

**CUPMANUAL**

Ungdomskommittén

Eskilstuna Linden Hockey

INLEDNING

Eskilstuna Linden Hockey arrangerar för närvarande (x) antal cuper som återkommer i ny regi varje år. Anledningen till att vi arrangerar cuper är dels för att våra killar och tjejer ska få spela flertalet matcher mot jämnåriga från andra föreningar samt visa upp Eskilstuna Linden Hockey. Den ekonomiska aspekten med intäkter som cup- och deltagaravgifter, kiosk- och grillförsäljning, lotterier och eventuella sponsorintäkter är av stor vikt för hockeyföreningens totala ekonomi. Det är viktigt att vi sköter detta på ett proffsigt sätt så att lag trivs och vill återvända till Sméhallen i Eskilstuna och därmed sätta Eskilstuna på kartan som en trevlig hockeystad att besöka.

*Eskilstuna Linden Hockey värderar ert arbete mycket högt och är tacksamma för att ni gör detta.*

**Syftet med följande manual**

* Alla lag ska få tillgång till en underlättande beskrivning rörande tillvägagångssätt både före, under och efter en cup.
* Att manualen ska fungera som ett hjälpmedel och användas som stöd före, under och efter en cup.
* Att manualen ska uppdateras kontinuerligt och vid varje säsongsavslut för att färska uppgifter ska finnas till hands inför varje säsong.
* Att alla lag ska följa den röda tråden vid cuparrangemang utifrån layout, arbetsfördelning, utvärderingsunderlag etc.

Finns det synpunkter hur följande manual kan utvecklas meddela då gärna ungdomskommittén, kontaktuppgifter finner ni på klubbens hemsida.

Lycka till!

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

[INLEDNING 1](#_Toc19877425)

[INNEHÅLLSFÖRTECKNING 2](#_Toc19877426)

[ORGANISATION OCH GENOMFÖRANDE 3](#_Toc19877427)

[ANSVARSFÖRDELNING 4](#_Toc19877428)

[KRINGAKTIVITETER 6](#_Toc19877429)

[ANSVARSFÖRDELNING UNDER CUP 7](#_Toc19877430)

[ALLMÄNT 9](#_Toc19877431)

[ESKILSTUNA – JYP TOURNAMENT 11](#_Toc19877432)

ORGANISATION OCH GENOMFÖRANDE

**Lagledaren** för det arrangerande laget utser en cupgrupp som kommer att ordna med det administrativa inför cupen. **Föreningskonsulent** kallar arrangerande lag i form av lagledare samt av lagledare utsedda föräldrar till ett startmöte. Mötet bör vara cirka 8-10 veckor innan cupens genomförande. För Jyp-cupen, både hemma och borta, bör mötet redan ske när issäsongen startar då det kräver längre förberedelser.

Under startmötet informerar föreningskonsulenten om cupen, riktlinjer, förutsättningar mm. Cupmanualen gås igenom och i bästa fall tillsätts en projektgrupp och cupgeneral redan här.

Förslagsvis är cupgeneralen Lagledaren i det arrangerande laget om så inte är fallet av någon anledning tas frågan ut i föräldragruppen för arrangerande lag.

Projektgruppen planerar sedan genomförandet av cupen och utser de resurser i föräldragruppen som skall bemanna och ansvara för olika områden under cupen. Till stöd för cupgeneralen och projektgruppen finns **kansli** som kan svara på frågor, men följande cupmanual skall också användas som stöd.

ANSVARSFÖRDELNING

Projektgruppen bör förslagsvis bestå av 3-4 personer varav kansliet är en del av projektgruppen. Nedan är förslag på vad för roller projektgruppen bör innehålla och dess uppgifter innan under och efter cup.

