

SS: \_\_\_\_\_

Telefon till Publikområdeansvarig: \_\_\_\_\_

Telefon till Platsansvarig: \_\_\_\_\_

Min placering är vid: \_\_\_\_\_

Som funktionär vid parkering och entré är Du oftast den första person vår publik möter. 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 din parkering, din entré och den uppgift du tilldelats.

## **FÖRE TÄVLING**

Du ska tidigt bekanta dig med parkeringsplatsen/entrén där du ska arbeta.

Säkerställ att du fått det material du behöver för att kunna utföra din uppgift:

- Telefonlista
- Biobag avfallspåsar
- Biljetter till försäljning (gäller bara entréfunktionär)
- Skyltar för vilka pass och badgar som gäller (gäller bara entréfunktionär)
- Skylt för vilka bilpass som berättigar till parkering på tex Mediaparkering (gäller bara parkeringsfunktionär)

## **UNDER TÄVLING**

Kom till din sträcka i god tid.

Du har en gul väst med Marshal, använd västen hela tiden när du är på din arbetsplats. Säkerställ att alla skyltar sitter där dom ska enligt den Publika planen, även ute vid dom större vägarna. Då vissa skyltar får "fötter" på nätterna.

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

Parkering och entréer ska vara igång och bemannade senast 3 timmar före första tävlingsbil. Ni måste vara på plats under hela tiden som den uppgift du tilldelats kräver det.

Om du står placerad vid en Tabard Media parkering måste du stanna på din post till sista bil lämnar parkeringen

Var 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 "Allemansrätt", 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.

## **PARKERING**

Dirigera bilar så att parkeringsytan utnyttjas optimalt på fältparkering. Planera även så att även tömningen flyter bra.

Vid vägparkering 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!

Var noga med att det finns vändningsluckor 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.

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

## **ENTRÉER**

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

- 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.

## **TELEFON**

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

## **EFTER TÄVLINGEN**

Ni måste vara på plats under hela tiden, som den uppgift ni tilldelats kräver det.

## **STÄDNING**

Kontrollera att parkering och entréer lämnas i städat skick, om möjligt i bättre skick än när ni kom. Det är DU som funktionärer som har ansvaret.