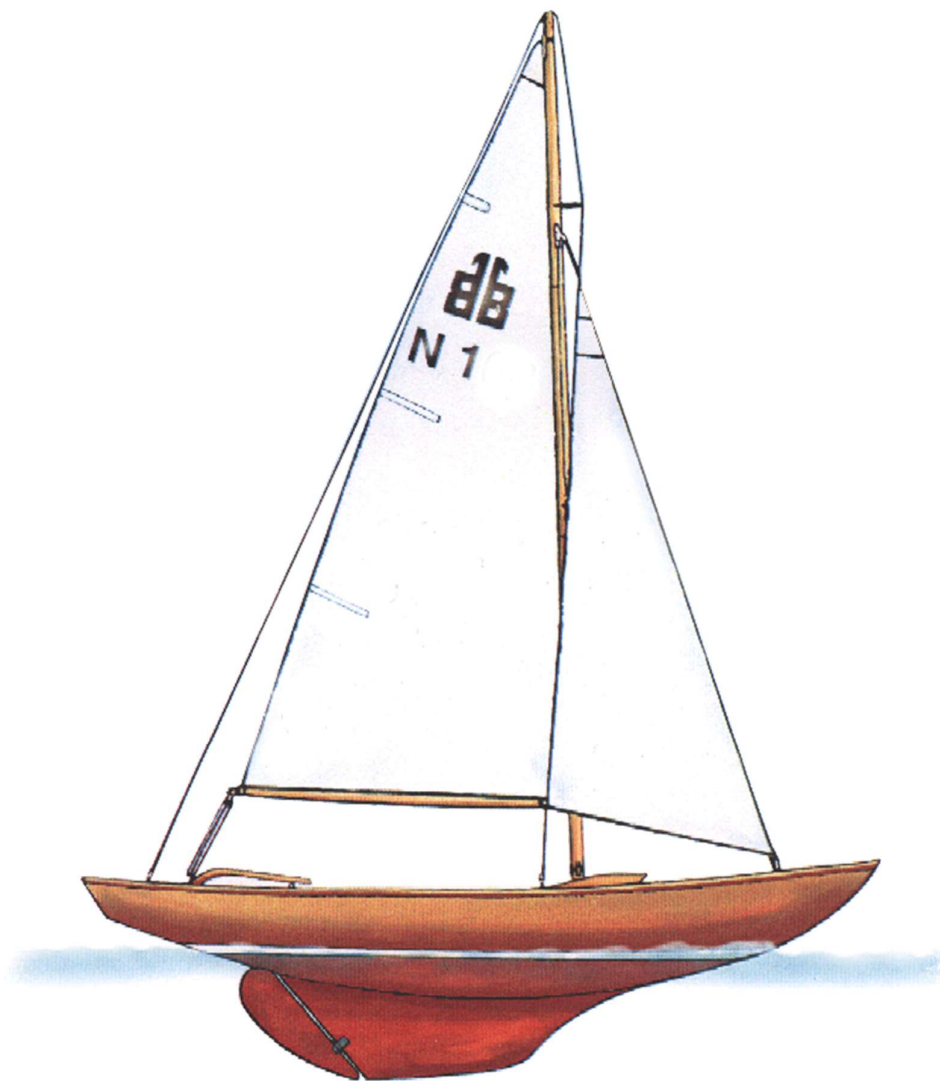


VEILEDNINGSSDOKUMENT FOR

KLUBBMESTERSKAP

BB11 GRUPPA ARENDALS SEILFORENING



Forord

BB11 gruppa I ASF har alltid holdt en høy sosial profil. Vi legger stor vekt på at våre fester og arrangementer skal være litt ekstra. En fest eller et arrangement i BB11 gruppa skal være noe man gleder seg til fordi det gjøres en god jobb på flere nivåer. Derav har vi hatt et ønske om å notere oss de mål og ambisjoner vi har for å kvalitetssikre våre arrangementer.

Det er viktig å merke seg at dette er et to dagers arrangement. Det er fra styrets side et mål at alle deltar begge dager med seilas, middag, overnatting og frokost. I alt legger BB11 gruppa opp til 3 samlinger med felles overnatting i året. Disse arrangementene er: Sesongstart, Klubbmesterskap og Fjelltur. Noe av profilen er at vi skal ha god tid sammen, uten å «stjele» en hel helg fra familie eller andre aktiviteter. Derav har det vært et mål med alle helgene at vi ikke starter for tidlig på lørdag, og avslutter tidlig formiddag/ettermiddag på søndag. Slik kan deltakerne få en fin fredagskveld hjemme, god tid til frokost lørdag, og søndagskvelden hjemme. Vi må forsikre oss om at dette er et forutsigbart og veldikeholdbart opplegg. Som ikke krever så mye arbeid at vi til slutt gir opp I tillegg til disse 3 samlingene kommer NM i BB11 og NOV Race. Disse faller i en litt annen kategori da disse først og fremst er arrangementer i regi av BB11 klubben og ASF, og ikke er interne arrangementer for BB11 gruppa. NM og NOV Race belyses mer inngående i Handlingsplanen til BB11 gruppa.

Dette veiledningsdokumentet er primært til bruk for styret, regattaansvarlig og den aktuelle festkomiteen i BB11 gruppa, men det er også ment for nye og gamle seilere som ønsker innblikk i gruppas drift, tiltak og mål. Dokumentet er dynamisk og oppdateres jevnlig av styret på grunnlag av tilbakemelding fra medlemmer og evalueringsskjemaer.

Arendal 14.07. 2014

Sist oppdatert 04.03.2024

Styret BB11 gruppa

Innhold

| TEMA | SIDE |
|---------------------------|------|
| Forord | 2 |
| Innholdsfortegnelse | 3-4 |

Dokumenter til arrangementet

| | |
|--|---|
| ○ Om dokumentene | 5 |
| ○ Veiledningsdokumentet til dette arrangementet | 5 |
| ○ Excel ark for planlegging og oppgaver sosialkomite | 5 |
| ○ Excel ark for oppgaver deltakere på arrangementet | 6 |
| ○ Mal for Innkalling til første planleggingsmøte | 6 |
| ○ Mal for agenda til første planleggingsmøte | 6 |
| ○ Forslag til handleliste for festkomite | 7 |
| ○ Tidligere brukte menyer | 7 |
| ○ Evalueringsskjema | 7 |

Mål og rammer

| | |
|---|----|
| ○ Mål | 8 |
| ○ Arrangementsdato | 8 |
| ○ Hvem er klubbmesterskapet og festen for? | 8 |
| ○ Kunngjøring av klubbmesterskapet | 9 |
| ○ Pris på fest og klubbmesterskap | 9 |
| ○ Betaling for klubbmesterskap, fest og frokost | 9 |
| ○ Overnatting | 10 |
| ○ Det formelle | 10 |
| ○ Ansvar for festens struktur og program | 10 |
| ○ Ledelse av festkomite, møtedatoer og antall medlemmer | 11 |
| ○ Ved avvik fra planlagt program | 11 |
| ○ Fordeling av praktiske oppgaver før, under og etter arrangementet | 11 |
| ○ Tilgang til foreningens motorbåter | 12 |
| ○ Følgebåt | 12 |
| ○ Lunsj / niste til arrangører og seilere | 12 |
| ○ Fotografering og filming | 13 |
| ○ Utstyr for pynting og servering | 13 |
| ○ Økonomistyring | 14 |
| ○ Plassering ved bordene | 14 |
| ○ HMS | 14 |

