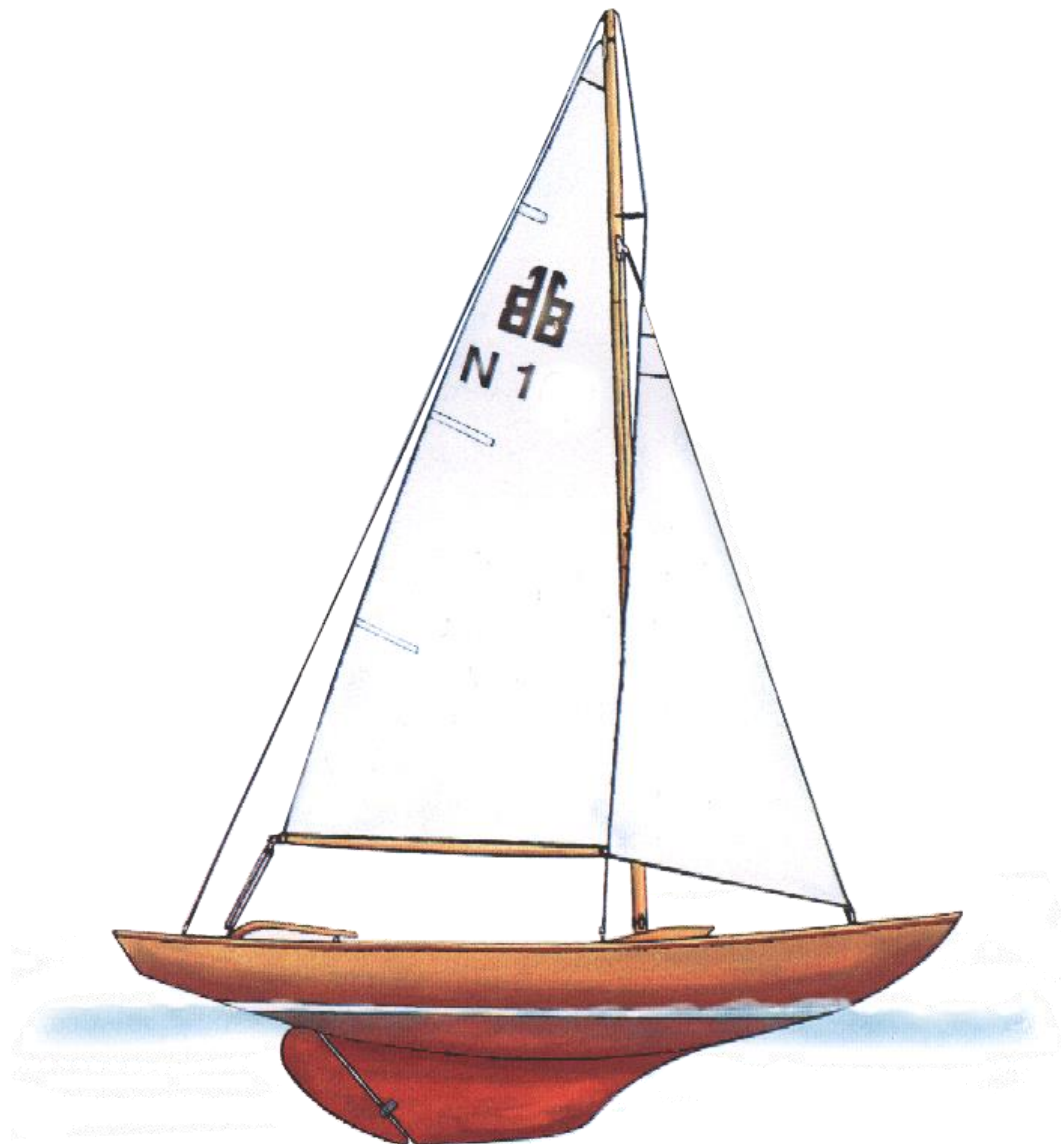


Sist godkjent av styret (24.04.2017)

**VEILEDNINGSSDOKUMENT FOR
SOMMERFEST
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 seiling, 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 og festkomiteen i BB11 gruppa, men det er også ment for nye og gamle seilere som ønsker innblikk i gruppas drift, tiltak og mål.

