



Rutiner for arrangører av torsdagsløpene

Arrangører er satt opp av sportslig komitè og liste med dato, sted og eventuelle andre opplysninger er bl.a. satt inn i håndboka og hjemmesiden. Arrangører som ikke har anledning til å arrangere treningen på de oppsatte datoer, må avtale innbyrdes bytte med andre. Eventuelt bytte av arrangør skal meldes til treningsutstyrsansvarlig. (Edvin Elisenberg, tlf.908 23 001.)

Rutiner/oppgaver:

1. Forhåndsarbeid

- Hente treningsløpskoffert og klubbtekt hos Edvin Elisenberg, Skogbrynet 11, 2316 Hamar. Løypene er ferdig utskrevet og ligger da i kofferten.
- Utstyr for elektronisk tidtaking følger treningskofferten. Om ikke, kan dette hentes hos Ole Christian Sjølie, Utsikten 1.

2. Arrangementsdagen

- Sette ut poster med og Emit-enheter. (Poster som ligger i områder der det ferdes lite folk, kan settes ut kvelden i forveien).
- Merke til samlingsplass i hht. liste i håndboka/hjemmesiden.
- Sette opp telt ved behov og "rigge" samlingsplass (start- og målenh. etc.).
- Opprigging bør være ferdig ca. $\frac{1}{2}$ time før start.
- Avtale registrering av deltakere på treningsgruppene med trenerne.
- Registrere løpere i treningsløpene på lister som finnes i treningskofferten. Registrere og holde orden på utlån av Emitbrikker.
- Alle deltakere skal bruke Emit-brikker på treningen.
- Ta tiden på løperne (Emit Time Recorder) og føre tider på listene.

3. Etterarbeid

- Rigge ned og rydde samlingsplassen. Ta ned merking til samlingsplassen.
- Organisere inntagning av postutstyr. Utstyret bør tas inn samme dag eller senest påfølgende dag.
- Sortere postutstyret og pakke i kofferten. Skjermer, Emit-enheter, skal adskilles og sorteres hver for seg. Dobbeltsjekk at alle postflagg og Emit-enheter er tatt ned og lagt tilbake i kofferten.