Forberedelser til, og gjennomføring av regatta

| | |
|--|----|
| ○ Forberedelser for regattaansvarlig i BB11 gruppa | 15 |
| ○ Resultatservice | 15 |

Forberedelser på Seilerhytta

| | |
|-----------------------------|----|
| ○ Bestilling av Seilerhytta | 16 |
| ○ Om Seilerhytta | 16 |
| ○ Nøkkel til Seilerhytta | 16 |
| ○ Fremmøte festkomite | 17 |
| ○ Bespisning festkomite | 17 |
| ○ Pynting av Seilerhytta | 17 |

Sosialt og underholdning

| | |
|---------------------|----|
| ○ Lysbilder og film | 18 |
| ○ Musikk | 18 |
| ○ Underholdning | 18 |
| ○ Snacks og kaffe | 18 |

Program

| | |
|--|----|
| ○ Fremmøte på felles brygge | 19 |
| ○ Felles seiling fra byen | 19 |
| ○ Rormannsmøte | 19 |
| ○ Regatta | 19 |
| ○ Ventepølse | 20 |
| ○ Premieutdeling | 20 |
| ○ Transport fra byen - Slep fra Seilerhytta - Transport til byen | 20 |
| ○ Middag, forrett og dessert | 20 |
| ○ Snacks og kaffe før og etter middag | 21 |
| ○ Sikkerhetssjekk lørdag kveld | 21 |
| ○ Frokost | 21 |
| ○ Felles rydding | 21 |

Etterarbeid

| | |
|--|----|
| ○ Ajourføre økonomi etter klubbmesterskap | 22 |
| ○ Innlevere og arkivere skjemaer for handling, meny og arbeidsoppgaver | 22 |
| ○ Arkivere bilder fra arrangementet | 22 |
| ○ Legge ut bilder og rapport på websider | 22 |
| ○ Sende ut mail med info og bilder etter arrangementet | 23 |
| ○ Oppgradere manglende / og eller ødelagt utstyr | 23 |
| ○ Svare på / fyller ut evalueringsskjema | 23 |
| ○ Følge opp at alle oppgaver er blitt utført | 24 |

Om dokumentene:

Det er et klart mål at det skal være veiledningsdokumenter for alle aktiviteter i BB11 gruppa. Disse dokumentene skal hjelpe oss med å være retningsstabile og konsekvente i vår drift. Dokumentene er ment å være dynamiske og justeres jevnlig etter tilbakemeldinger fra våre medlemmer, og innleveringer av evalueringsskjema når vi har hatt en aktivitet.

Tiltak:

- Ha veiledningsdokumenter til dette arrangementet.
- Påse at det leveres inn evalueringsskjema etter arrangement.
- Påse at dokumentene blir jevnlig oppdatert på bakgrunn av tilbakemeldinger og evalueringsskjema.

Veiledningsdokumentet til dette arrangementet:

Dette veiledningsdokumentet er primært til bruk for styret i BB11 gruppa og festkomiteen og regattaansvarlige for dette arrangementet, men det er også ment for nye og gamle seilere som ønsker innblikk i gruppas drift, tiltak og mål. Ved bruk av dette og tilstøtende dokumenter skal alle medlemmer av BB11 gruppe kunne gjennomføre dette arrangementet helt uten tidligere erfaring.

Tiltak:

- Påse at dokumentet til enhver tid er oppdatert på bakgrunn av tilbakemeldinger og evalueringer.
- Sende e-post og følge opp festkomiteen slik at man forsikrer seg om at de bruker dette veiledningsdokumentet.
- Påse at dokumentet blir brukt av festkomiteen og regattaansvarlig.

Excel ark for planlegging og oppgaver sosialkomite:

Sammen med dette dokumentet følger et Excel-ark som beskriver alle oppgaver som må utføres i henhold til dette dokumentet. Excel arket beskriver når oppgavene må løses og hvem som skal løse de. Excel arket er lagret på BB11 gruppas server og skal overrekkes til alle i festkomiteen og regattaansvarlig når denne er etablert.

Tiltak:

- BB11 gruppas leder påser at Excel-ark blir gjort tilgjengelig for festkomiteen og regattaansvarlig
- Festkomiteen tar i bruk Excel ark og utfører alle oppgaver
- Styrets leder går sammen med leder av festkomiteen gjennom Excel ark etter arrangementet og gjør en evaluering for å vurdere gjennomføringsevnen.

Excel-ark for oppgaver deltakere på arrangement:

Det finnes et forenklet Excel-ark til fordeling av oppgaver for deltakere på klubbmesterskapet. Dette fylles ut av festkomiteen basert på deltakerlisten og de behov man har for hjelp. Husk at å få en konkret oppgave kan oppleves som meningsfylt og avklarende. Mange kan bli litt stresset av pliktfølelse dersom oppgaver ikke er konkret tildelt. På denne måten kan man slappe av når man ikke har en tildelt oppgave.

Tiltak:

- Fylle ut og henge opp Excel-ark på gangen i Seilerhytta
- Informere alle deltakere om Excel-ark og oppgaver
- Leder av sosialkomiteen påser at alle gjør sine oppgaver i henhold til dette skjemaet.

Mal for innkalling til første planleggingsmøte:

Det er leder for BB11 gruppa sitt ansvar å innkalle til første møte for sosialkomiteen. Mal til denne innkallelsen ligger på BB11 gruppas server. Årets innkallelse lagres på server.

Tiltak:

- Leder for BB11 gruppa bruker tidligere utkast som mal for innkallelse. Mal ligger på BB11 gruppa server.
- Leder for BB11 gruppa lagrer årets innkallelse til planleggingsmøte på BB11 gruppas server.

Mal for agenda til første planleggingsmøte:

På serveren til BB11 gruppa ligger det lagret tidligere innkallinger og agenda til første planleggingsmøte, kopi av tidligere agenda sendes til leder av sosialkomiteen.

Tiltak:

- Kopi av relevant agenda for første planleggingsmøte sendes av leder BB11 gruppa til leder for sosialkomiteen.
- Dersom ikke leder for sosialkomiteen har mottatt tidligere utkast for relevant agenda, kontaktes leder av BB11 gruppa.

Forslag til handleliste for festkomiteen:

Det foreligger en egen handleliste for klubbmesterskapet som er basert på tidligere bruk og erfaringer. Listen dekker alle innkjøp så som ventepølse, aperitiff, middag, dessert, utstyr til pynting, snacks og frokost. Denne sendes til leder av sosialkomiteen for utfylling og tips om tidligere løsninger. Dersom ikke denne listen er mottatt av leder for sosialkomiteen kontaktes leder av BB11 gruppa

Tiltak:

- Leder av BB11 gruppa sender kopi av tidligere handleliste til leder av sosialkomiteen
- Dersom leder av sosialkomiteen ikke har mottatt kopi av handleliste kontaktes leder av BB11 gruppa
- Ferdig utfylt handleliste leveres tilbake til leder for BB11 gruppa for lagring på server

Tidligere brukte menyer:

På serveren til BB11 gruppa ligger det lagret noen gamle menyer som har vært brukt tidligere. Dersom det er ønskelig med noen tips om tidligere løsninger, så kontakt leder av BB11 gruppa.