**Kansli**

* Lägger upp cup på cup online samt skickar ut och bjuder in lag till Eskilstuna Lindens Cuper
* Budgetansvar
* Sammankallar till startmöte
* Skickar ut mallar (matschema, arbetgrupper, boende etc) och manualer till utsedd cupgeneral.
* Håller koll på att lagavgifter samt spelaravgifter betalas in
* Ser till att alla gästande lag får lösenord till **Cup Online** för att kunna registrera sitt lag
* Sätter av istid och ordnar med omklädningsrum samt dörrskyltar
* Tillsätta domare
* Ordnar med spelschema
* Tryckmaterial i form av matchprogram, värdkort till arrangerande lag, lappar att märka upp omklädningsrummen med etc.
* Om man önskar liveuppdateringt på jumbotronen så kan detta ordnas
* Deltar på möten under planeringsgång om det arrangerande laget bjuder in
* Beställa medaljer och pokaler
* Beställa mat utifrån lagens anmälda eventuella allergier mm informera om tider för matleverans till Cupgeneral
* Ser till att arrangerande lag får vimplar till sig att dela ut i samband med matcher
* Vid eventuell övernattning ansvara för att informera gästande lag om vilka alternativ som finns
* Efter avslutad cup skicka ut ett utvärderingsformulär till gästande lags lagledning
* Efter sammanställande av utvärderingsmaterialet sammankalla Projektgrupp för återkoppling
* Söker sanktion hos Svenska Ishockeyförbundet då det behövs

**Cupgeneral**

* Håller i dialogen gentemot kansliet
* Sammankallar till projektgruppsmöten, regelbundna avstämningar
* Deltar i planeringen kring cupen tillsammans med projektgruppen
* Skapa kontaktlista till lagen för nyckelpersoner under cupen

**Projektgrupp**

* Ansvarar för detaljerad planering och genomförande
* Bemanningsschema för, sekretariat, båsfunktionär, kiosk, matservering, hamburgegrillning, städ samt eventuella aktiviteter. Mallar erhålls från föreningskonsulent.
* Utse en huvudansvarig för respektive område under ansvarsfördelning
* Fördela lag- och sjukvårdsansvar samt domarvärd
* Nätverka för att se om det finns intresserade sponsorer, dialog ut mot övriga föräldrar
* Dialog med övriga föräldrar kring priser (till kringliggande aktiviteter)
* Planera eventuella inköp som behöver göras tex frukt som införskaffas på ICA Ekängen med klubbens kundnummer- erhålls av kansliet
* Få föräldrar att baka till ledarfika som ska serveras under cupen
* Se till att underlag till tryckmaterial som ska ordnas inför cup finns kansliet tillhanda senast 2 veckor innan cup dvs till matchprogram, matschema, aktiviteter mm.
* Se till så att påfylld sjukvårdsväska finns tillhands för sjukvårdsansvarig
* Skicka ut ett tackbrev med lagbild till eventuella sponsorer/anonsköpare som sponsrat cupen
* Utifrån tryckmaterial som tagits fram skapa en lagmapp för respektive lag som innehåller tryckmaterialet för respektive lag

KRINGAKTIVITETER

**Förslag på aktiviteter utanför isen**

* Ställa upp Stiga Bordshockeyspel som barnen kan använda.
* Bordtennis
* Fotboll med småmål

**Förslag på aktiviteter som kan inbringa pengar till lagkassan**

* Lottringar
* Chokladhjul
* Puckkastning (Puckar samt formulär tillhandahålls av klubben)
* Frigolithockey
* Hastighetsskytte
* SuperDeker
* Sälja sponsorplatser i matchprogram
* Tipspromenad ” hockeytema”
* Tippa Cup (matcher och vinnare)

ANSVARSFÖRDELNING UNDER CUP

**Övergripande (rek 1-2 pers) (rekommenderat att det är någon från projektgruppen)**

* Fungerar som bollplank under pågående cup
* Stöttar upp där behov finns under dagen
* Administratör av Facebook sida **(endast vid JYP)**
* Uppdatera på cup online samt lägga upp resultat på jumbotron

**Domarvärd (rek 1 pers)**

* Hälsa domarna välkomna och dubbelkolla och gå igenom så att de har koll på vilka regler som gäller under cupen
* Stäm av under dagen

