



Gjøvik Hockey
September 2019

Innholdsfortegnelse

Gjennomføring av seriekamp for A-lag	3
Antall på dugnad	3
Sekretariat	3
Vakthold	5
Billett	5
Kiosk	6
Rigging av intro	8
Puckkasting	11
Lagvert	12
Lege	12
Gjennomføring av seriekamp for B-lag	12
Antall på dugnad	12
Kiosk	12
Gjennomføring av seriekamp for yngres	13
Antall på dugnad	13
Gjennomføring av heldagsturnering for yngres	14
Antall personer på dugnad	14
Ryddeliste	16
Avslutning for yngres	16
Aktuelle dokumenter	17
Hockeyvafler	17
Eksempler på Innbydelser	18

Gjennomføring av seriekamp for A-lag

Antall på dugnad

Antall personer	Dugnads jobb
2	Billett
2	Rigging inkluderer også pucksalg
3	Kiosk – Husk vaffelrøre
7	Sekretariat
4	Vakhold
1	Lagvert
19 stk	Totalt

Sekretariat

Før kamp

- Oppmøte 1 time før kamp
- Vannflasker og håndklær finnes fram. Dette ligger på hockeykontoret
- Sette frem en bøtte med is som kamp-puckene skal ligge i
- Sette fram PC'er og printer
- Logge inn og gjøre klar HockeyLive
- Klargjøre kube/klokke (helst 1 time før)
- 20 min før start kjøres reklame på kuben

Under kamp

- Utvisningsboksen
 - o Slippe inn og ut utvist spiller
 - o Registrere +/- (spillere på is)
- HockeyLive
 - o Registrere skudd på mål
 - Hvilke spiller skøyt på mål
 - o Registrere dropper
 - Begge lags droppere skrives opp
 - Hvilke lag vant droppen
 - o Registrere mål
 - Målscorer
 - 1. (og evt 2.) assist
 - o Registrere skudd – hvem som skyter
 - o Utvisninger
 - Hvem ble utvist og hvor lenge
 - (registrering av 2 + 10 min => Trykk OK+Ny)

Under kamp

- Det kjøres reklame på kuben

Etter kamp

- Ferdigstille HockeyLive
 - o Begge lag signerer protokollen, samt dommere
 - o Dette gjøres innen det har gått 10 min etter kampen
- Renske kube/klokka -> Tilbakestill kube
- Vannflasker, håndklær, PC'er og printer settes tilbake på hockeykontoret
- HUSK!! Rydd i sekretariatet når kampen er ferdig

Utvisningsboks - detaljert

- Lukke/åpne boksen for dommere og utviste spillere
- Registrerer +/-
- Ha oversikt over hvilke spillere som er på is
- Hver boks får sitt eget lag
- Får stort sett navn på spillere fra dommerne
- Gjør notater hele tiden
- Får informasjon om mål og assist fra dommerne (1-3 personer)
- Har en bøtte med kalde pucker

HockeyLive - detaljert

- Fører protokollen live i Hockeylive
- NB! Husk å føre keeper ut og inn
- Registrerer skudd.
 - o Registrerer hvem som skyter på mål
 - o Registrerer kun de som kunne gått i mål (rett på keeper)
 - Ikke skudd som går i stanga, som keeper snapper utenfor området.
- Dropper
 - o Begge lags droppere skrives opp
 - o Hvilke lag vant droppen
- Registrere mål
 - o Målscorer
 - o 1. (og evt 2.) assist
- Utvisninger
 - o Hvem ble utvist og hvor lenge
 - o (registrering av 2 + 10 min => Trykk OK+Ny)

Speaker

- Gir informasjon om lagene, samt dommerne – først bortelaget, så hjemmelaget
- Gir informasjon fra dommerne og til publikum om hva som foregår på isen
- Gir eventuelt informasjon i pausa
- Gir informasjon om sponsorer

Musikk

- Én sang når lagene går ut på isen
- Egen sang når hjemmelaget scorer
- Spille musikk når spillet stopper
- Spille musikk i pausene
- NB! Følg angitt spilleliste

Kube

- Klargjøres helst én time før kamp
- 20 min før kamp kjøres reklame
- Det kjøres ikke reklame på kuben under spillets gang – kun klokke og utvisningsminutter
- I pausene så kjøres det også reklame

Etter kampen - renske kube/klokka -> Tilbakestill kube

Vakthold

Oppmøte 1 time før kampstart

Før kamp:

- Henter walkietalkie og vest på vaktrommet til vaktmesteren
- Alle 4 vaktene går ut. 2 stk går oppe på parkeringen i Fjellhallen og 2 stk nede for å sperre av veien når de ikke er flere ledige parkeringsplasser.
- Når kampen starter går vaktene inn og fordeler seg rundt i hallen, enten én og én eller to sammen.

Under kamp:

- Når det er igjen ca. 5 min av hver periode, går en av vaktene ned mellom boksene for å passe på dommerne.
- Dommerne skal også få beskjed av vaktene når det er igjen 5 min av pausa.

Etter kamp:

- Når kampen er ferdig, så skal vaktene koste og plukke søppel. Søplesekkene kastes i containeren i bussgarasjen.