Tiltak:

- Om ønskelig med tips fra tidligere menyer, kontakt leder for BB11 gruppa
- Valgt og brukt meny sendes til leder for BB11 gruppa og lagres på server

Evaluerings skjema:

For alle arrangementer i BB11 gruppa er det ønskelig å ha, samt fylle ut et evaluerings skjema etter gjennomført arrangement. På arrangementer der sosialkomiteen møtes på søndag for å avslutte arrangementet, inngår en gjennomgang av arrangementet som en av de siste oppgavene for arrangementet.

Tiltak:

- På søndag (siste dag av arrangement), gjennomgås og fylles evaluerings skjema ut av hele sosialkomiteen.
- Evaluerings skjema sendes til leder for BB11 gruppa og lagres på server.

Mål:

Nedenfor nevnte mål er hentet fra vår Handlingsplan.

1. Arrangere klubbmesterskap på Seilerhytta hvert år.
2. 20 deltakende båter på klubbmesterskap (2/3).
3. Vi ønsker at 2/3 av gruppas medlemmer skal delta med overnatting og frokost.
4. Festen skal holde høy standard på kos og hygge, og Seilerhytta pyntes for fest.
5. Egen sosialkomite reiser ut fredag for å rydde, pynte og ordne med mat.
6. De frivillige som deltar skal ha god service og tilbys deltakelse på fest, samt serveres lunsj/niste.
7. Styreleder i BB11 gruppa må påse at de frivillige føler seg godt mottatt og verdsatt.
8. Styreleder i ASF må inviteres til fest på kvelden.

Arrangementsdato:

Klubbmesterskapet skal arrangeres første helg i september.

Tiltak:

- Styret i BB11 gruppa reserverer Seilerhytta fra fredag til søndag.

Hvem er klubbmesterskapet og festen for?

Dette er et lukket arrangement for deltagende seilere under klubbmesterskapet, BB11 eiere og de aktive i BB11 gruppa. Dersom det er nye seilere som vist sin interesse og kan være interessert i å bli en del av miljøet er de velkomne. Styret kan invitere spesielle støttespillere, eller bidragsyttere til vår fest etter regattaen. Eksempler på bidragsyttere kan være spesielt gode støttespillere som regattaarrangører, tidligere formenn, kursholdere og bøyemannskap, Festen er ikke for venner, partnere og bekjente som ikke seiler BB11 aktivt. Festen er ikke for barn. Styret kan gjøre spesielle vurderinger av deltakere om dette skulle trenge.

Nb. Husk at Seilforeningens formann alltid skal inviteres til våre arrangementer.

Tiltak:

- Sende ut egen invitasjon til leder ASF på e-post
- Sende ut invitasjon til spesielle bidragsyttere på e-post
- Sende ut invitasjon til aktive BB11 seilere på e-post
- Sende ut invitasjon til aktive BB11 seilere på Spond

Kunngjøring av klubbmesterskapet:

Det er svært viktig at det gjøres et grundig informasjonsarbeid i forkant av klubbmesterskapet. Vi må unngå at mesterskapet er noe vi plutselig kommer på og arrangerer i hu og hast med dertil manglende informasjon og oppfølging i forkant.

Tiltak:

- Klubbmesterskapet føres opp i terminlisten.
- Styret sender ut all nødvendig info, som innbydelser og påminnelser, samt (prater) om arrangementet jevnlig gjennom sommeren og høsten. Denne oppgaven utføres av styrets representant i festkomiteen i henhold til nedenfor nevnte frister.
- Det sendes ut påminnelse 8 uker før klubbmesterskap på e-post.
- Det legges ut informasjon og påminnelse på websider og Spond senest 4 uker i forkant.
- Det sendes ut invitasjon 4 uker før arrangement på e-post og Spond.
- Invitasjonen skal inneholde rikelig med informasjon om seilingen og festen. Alle klokkeslett og aktiviteter nevnes.
- Det sendes ut påminnelse på e-post og Spond om mesterskapet 2 uker før.
- Det sendes ut info om antall påmeldte og praktisk informasjon onsdag før arrangementet.
- Påmeldingsfristen er fredag 1 uke før arrangementsdatoen.
- Det utnevnes en egen innpisker til arrangementet som fører liste over påmeldte.

Pris på fest og klubbmesterskap:

Det skal aldri være dyrt å delta på klubbmesterskap og fest med BB11 gruppa, men skal vi holde høy standard på mat og tilstelning må vi dessverre være innstilt på å betale litt for kosen. Pris med middag og frokost bør ligge på maks 300kr. Festen skal gå i null. På budsjettet kan det brukes 15% av inntektene til pynting. 85% av inntektene dekker utgifter til mat. Det beregnes alltid 2 ekstra måltider i tilfelle uventet besøk.

Tiltak:

- For de som deltar på middag er ventepølse inkludert. De som kun seiler betaler kr 50,- for ventepølse og deltakelse.
- Pris middag kr 300,-
- Pris frokost kr 50,-
- Pris ventepølse og påmelding kr 50,- (betales kun av de som ikke deltar på middag)
- Midler til middag ca. 73% av inntekter til påmeldte middag
- Midler til frokost ca.90% av inntekter til påmeldte frokost
- Midler til snacks, ved og grillkull ca.5% av inntekter til påmeldte middag
- Midler til niste ca. 6% av inntekter til påmeldte middag
- Midler til pynting ca.5% av inntekter til påmeldte middag
- Det settes av ca. 10% til buffer av inntekter tot.
- Se Excel ark for påmelding angående utregning og forslag til budsjett

Betaling for klubbmesterskap, fest og frokost:

Alle betaler pr. bank Seilere som er forhindret fra å delta på middag og frokost betaler kr 50,- for ventepølse og deltakelse. For de som deltar på middag er ventepølse inkludert

Tiltak:

- Alle betaler pr. bank

Overnatting:

Klubbmesterskapet er et to dagers arrangement. Overnatting og felles frokost er en viktig del av det sosiale felleskapet vi ønsker å bygge med en slik helg. Målet er at alle overnatter og deltar på felles frokost.

Tiltak:

- Få tydelig frem at dette er et to dagers arrangement hvor overnatting og felles frokost er en vesentlig del av arrangementet.

Det formelle:

BB11 gruppa har blitt en herlig gjeng med gode venner og mange nære bånd hvor tonen er uformell, vennlig og hyggelig. Dette skal vi ta vare på, men vi må legge oss på minnet at vi også er en del av en organisasjon som bygger sin tradisjon på noen formaliteter. I den sammenheng er det ønskelig at gruppas formann ønsker spesielle gjester, seilere og andre formelt velkommen. Tilsvarende vil det være naturlig at formannen takker for et vel gjennomført arrangement på søndag når alle er samlet til frokost. Det er også ønskelig at regattaansvarlig sier noen ord om arrangementet og seilingen.

