hockey!*



HA 74 TEAM-05/06 2016/2017

Rad 4 fr.v: Oskar Ljunggren, Vilgot Nikolausson, Edvin Gunnarsson, Edvin Tranbom, Isaac Sjöblad, Filip Ljunggren, Filip Ingemarsson, Brent Dol, Filip Midestad.
Rad 3 fr.v: Alvin Henerius, Lovisa Salomonsson, Anders Hernegård/tränare, Axel Claesson, Ludwig Liljedhal, Edvin Ottosson, Isaac Moore, Fredrik Gunnarsson/tränare, Anton Bokinger, Allan Magnusson.
Rad 2 fr.v: Adam Fülöp, Emanuel Hjalmarsson, Theodor Elmersson, Tommy Lagerqvist/tränare, Albin Jönsson, Isac Haegerstam, Pontus Christoffersson, Andreas Linder/tränare, Gustav Jansson, Theodor Holst, Oskar Holm.
Sittande fr.v: Lukas Lagerqvist, Simon Elg, Nils Linder, Mattias Holm/tränare, Max Olsson, Tilde Elmersson, Ulrik Elmersson/tränare, Wille Kraft Hernegård, Adrian Ljungkvist, Ida Henriksson. www.sportfoto.se 031-270 970.



Innehåll

Syfte och frånvaro.....	2
laget.se.....	3
Spelare, tränare och föräldrar i Team 05.....	4
Du behövs!	
- funktionärer, utbildningskrav och byte av pass.....	5
Kiosk.....	6
Sekretariat.....	7
Kontakt.....	8
Föreningen.....	8

Syftet med denna folder är att samla ihop en del information gällande organisationen för Team 05. Det kan till exempel handla om:

Vilka ingår i laget?

Vem är förälder till vem?

Hur fungerar det att stå i kiosken?

Vad gäller och hur fungerar det i sekretariatet?

*Hur gör jag om vi inte kan hjälpa till enligt funktionärsschemat?
och en del annat.*

Vid frånvaro

Om ditt barn inte kan delta på träning eller match, vänligen meddela någon av tränarna på SMS.

Information gällande matcher, samlingstider, träningstider, kiosk- och sekretariatslista (funktionärsschema) samt annan **löpande information** finns på lagets hemsida via laget.se.

(www.laget.se -> sök på *hockeyalliansen* -> lag *Team 05*).



Det går att prenumerera på händelser som läggs upp på laget.se. Händelserna läggs då till i vald kalender i din dator eller smartphone. Gå till kalendern och klicka på *prenumerera*. Följ instruktionerna.

The screenshot shows the website's navigation menu with 'Kalender' selected. A calendar for November 2016 is displayed, with the 'Prenumerera' button circled in red. A modal window titled 'Prenumerera' is open, providing instructions for different calendar applications.

Prenumerera

iPhone/iPad Kalender
Gå till webbläsaren och ange adressen webcal://cal.laget.se/HA74_Team_05.ics och klicka sedan på Prenumerera i den ruta som kommer upp.

Android- & Googlekalender
Logga in på din Google-kalender via en dator och klicka sedan på pilen bredvid Andra kalendrar och välj där Lägg till webbadress. Ange URL webcal://cal.laget.se/HA74_Team_05.ics och klicka på Lägg till kalender

Outlook
Har du Outlook på datorn så räcker det med att klicka länken webcal://cal.laget.se/HA74_Team_05.ics. En ruta kommer då upp där du väljer att skicka till Outlook och trycker OK för att sedan i Outlook bekräfta att du vill prenumerera på denna kalender.

Apple Kalender
Har du iCal på datorn så räcker det med att klicka länken webcal://cal.laget.se/HA74_Team_05.ics. En ruta kommer då upp där du klickar på prenumerera.

Frågor och svar

Hur ofta uppdateras kalendern?
Detta beror på vart du lägger in kalendern. Oftast sker det samma minut men det kan i vissa fall ta upp till en timme innan en förändring visas i kalender.

Hur mycket syns i kalendern?
Kalendern visar 1 månad tillbaka och 6 månader framåt utifrån dagens datum.