**Lagvärd (rek 1 pers/lag)**

* Ta emot gästande lag vid ankomst
* Kontaktperson under dagen för avsatt gästande lag enligt den planering som Projektgruppen skapat
* Tilldela och informera gästande lag om ”Cup mapp” som innehåller allt tryckmaterial som är av vikt under dagen
* Stäm av när de vill ha in frukt samt eventuellt mellis när detta är aktuellt.
* Att under matchernas gång se till att publiken och övriga funktionärer uppträder sportsligt mot domare och spelare
* Påfyllning av toalettpapper, pappershanddukar samt tömma papperskorgar vid behov i respektive omklädningsrum, säkerställ tillgång till förbrukningsmaterial via vaktmästarna
* Kontroll av städning av respektive lags omklädningsrum samt korridoren utanför

**Kioskgrupp (rek 2-3 pers)**

* Öppnar upp kiosken och förbereder se kioskmanual
* Ordinarie lag som bemannar kiosk enligt schemat kommer kl. 09.00
* Stötta upp under dagen
* Se till att det är snyggt och fräscht i kiosk och i cafeteriautrymmet
* Sköter inköp av frukt till cupen enligt dialog med projektgruppen
* Försäljning i kiosk
* Ser till så att det finns ledarfika under hela dagen samt ser fräscht ut i avsatt rum
* Stängning och städning av kiosk enligt kioskmanual
* Ser till att det finns ledarfika samt att det ser bra ut i ledarrummet intill kansliet under dagen

**Matgrupp (rek 3-4 pers)**

* Ordna med fruktbrickor som sedan hämtas av respektive lagvärd
* Maten serveras på VIP hyllan
* Förbered lokal för ett trevligt och inbjudande intryck
* Ta del av mattidsschema som Projektgrupp tagit fram samt specialkost som beställts
* Duka och förbered
* Se till att det är fräscht på VIP hyllan under samtliga måltider; se till att det finns dryck påfyllt etc.
* Se till att lokal städas och sopor töms efter avslutad cup, överbliven mat läggs i frys i folielådor

**Sekretariat ( rek två team om 5 pers)**

* Göra Speakerschema och om ni har sponsorer som sponsrat matchprogram gör ett schema så att dessa presenteras under dagen
* Följande positioner i sekretariatet ska bemannas: Speaker, musik, tidtagare, båsfunktionär till respektive utvisningsbås (rekommenderat 5 personer)
* Inför matchstart presentera laguppställning samt domare
* Assistera vid spolning av is, tex flytta målburar eventuella sarger
* Fixa med puckkastningsresultat
* Genomföra prisutdelningar under dagen i samband med tävlingar
* Genomföra utdelning av medaljer och eventuella pokaler
* Ta en lagbild av varje lag ute på isen efter att deras sista match är spelad

**Sjukvårdsansvarig (rek 1 pers)**

* Bära sjukvårdsväst samt ha sjukvårdsväskan till hands
* Alltid befinna sig i hallen i samband med match
* Ge första hjälpen samt plåstra om småskavanker. Efter bedömning flytta skadad spelare snarast från plan för återupptagande av spel. Tillkalla ambulans vid behov (112)
* Tillhandahålla med filtar som finns i sjukvårdsrummet ifall spelare ej kan flyttas från plan
* Vid eventuell situation som skapar ”kris” situation utgå från den krisplan som är skapad av klubben

**Logivärd/säkerhetsansvarig (rek 1 pers) ( gäller endast vid övernattningscuper tex JYP)**

* Till stöd under helgen används Bilaga 2. Logivärd

ALLMÄNT

**Försäljning, kiosk, grill och FanCorner**

Ordinarie kiosksortiment gäller liksom grillade hamburgare. Likt tidigare får ingen egen försäljning ske. Förslag på öppettider: KIOSK lördag 07.00-20.00, söndag 07.00-19.00, GRILL lördag 10.30-18.00, söndag 10.30-16.00. Beror naturligtvis på spelschema, väder och åtgång.  
Ordinarie kioskpersonal bemannar. Genomförande lag, öppnar och stänger samt utser personer som stöttar upp vid behov. Salladstillbehör köps av Grillansvarig på, av Linden, angiven affär. Säkerställ med Lindens kansli innan köp.