Tiltak:

- Formannen ønsker alle velkommen før rormannsmøte og gir ordet til regattaansvarlig.
- Regattaansvarlig sier noen ord om arrangementet og seilingen på rormannsmøte
- Formannen ønsker alle velkommen før middagen.
- Formannen takker for arrangementet under middagen.

Ansvar for festens struktur og program:

Styret i BB11 gruppa har det overordnede ansvar for form og innhold under klubbmesterskapet. Det er styrets oppgave å utforme gjeldene veiledningsdokument for å gi arrangementet den struktur og form som er ønskelig.

Tiltak:

- Styret utformer veiledningsdokumentet og korrigerer dette i henhold til ønsket struktur og form.
- Styret utnevner en representant fra styret, som er ansvarlig for at det gjeldene dokument følges.
- Styrets representant har ansvar for at alle oppgaver blir fordelt på første møte, og at festkomiteen utøver sine oppgaver i henhold til dokumentet.
- Styrets representant kaller inn til første planleggingsmøte, og konstituerer festkomiteen.
- Styrets representant tar jevnlig kontakt med festkomiteens leder for å forsikre seg om at alt går som planlagt.
- Styrets representant skal ikke ha ansvar for noen av oppgavene til sosialkomiteen
- På grunnlag av de ønskede rammene som er nevnt i dokumentet om kostnader og tidsbruk, lager festkomiteen meny for arrangementet.

Ledelse av festkomite, møtedager og antall medlemmer:

Det er leder for festkomiteens oppgave å påse at programmet blir fulgt, og at hver enkelt løser de oppgavene de har. Planleggingsmøte skal fortrinnsvis foregå på ukedager uten annen BB11 aktivitet. Helg skal unngås.

Tiltak:

- Leder for festkomiteens påser at dokumentet og programmet blir fulgt av styret og festkomiteen, og at hver enkelt løser de oppgavene de har.
- Festkomiteens leder følger fortløpende opp lørdag og søndag at alle oppgaver blir løst.
- Planleggingsmøte avtales god tid for å unngå bruk av helg.
- Leder av festkomiteen holder jevnlig kontakt med festkomiteens medlemmer, og forsikrer seg om at alle oppgaver blir løst.
- Planleggingsmøte avholdes til på forhånd fastsatt tid. Maks møtetid 3 timer. Fortrinnsvis fra kl. 1800 til 2100
- Møte ledes av styrets representant som tilser at det blir en hovedansvarlig på alle oppgaver oppført i Excel ark
- Det er et overordnet mål at det kun arrangeres et planleggingsmøte. Her bør/må alle i festkomiteen samt styrets representant være til stede.
- Festkomiteen skal bestå av seks medlemmer inklusiv leder av festkomiteen. Styret stiller i tillegg med en representant på planleggingsmøte som hovedansvarlig for arrangementet på vegne av styret. Styrets representant skal ikke ha praktiske oppgaver som tilfaller festkomiteen (se Excel ark for oppgaver)

Ved avvik fra planlagt program:

Festkomiteen løser oppgaven i henhold til veiledningsdokumentet. Dersom dokumentet viser seg å være mangelfullt, og eller noen av oppgavene ikke lar seg løse, kan leder for festkomiteen kontakte representanten fra styret for rådføring. Dersom det er ønskelig med mindre justeringer, må dette gjøres i samråd med styrets representant.

Tiltak:

- Dersom festkomiteens leder har behov for rådføring, kan styrets representant kontaktes

Fordeling av praktiske oppgaver før, under og etter arrangementet:

Det er mange små og store oppgaver som følger med et klubbmesterskap og en slik fest. I utgangspunktet skal festkomiteen og regattaansvarlig ta seg av alle forberedelser, gjennomføring og avslutning av arrangementet, men BB11 gruppas medlemmer må være forberedt på å hjelpe til. Mange av oss kan føle det ubehagelig dersom vi ikke helt vet hva som er våre oppgaver, eller om det forventes noe av oss som ikke blir gjort. Derav er det ønskelig at festkomiteen utarbeider en liste over de oppgaver hver enkelt av oss har under arrangementet. Listen skal være presis og inneholde konkrete oppgaver som f.eks. rydding av bord, oppvask, skrelling av poteter osv. Dette gjør det lettere å gå til sin oppgave med glede og nyte arrangementet uten skyldfølelse. BB11 gruppa ønsker å være inkluderende også for nye seilere og aktive seilere under klubbmesterskapet. Derav er det ønskelig at også disse deltar i noen praktiske oppgaver, for på denne måten i større grad å føle seg som en del av miljøet.

Tiltak:

- Festkomiteen planlegger og gjennomfører den sosiale delen av arrangementet.
- Festkomiteen kontakter andre aktuelle bidragsytere i minimum 4 uker før arrangementet.
- Festkomiteen lager liste over felles arbeidsoppgaver før, under og etter arrangementet. Under første møte i festkomiteen settes det opp en hovedansvarlig på samtlige punkter. Listen over medhjelpere fylles ut når komiteen møtes fredag før arrangementet. Da foreligger endelig påmelding
- Festkomiteen lager handlelister for alle måltider og lunsj / nister
- Festkomiteen skal bestå av seks medlemmer pluss styrets representant.
- Nye seilere involveres i de praktiske oppgavene

Tilgang til foreningens motorbåter:

Seilforeningen disponerer flere motorbåter og ribber. Disse kan brukes når BB11 gruppa har arrangementer. Foreningen har en egen ansvarlig «gruppe» for disse båtene. Kontakt leder av BB11 gruppa for å få avklart hvem som er leder for denne «gruppa» og avtal med vedkommende den bruk av båter som det er behov for. Nøkler og brukertips fås av vedkommende.

Tiltak:

- Kontakt leder av BB11 gruppa for å få avklart hvem som kontaktes angående bruk av motorbåter
- Avtal med leder for motorbåt «gruppa» hvilke båter som skal brukes.

Følgebåt og (taxi):

Det er ønskelig at det stiller følgebåt på brygga i byen uansett værforhold. Dersom det er helt vindstille skal følgebåten tilby slep, være behjelpelig med deltageres bagasje og gjester som trenger skyss.

Tiltak:

- Det avtales i god tid hvem som er ansvarlig for å stille med følgebåt.
- Det stiller egen følgebåt på brygga i god tid før avgang.
- Følgebåt kan brukes til slep uansett forhold. Det viktigste er ikke seilingen ut til hytta, men at alle båtene er på plass før skippermøte.
- Sjøfører følgebåt og taxi er fritatt fra andre oppgaver

Lunsj / niste til arrangører og seilere:

BB11 gruppa har alltid strekt seg langt for å gjøre det hyggelig for sine seilere og medhjelpere. Derav er det ønskelig at det smøres en god lunsj til regattaarrangørene og en litt enklere lunsj til seilerne. Regattaarrangørene skal også tilbys noe å drikke som brus, juice og kaffe. Nisten til seilerne kan være et par enkle brødsiver eller for eksempel et rundstykke med ost, skinke og en frukt.