Kan man ha kalendrar från flera sidor på laget.se?
Du kan enkelt samla kalendrar från flera sidor. Perfekt för dig som förälder med barn i flera lag. Det enda du behöver göra är att gå till respektive sida och göra samma process.

Spelare	Föräldrar/ vårdnadshavare/ resurs	Utbildning/roll/ uppgift mm	Kontakt/ telefon
Ida Henriksson #1 / #6	Elin Henriksson	Onlineutbildning	
	Niclas Henriksson		
Oskar Holm #2	Mattias Holm	Huvudtränare	0733-821881
	Anette Lagerqvist	Kioskvana	
Edvin Tranbom #3	Kristina Tranbom	Kioskvana	
	Patrik Tranbom	Kioskvana	
Edvin Ottosson #4	Patrik Ottosson	Sekretariat/speaker	
	Emma Ottosson	Kioskvana	
Albin Jönsson #5	Tomas Jönsson		
	Linda Dahl	Kioskvana	
Isaac Moore #7	Vahid Moore	Sekretariat/musik	
	Malin Gustafsson	Kioskvana	
Ludvig Liljedal #9	Niclas Liljedal	Sekretariat	
	Sofia Liljedal		
Filip Ingemarsson #10	Sören Ingemarsson		
	Ann-Sofie Nordström	Kioskvana	
Edvin Gunnarsson #11	Fredrik Gunnarsson	Tränare	070-2067235
	Gisela Gunnarsson		
Lovisa Salomonsson #12	Ann-Katrin Salomonsson	Båsutbildning	
Axel Claesson #13	Niklas Claesson		
Allan Magnusson #14	Anna Magnusson	Onlineutbildning	
	Jan Magnusson		
Gustav Jansson #16	Petter Jansson	Kioskvana	
	Monica Jansson	Kioskvana Båsutbildning	
Emanuel Hjalmarsson #17	Malena Hjalmarsson	Kioskvana	
	Daniel Hjalmarsson		
Isac Haegerstam #18	Jennie Haegerstam	Båsutbildning	
	Andreas Svensson		
Theo Elmersson #19	Ulrik Elmersson	Tränare Båsutbildning <i>Administratör</i>	070-6023207
	Åsa Elmersson	Kioskvana Sekretariat/speaker Båsutbildning	
Theodor Holst #20	Magnus Holst	Sekretariat	
	Camilla Holst	Kioskvana	
Pontus Christoffersson #22	Susanne Christoffersson	Onlineutbildning	
	Lars Christoffersson		
	Conny Löfgren	Materialförvaltare	0706-178736

Du behövs!

Ungdomsidrott bygger nästan i sin helhet på ideella krafter. För att få ungdomslag att fungera behövs du som förälder! Till bortamatcher behövs skjuts och stöttning, till hemmamatcher behövs funktionärer både i kiosk, utvisningsbås och sekretariat för att ta några exempel.

**Funktionärer**

Funktionärslistan för säsongen läggs ut under fliken *Dokument* på *laget.se*. Om du inte kan delta ett givet pass ansvarar du själv för att byta med någon annan. Meddela sedan förändringen till *Administratören*, antingen i samband med en träning, via *laget.se* eller via SMS, i god tid innan aktuell match. Till din hjälp finns sammanställningen av lag och föräldrar på vänstra sidan av detta uppslag. Listan är dock inte uttömmande, dels då alla får nya kunskaper och erfarenheter hela tiden och dels då listan inte är helt komplett med alla olika förekommande roller. (Som inloggad på *laget.se* får du tillgång till alla kontaktuppgifter som finns upplagda för laget, till exempel telefonnummer till föräldrar.) Utöver lagets egna hemmamatcher får alla ungdomslag kioskansvaret för några av A-lagets hemmamatcher. Ansvaret för dem återfinns i samma dokument.

Sekretariatet - utbildningskrav med mera

Enligt gällande regler måste det finnas minst en båsutbildad i sekretariatet varje match. Den personen räknas även om han/hon sitter som funktionär i ett av utvisningsbåsen. Utbildningen är giltig i ett kalenderår.

