



Sjekkliste og informasjon om Minihåndballturnering

Innhold

Sjekkliste og informasjon om Minihåndballturnering	1
Dette må gjøres på forhånd	2
Invitasjoner	2
Dugnadslister	2
Premier	2
Kampoppsett	2
Dommere	3
Utskrifter/plakater	3
Musikk/mikrofon	3
Dette må laget gjøre på dagen da arrangementet starter	4
Kafeen	4
Billettsalg	4
Premier	4
Hallen	5
Sekretariat - Oppgaver	5
Premieutdeling	6
Kampoppsett	6
	7





Dette må gjøres på forhånd

INVITASJONER

- Sende ut invitasjon til klubbene/lagene med frist for påmelding.
- Skriv tydelig at det er 30 kr inngangspenger!

DUGNADSLISTER

- Sette opp dugnadslisten
Det trengs:
3 personer i kiosken og 1-2 i mini-kiosken ved premieskap.
1 -2 personer i sekretariatet pr vakt.
1 person i billettsalg pr vakt

1 ansvarlig for premieutdeling. Se mer under Premieutdeling
1 musikkansvarlig. Se mer under Musikk/Mikrofon

En vakt varer ca 3 timer
Se egen info om dugad i buå

- Sende dugnadslisten til foreldre i god tid.

PREMIER

- Sende mail til styret for å bestille premier. Må gjøres i god tid (1 måned minimum)
- Send inn oppdatert antall på premier etter dere har fått alle påmeldingene.
- Styret sender beskjed om hvor dere kan finne dem på kampdagen. Som regel en eske i kiosken.

KAMPOPPSETT

- Lage kampoppsett etter fristen for påmelding har gått ut.
Se eksempel nederst i dokumentet.
- Sende ut kampoppsett til alle lag så fort det er klart.





DOMMERE

Styret setter opp dommere. Se dommeroversikt på Brynehk.no > Bryne håndball > dugnadslister

- For ordens skyld; få dommeroppsett fra laget noen dager før.

UTSKRIFTER/PLAKATER

- Skriv ut kampoversikt som kan ligge på bordet i sekretariatet.
- Skriv ut A4 ark med navn på lagene som er med i turneringen og heng på garderoberne på kampdag.

Garderobe 5 og 6 trengs ikke å brukes med mindre det er veldig mange klubber med.

MUSIKK/MIKROFON

- Hvis dere ønsker musikk, for eksempel til premieutdelingen, så må følgende gjøres:
Finn sangen (på spotify eller lignende) og legg inn på telefon/nettbrett

Ha med en overgang til mobilen for å koble til gammelt anlegg i Timehallen.
Forslag til premieutdelingssang: We are the Champions av Queen

Lurt å teste ut musikk og mikrofon på forhånd, for eksempel på trening.





Dette må laget gjøre på dagen da arrangementet starter

- Sjekke hvem som er vakt fra styret
(navn og nummer kan være hendig å ha om en trenger hjelp)

KAFEEN

I tillegg til den vanlige kiosken, pleier vi sette fram bord ved premieskapet og ha en lett tilgjengelig kiosk der. Selger kaker og hjemmebakst etc.

- bære fram bord til kiosk ved premieskapet
- Lage og henge opp enkel prisliste til kioskbordet (for eksempel kake/bolle 10 kr)
- Få i gang kiosken, hjelpe de som kommer med mat eller på dugnad i gang
- Ellers følg instruksjer i kiosken

BILLETTSALG

- Få vekslepenger i kiosken. Vakt fra styret låser dette ut av safen.
- Legg fram lodbok som fungerer som billetter
- Sett opp bord til billettsalg ved inngangen
- Info til billettselger:

30 kr for voksne (også for medlemmer, men ikke for lagledere)

Kan betale med kort i kiosken

Om noen ikke har penger, så slipper de likevel inn.

Billettsalg må være klart med dugnadsansvarlig 45 min. før første kamp.

Billettsalget kan slutte ca 1 time før turneringsslutt slutt.

PREMIER

- Lage podium til premier
Hvis en ønsker å dele ut premier i kiosken etter laget er ferdig med sine kamper, så kan man lage et podium opp i kafeen. Man kan sette en Bryne-fane bak slik at det blir fine bilder.





Faner står i rom under trappa)

Pass på å sikre for å unngå ulykker.

En person har ansvar for premier og er på stedet fra første pulje er ferdig med kamper og utover. Se mer info om Premier under Premieutdeling.

HALLEN

Styret stiller med arrangementsansvarlig (AA) som er til stede ved begynnelse og slutt hver dag. Det står under hvert punkt hva denne har ansvar for og hva laget (LAG) har ansvar for.