Tiltak:

- Smøre lunsj / niste til regattaarrangørene.
- Smøre lunsj niste til seilerne.
- Kjøpe inn enkel drikke til seilerne.

Fotografering:

Et hyggelig bilde, er gjerne et hyggelig minne. BB11 gruppa har alltid vært flinke til å dokumentere sine aktiviteter for så å bruke dette bildematerialet aktivt ovenfor sine medlemmer. Det er ønskelig med en person som er ansvarlig for all fotografering på brygger før seilas, bilder under seilas og bilder fra middag og frokost. Det filmes også under seilas med GoPro kamera.

Tiltak:

- Det kontaktes en person som kan ta bilder av hele arrangementet, også av selve regattaen.
- Det tas minimum 150 bilder
- Det er viktig at det tas bilder av alle deltakere
- Om nødvendig og eller ønskelig har fotografen egen båt tilgjengelig.
- Styrets representant i arrangementskomiteen påser at bilder blir arkivert på server til BB11 gruppa
- Bilder og film vises på lerret lørdag kveld.
- Fotograf er fritatt fra andre oppgaver
- Fotograf bør / skal ikke hentes fra sosialkomiteen da sosialkomiteen har andre viktige oppgaver

Utstyr for pynting og servering:

På Seilerhytta finnes det meste av praktisk utstyr som trengs for å gjennomføre en fest og et godt måltid. Nødvendig utstyr som kopper, glass bestikk, gryter og lign. er på plass på Seilerhytta. Når det kommer til gjenstander som trengs for litt ekstra pynting, er dette utstyr som vi selv må bringe for hver anledning. Derav er det ønskelig at BB11 gruppa har en egen boks hvor vi oppbevarer pyntegjenstander og lign.

Tiltak:

- Festkomiteen sjekker i god tid før festen at alt nødvendig utstyr for pynting er på plass i boksen
- Følgende skal finnes i boksen:
 - Ca. 10 lykter for innendørs og utendørsbruk bruk på bordene.
 - 2 sett med signalflegg for pynting innendørs og utendørs
 - 5 Lykter til plassering på brygga
 - Termoser 9 stk.
 - Norgesglass til lys inne
 - Blomsterpotter
 - Kubbelys til lykter
 - Signalthorn
- Følgende utstyr tas med
 - BB vimpel (for bruk flaggstang)
 - 2 stk. BB11 beach flagg (settes opp ute)
 - BB11 banner (Vennskap – Seiling – Regatta)
 - BB11 banner (samme som skilt på brygga)
 - Lerret for lysbildefremvisning (BB11 gruppa har eget i pvc plast)

Økonomistyring:

Økonomi er ofte et litt betent tema i foreningssammenheng. Vi er gjerne avhengig at noen er villig til å legge ut av sine private midler, samt at arrangementsdeltakernes innbetaling ofte kan være noe mangelfulle. Det kan også være noe uklart hvem som skal dekke utgiftene. Er det ASF, eller BB11 gruppa? Vi tror at det mest smidige og enkleste å administrere er om medlemmer av BB11 gruppen fra tid til annen er villig til å gjøre et lite utlegg i sammenheng med et arrangement, men da er vi også avhengige av og forplikter oss til et raskt oppgjør.

Tiltak:

- Det utnevnes en økonomiansvarlig fra styret for arrangementet
- Økonomiansvarlig fra styret i BB11 gruppa følger opp alle utlegg
- Utlegg internt i BB11 gruppa betales umiddelbart tilbake etter endt arrangement av økonomiansvarlig.
- Utlegg som i siste instans skal dekkes av ASF betales av BB11 gruppa, som igjen fremmer krav ovenfor ASF. Økonomiansvarlig fra styret i BB11 gruppa følger opp dette
- Økonomiansvarlig fra styret i BB11 gruppa sender konsekvent ut mail til den som har hatt utlegg når beløpet er tilbakebetalt /overført til konto
- Økonomiansvarlig må følge opp arrangementet etter at det er avsluttet og påse at alle utgifter og inntekter er ajour innen 14 dager etter arrangement.

Plassering ved bordene:

BB11 gruppa ønsker å være en inkluderende og «uformell» gruppe når vi samles sosialt til våre ulike arrangementer. Derav har vi over tid funnet det mest hensiktsmessig at våre medlemmer med eller uten partnere selv finner seg en passende plass rundt bordet med seilervenner som praten går lett med. Dog kan det være en tanke å være et ørelitegrann formelle og konstitusjonelle i møte med våre gjester. Det oppfordres derfor til at leder plasseres sammen med våre inviterte gjester under bordsetningen.

Tiltak:

- Leder for BB11 gruppa sitter sammen med inviterte gjester. Dersom leder ikke er tilstede, overtar nestleder. Er ikke nestleder tilstede overtar leder av festkomiteen den rollen
- Medlemmer finner selv sin plass rundt bordet.

HMS:

Når vi har arrangementer hvor mange samles er det viktig å ta HMS på alvor. Spesielt når vi er i nye lokaler er det viktig at leder for sosialkomiteen påser at vi har gode lister over alle deltakere, informerer om rømningsveier og samlingspunkt ved brann. Denne informasjonen gis ved første anledning som gruppen er samlet. I de fleste tilfeller vil dette da bli når vi samles til middag.

Tiltak:

- Leder for sosialkomiteen påser at vi har lister over alle deltakere
- Leder for sosialkomiteen informerer om rømningsveier og samlingspunkt når middagen starter.

Forberedelser for regattaansvarlig i BB11 gruppa:

Sesongstart og Klubbmesterskapet på Seilerhytta er å anse som BB11 gruppas viktigste interne seilarrangementer i løpet av sesongen og skal vektlegges fremfor NOV race og NM hva deltakelse av lokale båter og seilere angår. BB11 gruppa mener at vi må bygge vårt miljø og våre aktiviteter fra bunn. I praksis betyr dette at vi må satse mest på de aktiviteter i bunn som skaper den aktivitet og oppslutning som til slutt medfører at vi har nok seilere og medlemmer til å arrangere et større arrangement som for eksempel NM eller NOV Race. Klubbmesterskapet skal holde høyt seilteknisk nivå hva angår standard på bøyebåter, startbåter, banemateriell, banemannskap og gjennomføringen av seilasene. Det er derav ønskelig at vi har dyktige arrangører, og nok folk til å gjennomføre seilasene etter ønsket standard.

Utdeling av premier fra sesongens cuper skal foregå sammen med utdelingen av premier fra klubbmesterskap.

Tiltak:

- Regattasjef representert ved styret i BB11 gruppa må skaffe tilveie 1 dommer, 2 banemannskap og 1 regattaansvarlig og 1 starter minimum 4 uker før arrangementet starter.
- Representant fra styret må påse at alt regattaustyr er til stede og at nødvendige båter start og bøyebåter er tilgjengelige.
- Hjelpemannskap skal inviteres kostnadsfritt til fest og serveres kaffe, drikke og lunsj under regattaen.
-
- Regattasjef i BB11 gruppa må ta med resultatlistene fra alle årets cuper.
- Regattasjef i BB11 gruppa må bestille og ta med alt av premier fra sesongens cuper og klubbmesterskap.
- Regattasjef i BB11 gruppa må påse at navn er blitt gravert inn på plaketter til vandrepokal.