Enligt reglerna måste också den som sköter online-rapporteringen vara (online-)utbildad. Onlineutbildningen behöver inte uppdateras årligen utan efter behov.

Funktionärer - hemmamatcher

Till varje match bör man vara minst tre men gärna fyra personer i sekretariatet (en online-rapportör, en som sköter klockan, en som sköter musiken och är speaker och eventuellt en till som hjälper till vid behov). Utöver nämnda funktionärer behövs även två personer till utvisningsbåsen, en till hemma- och en till bortalagets utvisningsbås. Till varje match behövs också två till tre personer till kiosken. Vid A-lagsderbyn kan det behövas flera.

Kiosken

I kiosken finns de flesta instruktioner som behövs för att jobba i kiosken. De sitter på vägen över mikrovågsugnen. Kortfattat återges de här:

1. Kaffeladdning och uppstart av grill/kok/stekbord

Vid A-lagsmatch måste man minst 1,5 timma före matchstart börja brygga kaffe. Beroende på vilket lag som gästar går det åt olika mycket kaffe. Den stora bryggaren (mot isplanen) rymmer 80 koppar (används endast vid A-lagsmatch). De två mindre, en kannbryggare och en termosbryggare, rymmer ca 15 koppar vardera. I anslutning till respektive kaffebryggare finns uppgifter om hur mycket vatten och hur mycket kaffe som går åt per brygning.

Vid ungdomsmatcher räcker det att man kommer en dryg timma innan matchstart. Även då börjar man med att brygga kaffe.

Direkt efter kaffet är laddat ska korvgrillen startas och ev vatten till kokkorven ordnas. Vrid också igång brödvärmaren. Vid A-lagsmatcher säljs det även hamburgare. Starta då också upp stekbordet.

2. Domare, hemma- och bortalagskorgar samt till sekretariatet

En timma innan matchstart ska domare, sekretariat samt borta- och hemmalag få varsin "kundkorg" med kaffe och fikabröd. Se på instruktionerna över mikron vad som ska ingå i varje korg. Vid A-lagets matcher behöver man dock inte göra någon "hemmalags-korg", de ordnar sitt fika själva.

3. Ladda korv och hamburgare

När korvgrillen är varm går det bra att lägga på korv. Se på märkningen på grillenheten för rekommenderad värme. Lagg kokkorven i det varma vattnet tillsammans med ett par lagerblad (finns i skåpet över diskhon). Vid A-lagsmatcher; lägg hamburgare på stekbordet. Avsluta uppstarten med att se till att det är prydligt i cafeterian och utanför luckan. Fyll på godis där det saknas. Plocka fram ketchup, senap, dressing, muggar, minipaketer med mjölk. Se över så att kylen innehåller kalla drickor. Plocka fram korvbröd, hot dog-bröd med mera. Serveras det hamburgare ska sallad och tomater skäras.

4. Försäljning

Vaktmästaren kommer med kassaskrinet innan matchstart. Så snart allt är förberett går det bra att börja sälja. Det går också bra att betala med swish. Tvätta händerna ofta och hantera korven med rena tänger. Det finns märkning som anger hur varm korven ska vara. Termometer finns i anslutning till korven. Nyckel till frysarna (som finns ute i förrådet mitt emot kiosken) hänger vid säkringsskåpet. I övrigt är det det som finns i skåpen i kiosken som finns, det finns inget externt lager (utöver korv och korvbröd i frysarna). Skriv gärna upp på listan om något saknas. Försök ta reda på om det är någon ytterligare hemmamatch efter matchen för då går det att ladda på med extra korv och kaffe utan



risk att behöva slänga på slutet. Tänk också på att många spelare är hungriga efter avslutad match så stäng inte kiosken förrän spelarna har handlat efter matchen. Det finns två säkringar gällande korvgrillen. En på grillenheten och en i säkringsskåpet bakom dörren (ut till cafeterian).

5. Städning

Räkna pengarna enligt anvisningar i kassaskrinet. Vaktmästaren kommer efter matchen och tar hand om pengarna. Samla in fika-korgarna. Diska och städa grill, tänger och gryta mm. Sopa i cafeterian. Torka av bord och bänkar.