- LAG:** Passe på at foreldre kan med klokka i sekretariatet
Brukes for å vise hvor lenge det er igjen av kampene
- LAG:** Henge opp lapp på garderobene med navn på klubbene
(se avsnitt: utskrift/plakater)
- AA/LAG:** Sjekke at benker og vester er satt fram i hallen ved hver minibane som skal brukes.
(to benker på hver bane, 5-6 minivester ved hver bane)
- LAG:** ha klar premier til premieutdeling
- LAG:** Legge fram og sjekke at mikrofon virker
- LAG:** Gi beskjed til de andre lagene hvordan dere gjør med premieutdeling
- LAG:** Hvis en ønsker musikk, koble opp og teste før første kamp.
Kan ha musikk på før turneringen starter om en ønsker.
- AA/LAG:** Rydde etterpå (benker, vester, førstehjelp)

SEKRETARIAT - OPPGAVER

- Få en trener på hvert lag til å signere kamprapport.
- Føre opp på kamprapport om lag ikke stiller.
- Kamprapport skal ligge igjen på bordet etter kamp. AA skal ha denne.

- Ønske velkommen
- Starte og stoppe klokken for hver kamp.
- 3-4 min før hver kamp er slutt så må man opplyse om hvem som skal spille neste kamp og hvilken bane.
- 5 min før aller siste kamp er slutt (gjelder både for 6 og 7 åringer hvis de er delt opp) så opplyser man om at alle må gjøre seg klar til premieutdeling.





- Etter premieutdelingen kan en ønske vel hjem.
- Skrive ut dommerkvitinger etter hvert som dommerne blir ferdig med sin dømming
Kvitinger finnes i skap utenfor garderobe 4.
50 kr per kamp. Hvis 2 personer, så deles 50 kr på to.
De får kvitteringen med seg og henter pengene i kiosken.

PREMIEUTDELING

På miniturneringer kan man velge hvordan man gjør premieutdelingen:

- 1) Hvert lag går opp i kafeen og får premier etter siste kamp.
En person må da stå og dele ut medaljer etter hvert som lagene er ferdig.

eller
- 2) Ha felles premieutdeling til slutt. Avtal med de andre lagene om hvem som skal møte i hvilket hjørne av hallen, slik at alle går inn på lang rekke fra to kanter og møtes på midten. Musikkansvarlig spiller da musikk når de går inn.
Når alle står på lang rekke, får de premier.

Må ha en som bærer premiene (fat finnes i kiosken), og minimum 2 som deler ut premier (kan være lagledere fra Bryne)

Hvis kampoppsettet er slik at noen lag må vente lenge fra siste kamp til premieutdeling, så kan man velge å ha premieutdeling oppe i kafeen for hvert enkelt lag.

Bør da ha en som er ansvarlig for premieutdeling (ikke en lagleder som kanskje har egne kamper når andre lag skal ha premier)

KAMPOPPSETT

Mal på kampoppsett.

Prøv å unngå at lag fra samme klubb spiller mot hverandre og at samme lag møter hverandre flere ganger. Men kan man ikke unngå det så blir det slik.

<https://www.handball.no/globalassets/region-sorvest/kampaktivitet/barnehandball-6-11-ar/minihandballkurs-8-ar-2017-18.pdf>





36 lag, 3 kamper hver på 4,5 time?

	Bane 1		Bane 2		Bane 3		
kl. 10.00	Lag 1	Lag 2	Lag 3	Lag 4	Lag 5	Lag 6	
kl. 10.15	Lag 7	Lag 8	Lag 9	Lag 10	Lag 11	Lag 12	
kl. 10.30	Lag 1	Lag 3	Lag 2	Lag 5	Lag 4	Lag 6	
kl. 10.45	Lag 13	Lag 14	Lag 15	Lag 16	Lag 17	Lag 18	
kl. 11.00	Lag 7	Lag 9	Lag 8	Lag 11	Lag 10	Lag 12	
kl. 11.15	Lag 13	Lag 15	Lag 14	Lag 17	Lag 16	Lag 18	
kl. 11.30	Lag 1	Lag 4	Lag 2	Lag 6	Lag 3	Lag 5	Ferdig
kl. 11.45	Lag 7	Lag 10	Lag 8	Lag 12	Lag 9	Lag 11	Ferdig
kl. 12.00	Lag 13	Lag 16	Lag 14	Lag 18	Lag 15	Lag 17	Ferdig
kl. 12.15	Gjenta med lag 19-36						
kl. 12.30							
kl. 12.45							
kl. 13.00							
kl. 13.15							
kl. 13.30							
kl. 13.45							
kl. 14.00		Ferdig					
kl. 14.15		Ferdig					
kl. 14.30	S L U T T						