Arendal 07.06. 2014

Styret BB11 gruppa

Innhold

TEMA	SIDE
Forord	2
Innholdsfortegnelse	3
Mål og rammer	
○ Mål	4
○ Arrangementsdato	4
○ Hvem er festen for?	4
○ Kunngjøring av festen	5
○ Pris på festen	5
○ Betaling for festen (middag og frokost)	5
○ Overnatting	6
○ Det formelle	6
○ Ansvar for festens struktur og program	6
○ Ledelse av festkomite og møtedager	7
○ Ved avvik fra planlagt program	7
○ Fordeling av oppgaver før, under og etter arrangementet	8
○ Følgebåt	8
○ Fotografering	8
○ Utstyr for pynting og servering	9
○ Økonomistyring	9
Forberedelser på Seilerhytta	
○ Fremmøte festkomite	10
○ Pynting av Seilerhytta	10
Sosialt og underholdning	
○ Lysbilder og film	11
○ Musikk	11
○ Underholdning	11
Program	
○ Fremmøte på felles brygge	12
○ Felles seiling	12
○ Niste	12
○ Aperitiff	12
○ Middag, forrett og dessert	13
○ Snacks og kaffe etter middag	13
○ Frokost	13
○ Felles rydding	13
Etterarbeid	
○ Ajourføre økonomi	14
○ Innlevere og arkivere skjemaer for handling, meny og arbeidsoppgaver	14
○ Arkivere bilder fra arrangementet	14
○ Legge ut bilder og rapport på websider	14
○ Sende ut mail med info og bilder etter arrangementet	14
○ Oppgradere manglende og eller ødelagt utstyr	15
○ Svare på / fyll ut evalueringsskjema	15
○ Følge opp at alle oppgaver er blitt utført	15

Mål:

Nedenfor nevnte mål er hentet fra vår Handlingsplan.

1. Arrangere sesongstart på Seilerhytta hvert år.
2. Ha 20 deltakende båter på sesongstart (2/3).
3. Vi ønsker at 2/3 av gruppas aktive seilere skal delta med overnatting og frokost.
4. Festen skal holde høy standard og være hyggelig. Seilerhytta pyntes for fest.
5. Egen sosialkomite reiser ut fredag for å rydde, pynte og ordne med mat.
6. Styreleder i BB11 gruppa må påse at de frivillige føler seg godt mottatt og verdsatt.
7. Styreleder i ASF må inviteres til fest på kvelden

Arrangementsdato:

Festen skal arrangeres så tett opp til 1. juni som mulig. Dette blir i praksis enten siste helg i mai, eller første helg i juni.

Tiltak:

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

Hvem er festen for?

Dette er et lukket arrangement for de aktive i BB11 gruppa og deres partnere. Dersom det er nye seilere som har 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. Eksempler på bidragsyttere kan være spesielt gode støttespillere som regattaarrangører, tidligere formenn, kursholdere og bøyemannskap, Festen er ikke for venner og bekjente som ikke seiler BB11. Festen er ikke for barn. Styret kan gjøre spesielle vurderinger av deltakere om dette skulle trengs.

Nb. husk at Seilforenings formann alltid skal ha en personlig invitasjon til våre arrangementer.

Tiltak:

- Sende ut egen invitasjon til leder ASF.
- Sende ut invitasjon til spesielle bidragsyttere.
- Sende ut invitasjon til aktive BB11 seilere.

Kunngjøring av festen:

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

Tiltak:

- Festen 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 fest på e-post.
- Det legges ut informasjon og påminnelse på websider senest 4 uker i forkant.
- Det sendes ut invitasjon 4 uker før fest på e-post.
- Invitasjonen skal inneholde rikelig med informasjon om festen. Alle klokkeslett og aktiviteter nevnes.
- Det sendes ut påminnelse på e-post om festen 2 uker før festen.
- Det sendes ut info om antall påmeldte og praktisk informasjon onsdag før arrangement.
- Påmeldingsfristen er fredag 1 uke før arrangementsdatoen.
- Det utnevnes en egen innpisker til arrangementet som fører liste over påmeldte

Pris på festen:

Det skal aldri være veldig dyrt å delta på 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.
Se påmeldingsliste i Excel for utregning av midler

Tiltak:

- Pris middag kr 250,-
- Pris frokost kr 50,-
- 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 «Aperitiff / Ventepølse» ca. 6% av inntekter til påmeldte middag
- Midler til pynting ca.6% 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 fest (middag og frokost)

All betaling foregår over nettbank. På den måten blir det lettere å håndtere hvem som er påmeldt og har betalt.

