

Arbetsgång fyrklubbs

Årets arrangör och kanslist har kontakt i god tid innan årets tävling för att säkerställa alla punkter nedan.

Efter arrangemanget samlas årets arrangör, arrangörerna för de två kommande åren, SKOF:s kanslist och representant för tävlingskommittén där erfarenheter delges mellan klubbarna. Arbetsuppgifterna nedan går igenom. Häftet "INFO till fyrklubbsarrangör" går igenom samt specialinbjudan. Det fysiska materialet såsom flaggor, historik mm överlämnas till kommande arrangör på mötet. Ansvarig för att kalla till mötet är avlämnande klubb (årets arrangör).

Arbetsuppgifter

SKOF:s kansli

- Fyrklubbsstatistik
 - Ta emot löparens förteckning över gjorda tävlingar och kontrollera densamma.
 - Föra in årets resultat och göra ändringar i statistikhäftet.
 - Utskrivning av statistikhäftet och kopiering i ca 10 exemplar
- Beställa plaketter till lagtävling, breddtävling och jubilarer ca 2 månader före tävlingsdag.
- Beställa nummerlappar till 20-mannaklubben för damer respektive herrar vart 5:e eller 10:e år.
- Säkerställa att det skickas kuvert med damernas nummerlappar, 1-20 och ett annat kuvert med herrarnas nummerlappar, 1-20, samt förteckningar till arrangerande klubb i god tid innan tävlingsdagen.
- Förbereda inför utställningen angående Fyrklubbshistorik. Kopiera samtliga sidor i statistikhäftet till A3-format och stoppa i plastfickor.
- Ansvarig för Fyrklubbs jubileumsplaketter samt beställning av dessa.
- Se till att klubbnamnskyltar graveras och sätts på de två vandringspokalerna samt ansvarig för de tomma plaketterna.
- Maila "regler och anvisningar", statistikhäftet, samt förteckningar över Fyrklubbs 20-mannaklubb för damer respektive herrar till speakern och tävlingsledningen i fyrklubbsveckan.

Fyrklubbsansvarig/tävlingskommittén

Veckan innan tävlingsdagen:

- Besök på arenan för att se dess lämplighet senast några veckor före tävlingen. Ban- och tävlingskontrollant ska särskilt beakta detta.
- Tävlingsledningen kontakter speakern några veckor före tävlingen.
- Tävlingens pressansvariga kontakter pressen i början av Fyrklubbsveckan.
- Överlämna "regler och anvisningar", statistikhäftet, samt förteckningar över Fyrklubbs 20-mannaklubb för damer respektive herrar till speakern på tävlingsdagens morgon.

Dagen innan tävlingsdagen:

- Ansvarig för Skånes OF:s flaggor och banderoller inför och efter tävlingen. Sätta upp Fyrklubbsbanderoll som reklam vid 2-3 tävlingar före Fyrklubbstävlingen.
- Närvarande på arenan under lördagen, dagen före tävlingsdagen. Sätta upp utställningen i tältet, samt besvara frågor som kan dyka upp.

På tävlingsdagen:

- Hålla invigningstal som avslutas med nationalsången.
- Hålla i prisutdelningen samt hyllning av jubilarer.