FanCorner kan hållas öppen för försäljning, ex kl 9-11 och 14-16. Nyckel finns på kansliet att hämta och låna över helgen. Växelkassan till Fan Corner hämtas på kansliet. **(JYP)**

**Logi**

Kansliet bokar upp skolsalar till gästande lagen. Önskar lagen bo på hotell, så får de boka själva. Läs och förstå inbjudan vad som ingår.  
Logivärd utses, som är tillgänglig under cup där övernattning är aktuell. Ansvarar för att nycklar hämtas, lagen kontaktas för att ge färdbeskrivning och instruktioner, boka tid för incheckning samt utcheckning. Vara tillgänglig 24/7 och något inträffar. Logivärden bör vara arbetsbefriad från andra uppgifter under cupen, då in- och utcheckning sker under pågående cup.

**Tags till Sméhallen A och B**

Sméhallen A och B är larmat och för att komma in behövs tag, nycklar och larmkod. Finns att låna av kansli och vaktmästare. Kontakta kansliet för mer information.

**Jumbotron**

Kontakta kansliet för instruktion/genomgång av hur den fungerar, allt administreras från cuponline. Säkerställ med kansliet om VILKEN statistik som får/bör visas (regelförändring kan ske) *Ta fram en instruktion om standardutförande. (be kansliet)*

Eftersom JYP har en båt att passa på söndagen, kan spelschemat komma att anpassas efter dom. Därför rekommenderas att söndagens spelschema publiceras så sent som möjligt, OM handpåläggning behövs. Tips är att logga in några dagar innan och lär känna ”systemet”.

**Mat/förtäring**  
All förtäring sker med fördel på VIP-hyllan, bokas av kansliet. All lunch och middag beställs av kansliet och levereras till Sméhallen. Ev avvikelser i kost, har kansliet koll på. Mellis hämtas av Matvärd eller annan på, av kansliet, angiven plats, ex ICA Ekängen. Erbjud busschauffören att äta fria måltider på VIP-hyllan.

**Medaljutdelning**

Se bilaga

**Övrigt**

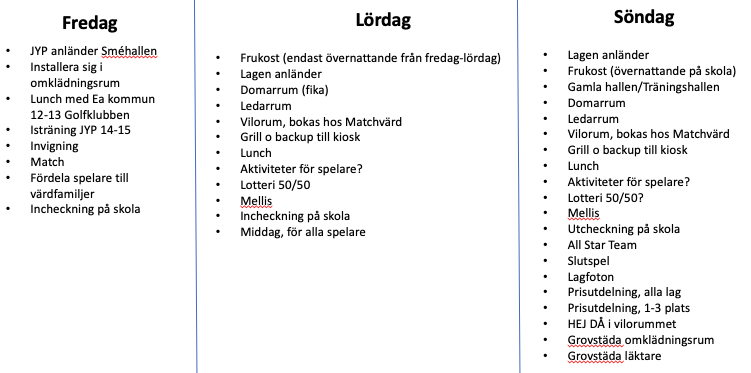
Vi rekommenderar att Uppvärmningsrummet bokas som VILORUM/Uppvärmningsrum under cup dagen. Rummet bokas av laget, enligt vanliga rutiner. Vill gästande lag boka rummet, så kontaktas utsedd ansvarig, ex en Lagvärd.

**ALKOHOL OCH FÖRBJUDNA PREPARAT**

Eskilstuna Lindens policy kring tobak, alkohol, narkotika och dopningspreparat: Föreningen har ett ansvar att verka mot användandet av dessa. Narkotika och dopningsmedel är totalt förbjudna i alla sammanhang. Rökning ska begränsas så långt det är möjligt, och inte ske i barns närhet. Alkohol får inte intas iklädd föreningskläder där t.ex. klubbmärke finns. Det är också nolltolerans när ledare eller föräldrar har ansvar för barn i idrottssammanhang. Ledare/föräldrar på cup där barnen tagits omhand av andra ska vara mycket restriktiva med bruket, aldrig dricka så att berusning märks eller resulterar i baksmälla. För barnen (spelarna) gäller nolltolerans för allt. Alla ska vara trygga att lämna barn till vår ishockey-verksamhet.