Sekretariatet - förberedelser

(dock ej online som har egen checklista och andra hålltider)

Sekretariatsfunktionärerna samlas 30 minuter före match för att komma överens om arbetsfördelning mm. Någon i gruppen kontrollerar att dagens domare är på plats. Samtidigt meddelar de domarna hur sekretariatet vill bli kommunicerade med (tex i ord, med tecken etc).

Sekretariatet - speaker och musik

Inledning

Spela gärna musik i högtalarna under uppvärmningen (med "egen" telefon). Här följer nu ett förslag/stöd till speakern. Använd rostern som online-rapportören skapat till matchen (för aktuell laguppställning).

Ca 7 minuter före matchstart (vrid av ljudet till musiken):

"HA74 hälsar gästande lag och publik välkomna till Sävsjö ishall. Xs lag (gästande lag) ställer idag upp med följande laguppställning: Nummer "Y" - Zäta Zätasson (här läser speakern upp alla i gästande lag), HA74 ställer i dag upp med följande lag: (här läser speakern upp alla i hemmalaget). Domare för dagen är (här läser speakern upp domarnas namn)". Därefter kan musiken höjas fram till domarna blåser till matchstart.

Generellt

Under speltid ska ingen musik spelas från högtalarna. Inte heller under eventuell time out eller om någon spelare är skadad på planen. Efter att spelet startats igen efter mål talar speakern om *vem som gjorde målet, för vilket lag och vem som var assist och i vilken matchminut.*

Vid utvisning talar speakern om *vem som utvisats, i vilket lag, hur länge samt av vilken orsak och vid vilken tid.* Också detta efter att spelet åter startats efter avblåsningen. Speakern informerar om när laget åter är fulltaligt.

Om speakern uppfattar vad domaren blåser av för under spelet kan speakern informera under matchen, t ex "icing" eller "offside".

När en minut återstår av varje period informerar speakern om detta. Efter varje period informerar speakern om ställningen och skottstatistik. Efter sista perioden informerar speakern om hur matchen slutade och om skottstatistiken för sista perioden. Speakern avslutar med att tacka lagen, publiken och domarna.

Sekretariatet - tidtagning/matchklockan



Vaktmästarna brukar förbereda tidtagningen/matchklockan. Kommunicera med dem att detta är gjort.

Nedan följer en kortversion av hur matchklockan fungerar. (Det finns annars en fullständig handhavandeinstruktion inne i skåpet (långt till höger) inne i sekretariatsbåset.)

Tiden startas och stoppas med START/STOPP-handtaget.

Hemmalagets händelser registreras på H och motståndarlagets på G. Vid utvisning tryck och spelarens nummer (med siffertangenterna) och därefter . Ange därefter tiden eller eller .

När perioden är slut ljuder tutan automatiskt. Byt inte till nästa period direkt utan vänta tills strax innan nästa period alternativt byts perioden automatiskt när STOPP-knappen på handtagets trycks in igen. Mellan period ett och två ska det vara ca 5 minuter och mellan period två och tre ca 15 minuter (det sistnämnda är också vad klockan är förinställd på). När det blir mål ska inte målet visas/registreras på tavlan förrän domaren åter har släppt pucken ifrån mittzon. Målen registreras med .

Ett exempel: om bortalaget har en spelare utvisad och hemmalaget gör mål ska först utvisningen nollas bort . När domaren åter släpper pucken startas tiden (START) vid nedsläpp. Därefter registreras målet .

Kontakt

Har du åsikter om innehållet i denna folder, eller vill ventilera något annat som har med Team 05 att göra, är du varmt välkommen att höra av dig till någon av ledarna/tränarna.

Föreningen HA74

Information om föreningen HA74 finns på hemsidan [HA74.se](http://ha74.se).

Där finns också information om föreningens mål och riktlinjer för ungdomsverksamheten:

http://ha74.se/images/marknad/Mal_och_riktlinjer/HA74_MI_och_riktlinjer_ungdomsverksamhet_2015_16.pdf