Resultatservice

Regattasjefen må sørge for at regattaansvarlig leverer inn resultatene fra klubbmesterskapet. Regattasjefen er så ansvarlig for at resultatene blir lagt ut på nettsidene.

Tiltak:

- Resultater legges ut på websider og sendes på e-post innen påfølgende mandag.

Bestilling av Seilerhytta:

Seilerhytta skal bestilles for den aktuelle helgen allerede sesongen før selve arrangementet (se årshjulet). Denne bestillingen gjøres av leder for BB11 gruppa.

Tiltak:

- Leder av BB11 gruppa bestiller Seilerhytta allerede sesongen før selve arrangementet.
- Leder for sosialkomiteen sjekker med leder BB11 gruppa at hytta er bestilt.

Om Seilerhytta:

Seilerhytta til Arendals Seilforening ligger vakkert til på Brattholmen utenfor Tromøy.. Seilerhytta benyttes av alle foreningen medlemmer til ulike formål som jolle treninger, brettseiling, onsdagsregatta for Tur og Hav gruppa, ulike seilarrangementer for alle undergrupper, samt utleie til private. Hytta har noen enkle fasiliteter som kan benyttes av foreningens medlemmer når vi arrangerer vår sommerfest, disse er: gode brygger, kjøkken, dusjer, badstue, oppvaskmaskin, vaskemaskin, kjøleskap, enkle dyner og puter for overnatting, fryseboks og stor gass grill. Det er også innlagt vann til hytta. Det finnes to soverom og en sovesal i andre etasje som kan benyttes av hyttekomiteen. Det er også en egen hyttekomite som tar seg av drift og vedlikehold av Seilerhytta, leder av denne gruppa kan kontaktes om behov, men primært rettes spørsmål til leder av BB11 gruppa.

Tiltak:

- Primært kontaktes leder av BB11 gruppa om du har spørsmål angående Seilerhytta.
- Sekundært kontaktes leder av hyttekomiteen om du har spørsmål angående Seilerhytta.

Nøkkel til Seilerhytta:

Normalt disponerer alle ledere av foreningens undergrupper en nøkkel til Seilerhytta. Kontakt leder for BB11 gruppa for lån av nøkkel. Sekundært kontaktes leder av hyttekomiteen.

Tiltak:

- Kontakt leder av BB11 gruppa for lån av nøkkel til hytta.
- Sekundært, kontakt leder av hyttekomiteen for nøkkel til hytta.

Fremmøte festkomite:

Klubbmesterskap med påfølgende fest, overnatting og frokost har vært en suksess. Men for festkomiteen kan det lett bli litt hektisk. Derav er det ønskelig at festkomiteen reiser ut fredagskvelden for å starte forberedning av mat og pynting av Seilerhytta. Dette håper vi blir en hyggelig stund for festkomiteen en dag før vi andre slipper til, samt at det blir mer ro over forberedelsene og gjennomføringen av arrangementet. Målet er at Seilerhytta skal fremstå pyntet for fest når seilerne kommer ut. Forberedelsene på fredag er ikke for venner og bekjente som ikke seiler BB11. Forberedelsene er ikke for, eller med barn. Styret kan gjøre spesielle vurderinger av deltakere og medhjelpere om dette skulle trenge.

Tiltak:

- Festkomiteen stiller fredag kveld fra kl. 1800 – 2200. Det er avreise 1800 fra BB11 brygge ved gjestehavn, om ikke annet fremmøtested er avtalt. Alle medlemmer i komiteen må stille. Styrets representant stiller også fredag kveld.
- BB11 gruppas bøyebåt kan brukes av festkomiteen til nødvendig transport hele helgen.
- Seilerhytta er ferdig pyntet når seilerne ankommer lørdag.
- Hele festkomiteen stiller for felles avreise kl.0900 lørdag fra BB11 brygge ved gjestehavn, om ikke annet fremmøtested er avtalt, og pynter og stiller ferdig Seilerhytta. Festkomiteen reiser ikke ut samtidig som resten av seilerne.
- Det er ønskelig at hele festkomiteen er til stede under hele arrangementet.
- Leder for festkomite tar med nøkler til Seilerhytta

Bespising festkomite:

Det er viktig at sosialkomiteen har en hyggelig og god opplevelse av oppgaven. Derav kjøpes det inn litt mat til festkomiteen for fredag kveld og lørdags morgen.

Tiltak:

- Kjøp inn litt mat til festkomiteen for fredags kveld og lørdags morgen.
- Utgiftene til denne maten anses som en del av de totale arrangementskostnadene.

Pynting av Seilerhytta:

Klubbmesterskapet med påfølgende fest på Seilerhytta er ment å gi seilerne en ekstra god opplevelse som inspirerer til videre aktivitet gjennom høsten og vinteren. Å pynte Seilerhytta litt ekstra tror vi kan bidra til en slik opplevelse.

Tiltak:

- BB11 vimpel heises i flaggstang uten bruk av andre flagg.
- Det pyntes med fakler (stearinlys) langs hele fronten av brygga.
- Det pyntes med blomster på bordene i første og andre etasje.
- Det brukes enkle (ikke doble bord) slik at det er enkelt å samtale med de på den andre siden av bordet.
- Det legges opp til fri bordplassering
- Tell over antall gjester som er blitt til middag og fjern overflødige tallerkener
- Det pyntes med signalflagg ute (over bord) og inne (over bord).
- Det pyntes med pene duker på bordene.
- Det pyntes med stearinlys på bord inne i første og andre etasje.
- Det pyntes med lykter på bordene ute (som tåler vind).
- Det henges opp BB11 banner på veggen og beachflagg settes opp på brygga.
- Stue i første etasje ryddes og gjøres innbydende.
- Stue i andre etasje ryddes og gjøres innbydende.
- Det fyres på peisen (om denne er i stand).
- Det fyres bål i grillen på utsiden.

Lysbilder og film:

Det tas bilder og film under fremmøte på brygge i byen, rormannsmøte og regatta. Det settes opp projektor i 1 etasje. Det kjøres visning på denne fra et gitt tidspunkt lørdags kveld samtidig som det serveres kaffe. Avhengig av værforhold vurderes det om visningen kan foregå utendørs. Visningen kan om ønskelig stå å gå utover kvelden. Det er viktig at visning av bilder og film ikke bremser, eller stopper opp hyggelig småprat.

Tiltak:

- Det vises lysbilder og eller film på lerret i stue 1 etasje etter middag. Når lerret henges opp innendørs, plasseres dette i «hjørne salong» i stuen.
- Det brukes et stort lerret på min. 2#3,10 m. Seil på (stor) båt kan vurderes.
- Vise utelukkende bilder fra dagens aktiviteter.
- Visningen bør vare minimum 30 min, men kan gå i loop hele kvelden om ønskelig.

