

Ledare för tävlingsresa – Ungdom 7–14 år

Dokumentet ska fungera som ett arbetsdokument vid planering och genomförande av olika tävlingsresor med Turebergs Friidrottsklubb. Uppgifterna är uppdelade vad kansliet gör och vad ledaren för tävlingsresan ska göra. Hoppas ni får en rolig resa!

Kansli

- Börja planera resan i god tid
- Uppskatta antalet aktiva, tränare och ledare och genomför en hotellbokning
- Skriv hotellbokningen och notera sista dag för stora rumsändringar
- Undersöka och boka lämpligt färdmedel (buss/tåg/bil/flyg till billigaste priset)
- Gör en kostnadskalkyl och kontrollera mot budget
- Gör ett PM/inbjudan till resan med datum, avresetider och boende som skickas till tränare och aktiva
- Informera i god tid om avresetid och lämna över till ledare för resan
- Vara behjälplig vid eventuella problem

Ledare

- Ta kontakt med tränare och aktiva (om nödvändigt) och berätta om ditt uppdrag
- Gör anmälan till tävlingen strax före anmälningstidens utgång (alt. Se till att alla grupper har gjort det)
- Skriven lista över vad som behövs ta med
 - Sjukvårdsutrustning
 - Turebergsflagga/Turebergsbanderoll
 - Mellanmål
 - PM och startlistor
- Göra rumsindelning och körschema till hotellet och avresan ner
- Samlas i god tid före avresa
- Vid ankomst sätta upp samlingsplats för Tureberg på läkaren
- Informera om uthämtning av nummerlappar och avprickning
- Informera om att aktiva ska ha Turebergskläder på sig vid ev. prisutdelning
- Ta bilder för användning på hemsida
- Vara ett stöd för aktiva om problem uppstår
- Kontrollera att alla deltagare finns med vid hemresa
- Vid hemkomst, skicka text och bilder till hemsida, bjorn.freyhult@gmail.com



[Turebergs FK](#)



[#turebergsfk](#)