Tiltak:

- Alle betaler pr. bank

Overnatting:

Sesongstarten 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 i løpet av kvelden. Toastmaster leder middagen. Tilsvarende vil det være naturlig at formannen takker for et vel gjennomført arrangement på søndag når alle er samlet til frokost.

Tiltak:

- Sosialkomiteen skaffer tilveie en Toastmaster. Dette skal være en person fra Sosialkomiteen eller fra BB11 gruppa
- Leder eller en representant fra Sosialkomiteen ønsker velkommen før middag og gir ordet til toastmaster
- Toastmaster leder middagen
- Festkomiteen sier noen ord om middagen
- Formannen sier noen ord under middagen
- Formannen takker for arrangementet under frokosten.

Ansvar for festens struktur og program:

Styret i BB11 gruppa har det overordnede ansvar for form og innhold under sesongstart. 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 planleggingsmøte, og konstituerer festkomiteen.
- Styrets representant sender ut «Veiledningsdokument», «Handleliste» og «Arbeidsoppgaver sesongstart» før møte
- 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.

Tiltak:

- Leder for festkomiteens påser at dokumentet og programmet blir fulgt av styret og festkomiteen, og at hver enkelt løser de oppgavene de har.
- 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 tilstede.
- Leder av festkomiteen sender ut oppdatert arbeidsliste til hele festkomiteen og styrets representant etter planleggingsmøte
- 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 oppgaver før, under og etter arrangementet:

Det er mange små og store oppgaver som følger med en slik fest. I utgangspunktet skal festkomiteen 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 partnere som deltar. 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 arrangementet.
- Festkomiteen kontakter andre aktuelle bidragsyttere 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.
- Utfylt liste over arbeidsoppgaver henges opp på Seilerhytta
- Festkomiteen lager handlelister for alle måltider
- Festkomiteen skal bestå av fem medlemmer pluss styrets representant.
- Partnere til seilere involveres i de praktiske oppgavene

Følgebåt og (taxi):

Det er ønskelig at det stiller følgebåt på brygga uansett værforhold. Dersom det er helt vindstille skal følgebåten tilby slep, være behjelpelig med deltagernes bagasje og gjester som trenger skyss. Det tilbys skyss inn til byen etter middag lørdag kveld.

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 skal kun brukes til slep om vinden totalt uteblir.
- Sjøfører følgebåt og taxi er fritatt fra andre oppgaver

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 under hele arrangementet, så som bryggene ved fremmøte, felles seiling, middag, frokost og det sosiale.

Tiltak:

- Det kontaktes en person som kan ta bilder av hele arrangementet.
- Det tas minimum 150 bilder
- Det er viktig at det tas bilder av alle deltakere
- Styrets representant i arrangementskomiteen påser at bilder blir arkivert på server til BB11 gruppa
- 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 boksene
- Følgende skal finnes i boksene:
 - 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
 - Signalhorn
- 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.

Fremmøte festkomite:

Sesongstart 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.
- Hele festkomiteen stiller for felles avreise kl.1000 lørdag. Det blir avreise fra BB11 brygge ved gjestehavn, om ikke annet fremmøtested er avtalt. Festkomiteen pynter og stiller ferdig Seilerhytta før felles fremmøte ved bryggene i byen kl.1500.
- BB11 gruppas bøyeboat kan brukes av festkomiteen til nødvendig transport hele helgen.
- Seilerhytta er ferdig pyntet når seilerne ankommer lørdag.
- Festkomiteen stiller på felles brygge i byen kl. 1500 sammen med de øvrige deltakerne.
- Det er ønskelig at hele festkomiteen er tilstede under hele arrangementet.
- Leder for festkomite tar med nøkler til Seilerhytta

Pynting av Seilerhytta:

