

Aktivitet	Beskrivning	Senast	Ansvarig	Status	Kommentar
Kontaktperson	Skapa upp mail för laget Kalla till föräldrarmöte	170921	Linda	klar	
Välkomst mail	Se mailet som skickades förra året	170921	Linda	Klar	Skickades 170917
Tävlingsledare	Ansvarig arrangör utser en Tävlingsledare vilken är ansvarig för det lokala arrangemanget. Utse en arrangemangsansvarig som kan nås ex på mobiltelefon under tävlingshelgen. Utse en lokal tävlingsledare som ansvarar att kontakta SHF:s centrala tävlingsansvarige vid eventuella protestärenden.		Ola	klar	
Match Protokoll (innan)	Om ni tilldelats arrangemang så behöver ni göra följande: – Ni mailar SHF med kontaktinformation till den person som är ansvarig för funktionärerna. – SHF skickar då tillbaka mall för spelarlistor (laguppställningar). – Ni som arrangörer mailar sedan ut dessa spelarlistor till de lag som ingår i er grupp/era grupper. Dessa listor skall de deltagande lagen fylla i och maila tillbaka till er som arrangör och när ni fått in alla så mailar ni de till SHF.		Linda	pågår	
Match protokoll	Rapportera in matchresultaten enligt fastställda tidsangivelser. Den som gör detta måste ha gått utbildning.		Johan, Mats, Ola, Ambjörn	pågår	Ola har gått utbildningen Tomas kollar med Esther/Emilia om de kan vara reserv Linda har kontaktat förbundet för att få reda på när utbildningen är
Fair Play	SHF och Stadium fortsätter satsningen på Fair Play. Det fungerar som så att domarna rapporterar till sekretariatet efter varje match och det är tre olika kriterier som skall betygsättas. Dessa betyg skall skrivas in på en länk, kopplad till Fair Play. Arrangören är ansvarig att dessa uppgifter blir registrerade senast samma dag som gruppen är färdigspelad. Inte nödvändigt direkt efter match men jätteviktigt att någon tar ansvar		Ola		

Aktivitet	Beskrivning	Senast	Ansvarig	Status	Kommentar
Tränar legitimation	Även denna säsong är det krav att ha minst en ledare som har Tränarlegitimation. Om ni använder er av EMP så noteras detta på den ledare som visar upp ett legitimationskort på färdig eller pågående utbildning.		Per		
MVP Tröjor	Vår samarbetspartner Stadium har en USM-shop som kommer att synas på hemsidan från och med augusti. Där finns bland annat MVP-tröjor att köpa in till alla arrangemang.Susanne Det är upp till varje arrangör att köpa in och utse MVP i respektive lag varje match. Förslaget är att en ledare utser aktuell spelare i sitt eget lag. Detta kan ju betyda att det inte alltid är den som är bäst just den matchen är MVP, det kan vara en spelare som gjorde en bra match utifrån sina förutsättning, utvecklats, kommit tillbaka efter skada eller någon annan parameter.		Anneli/ Ulle Cafet	pågår	
Spelprogram/ Afficher	SHF har gjort original för en affisch samt "omslag/baksida" för matchprogram (flickor respektive pojkar) och det är fritt fram för arrangören att använda detta material. Göra ett enkelt matchprogram med laguppställningar, matchtider samt annonsplats för tävlingens huvudsponsor. Mallar kommer att finnas på SHF:s hemsida.		Mats-Ola		
Lunch (Söndag)	Mat Dryck/Muggar Tallrikar Bestik Inköp 25 - Kostnad för lagen 55:-	170921	Jessica	pågår	Jessica meddelar Linda vilken mat det blir och kostnad så att detta kan komma med i välkomst mailet.  Kyckling, ris, sallad och dryck 55:-/portion
Speaker	Tillsätta en speaker till matcherna, som utöver att presentera laguppställningar, målgörare m.m. även profilera tävlingens huvudsponsor/er samt även lokala sponsorer MVP Instruktioner		Ulle		
Kassaansvar/ Nycklar	4000:- Kontakta Anneli Hedbom		Anette		

Aktivitet	Beskrivning	Senast	Ansvarig	Status	Kommentar
Domare/ funktionärer	Kontakta SDF:et för tillsättning av domare och funktionärer Sammanställa domarkostnaderna och fakturera inblandade lag.		Tomas	klar	Bokat av Tomas
Domar kostnader	– Varje arrangör gör en sammanställning av domarkostnaderna och fakturerar sedan aktuella lag i gruppen/grupperna (om föreningen är arrangör för fler än en grupp). Sammanställningen ska även skickas in till SHF senast 10 dagar efter avslutat arrangemang och ska skickas via mail. Kvitton behöver inte bifogas men sparas av arrangören. SHF kommer sedan att göra en total kostnadsfördelning där vi räknar in alla gruppernas domarkostnader (exklusive domararvodet) i det aktuella steget och delar detta på antalet deltagande lag i hela steget. – Utgiftsposten skall bara vara domarkostnaden, arrangören står för funktionärskostnaden, detta ingår i den så kallade matchpengen på 1		Ola		
Resultattavla	Ge publiken den aktuella matchställningen på upprättad resultattavla.		Anneli		
Toast/Baka	Inkludera i mail utskick Skapa lista Info om att alla killar ska ha med sig toast till lördag		Anneli/ Ulle		
Omklädnings rum	Skyltar	171021	Mats-Ola		
Swish	Föreningensnummer på skylt	171021	Mats-Ola		
Dator till match protokollen	Föreningen har dator		Ola		
Fruktkorgar	4 st	171021	Jessica	pågår	
Städning	Ligger på de som står i cafeet		Cafet		
Mail	USM@nodingehandboll.se		Linda	klar	
Spelar lista NSK			Per		
Cafe	Skapa cafelista se fliken planering Inköp Tillgång till källaren för inventering Kontakt Mikael Blomgren - blomgrenmikael@hotmail.com		Anneli/ Ulle		
Vaktmästaren	Internetuppkoppling, TV		Anneli		

Aktivitet	Beskrivning	Senast	Ansvarig	Status	Kommentar
Välkomnande av lagen			Cafet		
Väska till funktionärerna			Ola		
Påminnelse mail till klubbarna	Inkludera även klubbens mailadress i skicket		Linda		
Lagkassa	Hur mycket pengar ska varje kille ha med sig? Lunch 65:- Informera		Jessica/ Anneli/ Ulle		
Övernattning	Per kollar upp hotell Anneli om man kan sova på skolan	170914	Anneli Per	Klar	