Musikk:

Litt lav bakgrunnsmusikk er alltid hyggelig når vi har fest på Seilerhytta. Dette kan være et enkelt medbrakt anlegg,

Tiltak:

- Det spilles litt lav bakgrunnsmusikk ute og inne når vi ikke spiser.
- Musikk settes på umiddelbart etter dessert.

Underholdning:

Det er alltid hyggelig med litt underholdning på en god fest. Ofte finnes det skjulte resurser i en gruppe. Alternativt kan man bruke venner og bekjente som har noe litt ekstra å bidra med. Dette kan være en artig tale, en sketsj, spilling av et instrument osv. Innslaget skal som en hovedregel ikke være betalt, og ikke bære preg av «selskapslek».

Tiltak:

- Vi har et ca. 20 min. underholdningsinnslag til kaffe og kake/snacks.

Snacks og kaffe før og etter middag:

Målet med vår mini weekend på Seilerhytta er å hygge seg mest mulig sammen, For å gjøre det ekstra hyggelig for alle settes det frem snacks av typen peanøtter, potetgull, sjokolade og kaffe

Tiltak:

- Det settes ut boller med ulik snacks/kake før og etter middag.
- Det settes frem kaffe.

Fremmøte på felles brygge:

Klubbmesterskap er et av BB11 gruppas viktigste arrangementer i løpet av sesongen. Nå skal alle båtene snart tas opp, og vi skal samles til vår siste regatta før høsten setter inn. Det er viktig at alle seilerne møter samtidig og deltar i felles seilas til Seilerhytta. Dette skaper en flott ramme rundt arrangementet og en opplevelse av samhörighet.

Tiltak:

- Alle seilerne samles på brygga i byen kl. 0900.
- Det er en representant fra styret på brygga som påser at alle har det bra og har noen å seile med.
- Vi samles til felles informasjon på plenen ved brygga. Her gjøres det oppmerksom på felles oppgaver på Seilerhytta, hvordan seilingen foregår og hva som er ruta.
- Det er ønskelig med avreise fra felles brygge innen kl.1000. Dette ledes av en representant fra styret eller av leder festkomite.

Felles seiling:

Selve seilturen er ment som en felles seilas. De som kommer først ut fra brygga holder seg i området og venter til alle båtene er ute og klare for felles seilas. Den ansvarlige fra styret må påse at alle får beskjed om dette. Vi seiler direkte til Seilerhytta for innlosjering og påfølgende rormannsmøte. Er det lite vind tilbyr følgebåten slep slik at alle er på plass til rormannsmøte kl. 1100.

Tiltak:

- Ansvarlig fra styret påser at vi får en felles samlet seilas.
- Det seiles direkte til Seilerhytta.
- Det tilbys slep fra følgebåt dersom seilerne ikke ser ut til å rekke frem til rormannsmøte kl. 1100

Rormannsmøte:

Når alle båtene er trygt fortøyd på Seilerhytta samles alle rundt hytta til et felles rormannsmøte.

Tiltak:

- Regattasjefen holder rormannsmøte kl. 1100.

Regatta:

Seilasene avholdes om forholdene tillater det på Merdøfjorden. Dersom vindstyrken overstiger 8 meter pr sekund, og eller vindkast overstiger 10 meter pr sekund, flyttes banen til et lunere farvann i Trommøysund, byfjorden eller Galtiesund.

Tiltak:

- Regattasjef og hans medhjelpere legger bane
- Regattasjefen tilpasser banevalg etter forhold.
- Det tilstrebes at første varselsignal går kl. 1155
- Det seiles fortrinnsvis minimum 5 seilaser på pølsebane

Ventepølse:

Det serveres ventepølse på Seilerhytta umiddelbart etter siste seilas, i påvente av premieutdeling.

Tiltak:

- Sosialkomiteen forbereder ventepølse
- Sosialkomiteen kjøper inn enkel drikke som gis sammen med ventepølse

Premieutdeling:

Alle premier fra årets cuper og dagens Klubbmesterskap deles ut.

Tiltak:

- Før premieutdeling gis det en liten oppmerksomhet (sjokolade el lign.) til alle frivillige som takk for hjelpen.
- Det deles ut premier for Vår, Sommer og Høstcup
- Det deles ut premier for Klubbmesterskap

Transport fra byen - Slep fra Seilerhytta - Transport til byen:

Det har over tid vist seg at dersom man deltar på seilingen lørdag ettermiddag, men ikke skal overnatte, så er det hensiktsmessig å slepe båtene inn til BB11 brygga i Kittelsbukta før middag. Dette kombineres med tilbud om skyss til Seilerhytta for de som ikke har deltatt på seilingen. Det tilbys også skyss fra Seilerhytta lørdag kveld til byen.

Tiltak:

- Båtene slepes fra Seilerhytta til Kittelsbukta kl. 1730
- Det tilbys transport til Seilerhytta fra BB11 brygga i Kittelsbukta kl. 1830
- Det tilbys skyss til byen kl. 2300

Middag forrett og dessert:

BB11 gruppa har lagt stor vekt på å spise gode og hyggelige måltider sammen. Klubbmesterskapet er i så henseende intet unntak, Det er ønskelig at festkomiteen legger til rette for felles grilling med nødvendig tilbehør, og legger litt ekstra kjærlighet i desserten. Samtidig skal ikke standarden være høyere enn at vi kan klare å holde den vedlike over mange år. Middag forberedes fortrinnsvis for innendørs servering. Dersom festkomiteen vurderer det slik at forholdene ligger godt til rette for utendørs servering, kan dette gjøres. NB vi kan ha vegetarianere og allergikere til bords, vi må forsikre oss om at vi har et alternativ til disse. Forrett, middag og dessert skal ikke holde høyere standard enn at dette kan klargjøres fredag kveld, uten annen forberedelse enn innkjøp av råvarer. Det legges til rette for koldtbord / buffet hvor man selv forsyner seg av det man ønsker. «Kokken» fordeler grillmaten.

Tiltak:

- Middag starter ca. kl. 1930.
- Sosialkomiteens leder ønsker velkommen.
- BB11 gruppas formann sier noen ord
- Det serveres en enkel forrett.
- Det serveres grillmat ca. kl. 2015
- Det serveres en god dessert ca. kl. 2115.
- Det serveres kaffe ca. kl. 2215.

Snacks og kaffe før og etter middag:

Målet med vår mini weekend på Seilerhytta er å hygge seg mest mulig sammen, For å gjøre det ekstra hyggelig for alle settes det frem snacks av typen peanøtter, potetgull, sjokolade, og kaffe

Tiltak:

- Det settes ut boller med ulik snacks før og etter middag
- Det settes frem kaffe.

Sikkerhetssjekk lørdag kveld:

Før alle legger seg lørdag kveld må en ansvarlig fra festkomiteen gå gjennom lokalene og etterse alt av ovner, kaffetraktere, stearinlys osv. er skrudd av/slukket

Tiltak:

- Alt av ovner, kaffetraktere, stearinlys osv. skrur av og slukkes av en ansvarlig fra festkomiteen.

