

**Matcharrangemang i Landvetter idrottshall**

**-en liten lathund**

Matchväskan hämtas hos Magnus Klarqvist, Syrenvägen 5, Mölnlycke, [magnus.klarqvist@aztrazeneca.com](mailto:magnus.klarqvist@aztrazeneca.com), 0730-715020

I matchväskan finns tre mappar: Kafé, Sekretariat och Entré.

I matchväskan finns även nycklar, entrékort, västar för matchvärdar, inplastade A4-or med klubbnamn, matchprogram, matchkort (ej i minihandboll) och diverse bra att ha saker.

Som första person är det lämpligt att vara på plats ca 1,5 h före matchstart. Lagen kan dyka upp ganska långt för matchstart och förberedelser med kafé och sekretariat tar lite tid.

Entrédörren öppnas med entrékortet och ställs upp i olåst läge med samma kort. OBSERVERA att dörren ska låsas med samma kort. Trycker man in den gröna knappen låses dörren upp och låses automatiskt efter 20 minuter.

**Matchvärd**

En matchvärd ska finnas med under hela arrangemanget och hen har på sig en väst som finns i matchväskan. Matchvärden ska ta emot gästande lag, domare och funktionärer på ett välkomnande sätt och informera om viktiga funktioner i hallen.

**Kafé**

Det arrangerande laget tar med kakor/bullar till försäljning. Allt övrigt finns på plats.

**Uppstart**

Sätta på kaffe, koka korv, förbered toast.

Prislista, Swishnummerlista, drickor, kakor, kaffetillbehör, korvtillbehör, papperskorgar,

pantburksinsamling, etc.

Ställ eventuellt en låda för entréavgiften på ett litet obemannat bord innanför entrén. Tydlig skylt om att avgiften är frivillig, 10 kr.

**Under pågående sammandrag**

Fyll på så att det hela tiden finns kaffe, varm korv, etc.

Tar något slut så köp mer på ICA, ta pengar ur kassan, lägg kvittot i kassalådan.

Varje Swishbetalning antecknas?

Töm entréburken då och då. Pengarna ska hållas separerade ifrån kafékassan.

**Stängning**

Frys in överblivna kakor.

Diska, torka av alla bänkytor i köket, kaféet, och i entrén.

Släng soppåsar i soprummet som ligger till höger om entrén och öppnas med entrékortet.

Räkna ihop kafékassan och Swishbetalningarna, redovisa på blankett.

Räkna ihop entréavgifterna, redovisa på blankett.

**Sekretariat**

**Uppstart**

Mappen Sekretariat ska ligga på sekretariatsbordet.

Ta fram bord, stolar och matchklocka till sekretariatet.

Matchklockan finns i plåtskåpet i bollrummet, kod 333.

Två uppsättningar med västar ska finnas för utlåning i sekretariatet.

Sätt upp fyra mål, de yttre två planerna ska används. VIKTIGT att målen är ordentligt fastsatta.

Märk upp med Bana 1 och Bana 2. Placera ut bänkar för avbytare.

Sätt upp inplastade A4-or med klubbnamn på de fyra omklädningsrummen, klubbar med flera lag kan få ett eget och klubbar med få lag kan dela.

Sätt upp dagens matchprogram på ytterdörren, på väg in i hallen, etc.

Kolla att omklädningsrummen och toaletterna, inklusive den vid i entrén, ser ok ut och byt fulla soppåsar.

**Underpågående sammandrag**

Starta och avsluta matcherna, låna ut och ta tillbaka västar, ha koll på alla toaletterna.

**Stängning**

Ställ tillbaka bord, stolar, matchklocka och mål.

Plocka skräp i hall och omklädningsrum, byt och släng fulla soppåsar inne i hallen och på toaletterna och släng i soprummet. Soprummet ligger till höger om entrén och öppnas med entrékortet som finns i matchväskan.

**OBS!** Glöm inte att låsa dörren med entrékortet.

Matchväskan ska lämnas tillbaka till Magnus.