Festen på Seilerhytta er ment å gi seilerne en ekstra god opplevelse som inspirerer til videre aktivitet gjennom sommeren. 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 lykter (stearinlys) langs hele fronten av brygga.
- Det pyntes med blomster og servietter på bordene i første etasje.
- Det brukes enkle (ikke doble bord) slik at det er enkelt å samtale med de på den andre siden av bordet.
- Det pyntes med signalflegg ute (over bord) og inne (over bord).
- Det pyntes med pene duker på bordene. (Kan være pene papirduker)
- 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 klargjøres for overnatting
- 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 og seiling ut til Seilerhytta. 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

Fremmøte på felles brygge:

Sesongstarten er et av BB11 gruppas viktigste arrangementer i løpet av sesongen. Nå skal alle båtene være på vannet, og vi skal samles til vår første seiltur og sosiale helg sammen. Det er viktig at alle seilerne møter samtidig og deltar i felles seilas.

Tiltak:

- Alle seilerne samles på brygga kl. 1500.
- 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.1540. 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.

Seilrute

1. Start fra brygge Tyhomen
2. Seile mellom Knubben og Skilsø
3. Seile mellom Store og Lille Skottholmen
4. Seile Ned langs Revesand frem til innseiling Hovekilen (Ikke opp til Seilerhytta)
5. Langs land av Gjesøya
6. Ned til Mærdø museum
7. Langs land av Mærdø og ned til grønn stake
8. Opp til og gjennom Luseholla ved Flateskjær
9. Ned til Seilerhytta

Tiltak:

- Ansvarlig fra styret gir alle beskjed om at båtene skal holde sammen. Den båten som er kommet først i feltet slipper seg bakover og legger seg sist. På denne måten vil feltet alltid være tett samlet uten at noen ender langt unna på egen seilas. Det er ønskelig med maks 15 meter mellom hver båt
- Ansvarlig fra styret påser at alle båtene venter rett utenfor bryggen til alle er klare.
- Ansvarlig fra styret påser at vi får en felles samlet seilas.

Niste:

Det lages en enkel niste (maks to skiver og en frukt pr. person) som leveres på brygge før avreise.

Tiltak:

- Sosialkomiteen smører og forbereder nister
- Sosialkomiteen kjøper inn enkel drikke som gis sammen med niste
- Niste og drikke deles ut når det gis informasjon på plenen foran brygga kl. 1430

Aperitiff:

Når alle båtene er trygt fortøyd på Seilerhytta samles alle rundt hytta til en felles aperitiff.

Tiltak:

- Det serveres en aperitiff når alle båtene er trygt fortøyd. Senest kl.1800
- En representant fra festkomiteen står for serveringen.

Middag forrett og dessert:

BB11 gruppa har lagt stor vekt på å spise gode og hyggelige måltider sammen. Sommerfesten er i så henseende intet unntak. Det er ønskelig at festkomiteen stiller i stand en ekstra god middag 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. Forrett, middag og dessert skal ikke holde høyere standard enn at dette kan klargjøres fredag kveld, uten annen forberedelse enn innkjøp av råvarer. Det kjøpes inn mineralvann til middag

Tiltak:

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

Snacks/kake og kaffe 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, kaffe

Tiltak:

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

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.
- Sosialkomiteens leder informerer om at det skal være ro (uten oppgaver) frem til 1130
- 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 kl.1130, 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. All søppel på Seilerhytta må tas med og leveres på avtalt sted

Tiltak:

- Felles rydding starter kl. 1130.
- Alle er klare til avreise innen kl. 1230.
- Det blir felles avreise ca. 1300 med felles samlet seilas inn til byen
- Om ønskelig tilbyr følgebåten slep inn med avgang Seilerhytta kl. 1300.
- Festkomiteens leder låser lokaler
- All søppel tas med og leveres på avtalt sted

Ajourføre økonomi:

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, 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 arbeidsfordelingskjema 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.

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 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 komplettere 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.

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 utstyrsbatterier 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 på lagerrom i BB11 hallen
- Lovere inn skjema for arbeidsoppgaver, utfylt meny og handleliste til styrets representant
- Alle ovenfor nevnte oppgaver utføres innen 14 dager etter arrangement

Svare på / fyll 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 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.