

Ev. PUBLIKOMRÅDESANSVARIG

DOK. 11.2 Rev: C

SS: _____

Telefon till Publikansvarig på sträckan _____

Min placering är vid: _____

Som Publikområdesansvarig har du ansvaret för en del av den publika planen på sträckan. Sträckan är indelad i flera publikområden. Där du är områdesansvarig för ett publikområde. På ditt publikområde finns, Entré, Parkering samt ev. kiosk. Du kan även ha en skoterparkering i ditt område. Din personal är oftast den första person vår publik möter när dom kommer till tävlingen. Det är av största vikt att det mötet sker i positiv anda, att våra gäster får ett bra första intryck. Var därför väl förtrogen med ditt område och den uppgift du tilldelats.

FÖRE TÄVLING

Du ska tidigt bekanta dig med den plats där ditt område kommer att finnas, utmed sträckan och publikvägen in från allmän väg.

Du ska tillsammans med de platsansvariga inom ditt område säkerställa att alla skyltar och pilar blir monterade enligt Publika planen.

Planera och bygga entréer enligt skiss i den Publika planen.

Säkerställ att din personal fått det material de behöver för att kunna utföra sin uppgift:

- Telefonlista
- Biljetter till försäljning
- Skyltar för vilka pass och badgar som gäller
- Skyltar för vilka pass som gäller för parkering på tex Media Parkering.
- Skyltar för pilning in från större vägar
- Biobag avfallspåsar
- Västar för Publika planen

UNDER TÄVLING

Kom till sträckan i god tid. Kontrollera tillsammans med dina platsansvariga att alla skyltar sitter där dom ska, enligt Publika planen, montera nya om det är nödvändigt.

Använd den gula västen med "Area Spectator Officer", hela tiden när du är på din arbetsplats.

Kom ihåg att behandla vår publik på ett positivt sätt, precis som du själv skulle vilja bli behandlad.

Entréer och parkeringar ska vara igång och bemannade senast 3 timmar före första tävlingsbil. Kiosker ska va igång och fungera enligt överenskommelse med Publikchefen i tävlingsledningen.

Din personal behöver vara beredd att "rycka in" på annan post för att få allt att flyta smidigt. Se till att ni har ett fungerande samband mellan de olika posterna och till närmsta chef så att ni har full koll på läget. Se till att rapportera problem direkt till närmast ansvarig/chef så att du kan få hjälp att lösa situationen.

Om någon hävdar "allemanrätt", dvs inte vill betala för entré, berätta lugnt och sakligt att det är ett iordningställt arrangemang med alla erforderliga tillstånd och därför har vi rätt att ta betalt av publiken. Gå dock inte in i någon djupare diskussion utan låt isf personen passera så att den inte stoppar upp flödet.

ENTRÉER

Till din hjälp har du platsansvariga och funktionärer enligt Publika planen.

Bemanna entrén så att både kontroll av biljetter och försäljning flyter smidigt.

Bygg upp entréerna enligt skiss i Publika planen. Notera att priserna ute på sträckorna är lite dyrare än vid förköp, om diskussion om priser vid entréen uppkommer är det ert underlag som gäller.

Din personal i Entréerna kommer att jobba med:

- Sälj Day tickets, Special Stages tickets, Ungdomsbiljett & eventuellt
- Festivalpass till de som inte har förköp eller annat giltigt pass.
- Alla ska kunna visa upp giltigt pass eller biljett.
- Observera att VIP-pass gäller som dagpass den aktuella dagen.
- Barn 0-12 år har fritt inträde i målsmans sällskap.
- Ungdomar 13-17 år kan i år köpa Ungdomsbiljett till billigare pris
- Dela ut Biobag avfallspåse till publiken och instruera dem att slänga sitt skräp i den och bära med den till Waste-zonen.

PARKERING AV BILAR

Till din hjälp på parkeringar har du platsansvariga och funktionärer.

Dina funktionärer ska dirigera bilar så att parkeringsytan utnyttjas optimalt på fältparkering. Planera så att även tömningen flyter bra.

Vid vägparkering är det viktigt att funktionärerna står utspridda så att man vinkar fram och fyller på parkeringen från rallyvägen och utåt. Om någon börjar parkera fel kommer fler att följa efter och göra likadant! Var noga med att det finns vändnings luckor med jämna mellanrum.

Tänk på att ni måste kunna både fylla och tömma era parkeringar på samma gång under mellantiden om sträckan går två gånger. Då är det viktigt med mötesplatser om vägen är smal.

När inträde är löst ingår det parkering, gäller dock ej ekipage över 7 m utan där tas en parkeringsavgift ut på 500kr.

Dela ut Biobag avfallspåsar till publiken och instruera dem att slänga sitt skräp i dem.

PARKERING AV SKOTRAR

Till din hjälp på skoterpublikplatserna finns platsansvariga och funktionärer, som åker på egna skotrar. Skoterparkering och Skoterentréer ska vara igång och bemannade senast 3 timmar före första tävlingsbil.

Din personal måste vara på plats under hela tiden ända tills sista skoter lämnar era parkeringar.

Dina funktionärer ska parkera skotrarna så att parkeringsytan utnyttjas optimalt vid publikplatsen. Planera så att även tömningen flyter bra. Vid parkeringen är det viktigt att funktionärerna står utspridda så att man vinkar fram och fyller på parkeringen. Om någon börjar parkera fel kommer fler att följa efter och göra likadant, Då kan det snabbt bli kö i skoterleden, och skoteråkarna väljer andra vägar in till sträckan, det vill vi undvika med hänsyn till skogs och markägare.

Tänk på att ni måste kunna både fylla och tömma era parkeringar på samma gång under mellantiden om sträckan går två gånger.

När inträde är löst ingår det parkering, gäller dock ej ekipage över 7 m utan där tas en parkeringsavgift ut på 500kr.

Dela ut Biobag avfallspåsar till publiken och instruera dem att slänga sitt skräp i dem.

TELEFON

Telefon (fungerande) skall finnas på samtliga positioner. Även walkietalkie mellan parkering, entré, publikområde och skoter publikplats är en fördel. Se till att du har tillgång till powerbanks/billaddare till mobiltelefon.

EFTER TÄVLINGEN

Ni måste vara på plats så länge ni behövs på er plats, tex. så länge det är många fordon kvar på parkeringen behöver ni finnas på plats för att säkerställa att även utfarten från parkeringen sker kontrollerat.

STÄDNING

Din personal ska kontrollera att området lämnas i städat skick, om möjligt i bättre skick än när ni kom. Det är DU som chef som har ansvaret.

REDOVISNING

Lämna osålda biljetter från ditt område till Publikansvarig på sträckan. (eller utsedd kassör)