ESKILSTUNA – JYP TOURNAMENT

**Stomprogram för JYP Cup**



**Välkomstlunch för JYP**

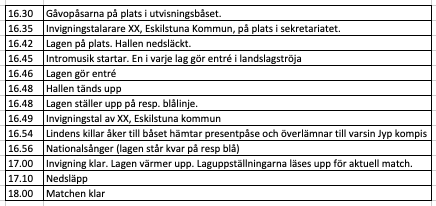
Kansliet bokar representant från kommunen (fredagen) och invigningstalare och informerar om tid och plats.

Lunch på fredagen med gästande laget från JYP tillsammans med representanter från kansliet och ledare från vårt lag. Allt bokas av kansliet.

**Invigningsmatch mellan Linden och JYP**

Vaktmästarna flaggar med svensk och finsk flagga till vänster om matchklockan, bokas av kansliet.

Exempelvis riggas för entré i nedre hörnan, en spelare från respektive lag har på sig en landslagströja, eller en finsk och svensk flagga i handen. De två börjar åka in på isen, ett varv, därefter kommer båda lagen ut på isen, och åker runt. Hallen tänds upp och de ställer upp på varsin blålinje, med ansiktet mot varandra. Tal av representant från kommunen. Vårt lag åker till båset och hämtar gåvan som skall ges till JYP-spelarna. Därefter förkortad version av nationalsångerna, se till att spelarna står på blålinjen, vända mot flaggorna i hörnet, till vänster om matchklockan. Samtliga spelare i Linden och JYP deltar i invigningen, därefter kliver de spelare som ev inte ska spela, av isen o byter om.   
Viktigt att den finska lagledaren/kontaktpersonen får vetskap om invigning och körschema.

Förslag på körschema:  


**Värdfamiljer - bofördelning av spelare**Inventera i god tid innan cupen, vilka i Linden som kan ta emot minst 2 spelare. Ta även reda på om husdjur finns i hemmet. Kontakta JYPs ledare och be att få deras lista över hur de fördelat sina spelare samt om de har några allergier, både i kost och djur. Matcha listorna och fördela spelarna. Om det blir några spelare i Linden som vill ha gäster, men inte blir tilldelade, så rekommenderas att låta de spelarna få bo hos annan värdfamilj, om möjligt.   
Värdfamiljen förväntas hålla med sovplats, sängkläder, middag på fredagen, frukost x 2 samt ev kvällsmellis på lördagen. Övriga måltider serveras i Sméhallen.  
Efter invigningsmatch och dusch, samlas spelare i Linden och JYP i ex Uppvärmningsrummet för att fördelas till sina värdfamiljer. Den som ansvarar för kommunikationen med JYP håller ett kortare anförande o hälsar alla välkomna, gärna på finska. Ansvarig ropar upp namnet på Lindens spelare, som går fram, o så ropar ansvarig upp namnen på de finska spelarna, o de får hälsa på varandra. Föräldrar är även med i rummet och hälsar. Därefter är det fritt för alla att ”åka hem” för samkväm o middag.

**Gåvor**

Kansliet ger gåva från souvenirshopen vid invigningsceremonin på isen. Vid avresa bör/får gåva från laget överräckas (ev kostnader tar laget alt ordna sponsring). Vi rekommenderar att INGA gåvor ges från värdfamiljen till de finska spelarna.

**Avrundning av cupen**  
Innan JYP lämnar Sméhallen och Eskilstuna, samlas spelare och ledare i Linden och JYP i exempelvis Uppvärmningsrummet för en kortare avslutning.  
Den som ansvarar för kommunikationen med JYP håller ett kortare anförande och tackar för att de har deltagit o hoppas att spelarna har trivts hos sina värdfamiljer osv. Att vi redan nu ser fram emot att spela och bo hos dom om ett år. Har Lindens lag någon gåva att räcka över så görs det här o nu, alla säger hejdå till varandra och JYP lämnar cupen.