Frokost:

Felles frokost er en svært viktig del av arrangementet, og det er ønskelig med like mange deltakere her som til middag. Det lages en stor og god kontinental frokost. Frokost forberedes fortrinnsvis for innendørs servering. Dersom festkomiteen vurderer det slik at forholdene ligger godt til rette for utendørs servering, kan dette gjøres.

Tiltak:

- Det stelles til en kontinental frokost.
- Frokost starter kl.1000.
- Formannen takker for arrangementet.

Felles rydding:

Ro og forutsigbarhet er viktig når BB11 gruppa har sine arrangementer. Noen blir lett rastløse, eller pliktfølelsen melder seg når et arrangement går mot slutten. Derav er det viktig at alle gjøres oppmerksom på at vi ønsker ro frem til kl1130. Først da begynner vi i fellesskap å rydde ut av hytta. Det skal være rikelig med tid til en god prat og litt kaffe etter frokost. Hytta skal være ferdig ryddet kl1230 og deltakerne skal om ønskelig ha sine båter pakket og fortøyd ved felles brygge innen kl1430.

Tiltak:

- Felles rydding starter kl.1130.
- Alle er klare til avreise innen kl.1300.
- Festkomiteens leder låser lokaler
- Om ønskelig tilbyr følgebåten slep inn til byen med avgang Seilerhytta kl.1300.
- Båtene er om ønskelig fortøyd og pakket ned på felles brygge innen kl.1430.

Ajourføre økonomi etter klubbmesterskap:

Økonomi er en viktig del av alle arrangementer, men kan ofte by på utfordringer med utgifter og inntekter. Derav er det viktig at en person (økonomiansvarlig i styret), følger dette nøye opp etter arrangementet.

Tiltak:

- Økonomiansvarlig i styret følger opp at utgifter og inntekter er ajour innen 14 dager etter arrangement.

Innlevere og arkivere skjemaer for: handling, utstyr, meny og arbeidsoppgaver:

Skjema med fordeling av arbeidsoppgaver er spesielt nyttig under arrangementet, men fra tid til annen kan det dukke opp spørsmål om hvordan noe fungerte, eller noe kan mangle. Da er det spesielt nyttig at skjemaet med fordeling av arbeidsoppgaver, handleliste og meny har blitt arkivert på serverne til BB11 gruppa.

Tiltak:

- Leder for festkomiteen leverer inn ferdig utfylt arbeidsfordelingsskjema til BB11 gruppa innen 14 dager etter arrangement.
- Leder for festkomiteen leverer inn ferdig utfylt meny til BB11 gruppa innen 14 dager etter arrangement.
- Leder for festkomiteen leverer inn ferdig utfylt handleliste til BB11 gruppa innen 14 dager etter arrangement.
- Leder for festkomiteen leverer inn ferdig utfylt «Sjekkliste for BB11 utstyr» innen 14 dager etter arrangement. Listene ligger i aluminiumsbokser for utstyr, eller kan finnes på BB11 server.

Arkivere bilder fra arrangementet:

Bilder som blir tatt av ansvarlig fotograf/er har en tendens til å bli glemt, eller forsvinne. Styrets representant er ansvarlig for at disse blir samlet inn og arkivert på BB11 gruppas server.

Tiltak:

- Styrets representant for arrangementet samler inn bilder fra ansvarlig fotograf/er og påser at disse blir arkivert på BB11 gruppas server innen 14 dager etter arrangement.

Legge ut bilder resultater og rapport på websider:

BB11 har alltid lagt vekt på å ta mye bilder for så å bruke dette til felles mail. Vi har også et vesentlig bildegalleri på våre nettsider som vi ønsker å komplimentere ytterligere. For å gi andre medlemmer i vår forening et innblikk i vår drift, er det svært viktig at vi skriver en liten reportasje fra det vi steller med og legger denne ut på våre nettsider.

Tiltak:

- Legge ut bilder på vårt bildegalleri på våre nettsider
- Skrive en rapport som legges ut med noen bilder på våre nettsider innen 14 dager etter arrangement.
- Legge ut resultater på våre nettsider innen 14 dager etter arrangement.

Sende ut mail med info og bilder etter arrangementet:

BB11 gruppa har alltid vært flinke til å dokumentere sine aktiviteter. Dette er også ønskelig etter Sesongstart. Det er ønskelig med en mail som beskriver helgen

Tiltak:

- Sende ut mail med info og bilder etter arrangementet innen 14 dager etter arrangement.
- Minimum 10 bilder i mail.

Oppgradere og supplere manglende og / eller ødelagt utstyr:

BB11 gruppa har et betydelig utstyrslager for å arrangere fest og regatta. Noen ganger kan ting bli ødelagt, eller noe må suppleres

Tiltak:

- Alt utstyr blir sjekket for feil og utstyrs-kasser blir ryddet etter henvisning på lister i kassene
- Ødelagt utstyr fikses eller erstattes
- Manglende utstyr suppleres
- Alt utstyr som er brukt på festen settes tilbake i BB11 hallen
- Alt regatta-utstyr som tilhører BB11 gruppa settes ned i BB11 hallen
- Alle ovenfor nevnte oppgaver utføres innen 14 dager etter arrangement

Svare på / fyller ut evalueringsskjema:

BB11 gruppa har valgt som sin strategi å ha en omfattende dokumentasjon på sine aktiviteter og planer. Ønsket med dette er å dokumentere og ta vare på kunnskap og erfaring, samt synliggjøre gruppas profil, metoder og mål for alle som måtte ønske innsikt. Vi ønsker at Styringsdokumenter og Veiledningsdokumenter skal være nyttige og dynamiske og at alle gruppas medlemmer skal være med på å forme våre dokumenter. Derav er det naturlig at evalueringsskjemaet også blir relativt omfattende, men det er tilrettelagt for en enkel utfylling som ikke er spesielt tidkrevende. Noen av punktene vil også kunne bli fylt ut av styret i BB11 gruppa

Tiltak:

- Sosialkomiteen fyller ut evalueringsskjema på Seilerhytta søndag etter fullført arrangement.
- Sosialkomiteen leverer evalueringsskjema etter fullført arrangement
- Styret i BB11 gruppa går gjennom evalueringsskjema / rapport når denne er levert

Følge opp at alle oppgaver er blitt utført:

For å forsikre oss om at arrangementet er gjennomført i henhold til veiledningsdokumentet og skjemaet for fordeling av arbeidsoppgaver er blitt fulgt må ansvarlig for sosialkomiteen og styrets representant i felleskap gå gjennom å sjekke at alle oppgaver er utført. På denne måten unngår vi i større grad ubehagelige overraskelser og manglende utstyr og rutiner ved neste arrangement.

Tiltak:

- Styrets representant og leder for sosialkomiteen sjekker at alle arbeidsoppgaver på skjemaet for arbeidsoppgaver er fulgt innen 14 dager etter arrangement.
- Styrets representant noterer forslag til endringer i veiledningsdokument og på skjema for fordeling av arbeidsoppgaver innen 14 dager etter arrangement.
- Leder av sosialkomiteen leverer inn skjema for arbeidsoppgaver utfylt med navn på de ansvarlige for arkiv bruk.