Billett

Oppmøte er 2 timer før kampstart, og klar for salg 1,5 time før kampstart

Man skal stå å selge billetter like ovenfor inngang ned til garderobene, grunnet dårlig nett nede ved GOA billettluken.

Før kamp:

- Rigge opp bukker, disse finner dere langs fjellveggen ned mot garderobene.
- Et bord settes opp til høyre på enden av sperret område.
- Billettkassen(rød) og nettbrett hentes i kiosken. Kode til nettbrettet er det samme som benyttes i kiosken
- I billettkassen er det kr.2.500,- i vekslepenger
- Tell over kassebeholdningen og tast den inn på nettbrettet. Velg program lzettle.

- Billettsalget starter 1,5 time før kampstart.
- Det må kjøres manuell telling av alle publikummere.
- Billetter selges frem til og med første pause.

Under kamp:(etter første periode)

- Rydd bort bukker og bord.
- Ta oppgjøret på kassen, og husk at kr 2.500,- er vekslpenger
- Legg tilbake kasse og nettbrett
- Gi Hans Svetlet beskjed om antallet publikum, om dere ikke finner Hans i halen sender dere en SMS til 48403069 (eks: Dato, kamp, antall publikum hilsen billettsalg)

Kiosk

Oppmøte er 2,5 timer før kampstart, husk å ta med [vaffelrøre](#).

Før kamp

- Nøklene til skapene ligger i nøkkelboks i kiosken, som henger under disken.
- Nettbrett og kasse ligger på benken i kiosken.
- Koden til Nettbrettet mottas ved å kontakte Daglig Leder eller Kioskansvarlig, og velg program Izettle. Tell opp kasse og tast inn vekslpengebeholdningen på et av nettbrettene (Det skal være kr 5000,- i veksel, hvor kr 3000,- i én kasse og kr 2000,- i den andre). På det andre nettbrettet taster man 0,00. Kontantsalg skal også registreres på brettet.
- Alle kjøp slås inn på kassa, og man spesifiserer om kundene benytter seg av kontanter, kort eller vipps.
- Sett på kaffe, en av kioskvaktene tar ansvar for å koke kaffe. Kaffe må kokes til venstre i kiosken. Det er porsjonsposer, vann fylles på målekanne, kaffe traktes rett på de svarte kannene. Kioskvaktene tar ansvar for å gå ned med frukt og 1 kanne kaffe til hver garderobe – husk å ta med kopper.
- Reklameflagg skal settes frem, to for kaffe, en for pizzabakeren.
- I skapet står det 3 brune hyller, de skal settes over i stativet som står ved brusskapet. Sett stativet foran kiosken.

- To bord settes frem foran kiosken på hver side. Her settes kaffekanner og vafler med tilbehør
- Del opp frukt til lagene + dommere
- Dommere skal ha frukt, Farris, og 1 kanne kaffe
- Kaffe og brus til sekretariatet
- Stek opp vafler. Vaffelsteking må skje i kiosken til høyre, da det ikke er plass å steke i hockeykiosken + at sikringer vil gå. Skyll flaskene.
- Gjør klar pølsekoker. Ta ut rista og fyll vann slik at varmeelementene blir dekket. La pølsekokeren stå på ca 70 + °C (ikke over 75 °C)
- Puck-kassen er i skapet ved kjøleskapet, ta den frem til de som skal selge, gi dem 100 kr i mynt fra kiosk-kassen som man legger tilbake når de er ferdige.

Under kamp

- Se etter at det alltid er nok kaffe, vafler og pølser
- Kaffe og vafler til sekretariatet.

Etter kamp

- Når tredje periode starter, kan dere begynne å rydde
- Vaske kiosken
- Gå med papp og søppel ned i bussgarasjen
- Tell kiosk-kasse (det er kr 3.000,- i vekslepenger) og puck-kasse
- Hente inn fruktfat, kaffekanner, kopper fra lagenes garderobes.
 - o Når det skal hentes inn fruktfat og kaffekanne fra garderobes kan det gjøres når 3 periode starter. Gjestene har garderoben til venstre (blå eller rød dør) så det er bare å gå via tribunen og ned, siden det mest sannsynlig er stengt på andre siden. Det samme gjelder Gjøvik, gå via tribune og ned og hør om dere får hentet fruktfat +++ Det hender de ikke har spist opp all frukten og vil ha det etter kampen, da kommer de med det selv.
- Hente inn fruktfat, kaffekanne fra dommer garderoben. Fra dommergarderoben kan dere hente alt bortsett fra drikken

- Kasse og nettbrett skal tilbake på hockeykontoret, men kan settes på benken i kiosken.

Om det er noe dere lurer på, kan dere ringe kioskansvarlig.

Rigging av intro

Oppmøte er 1,5 time før kampstart

Før kampstart

- Finn fram Kampdrakter, strømpes og maskot flagg
- Legge ut matter
- Klargjøre tunnel
- Sette fram lys, flamme, røykmaskin og koble opp
- Skru på røykmaskin (minimum en time før kampstart)
- Henge opp store flagg på C og D (over setene)
- Skru på stor lyskaster (minimum 30 min kampstart)
- Lys skrus på når maskotene går på is.

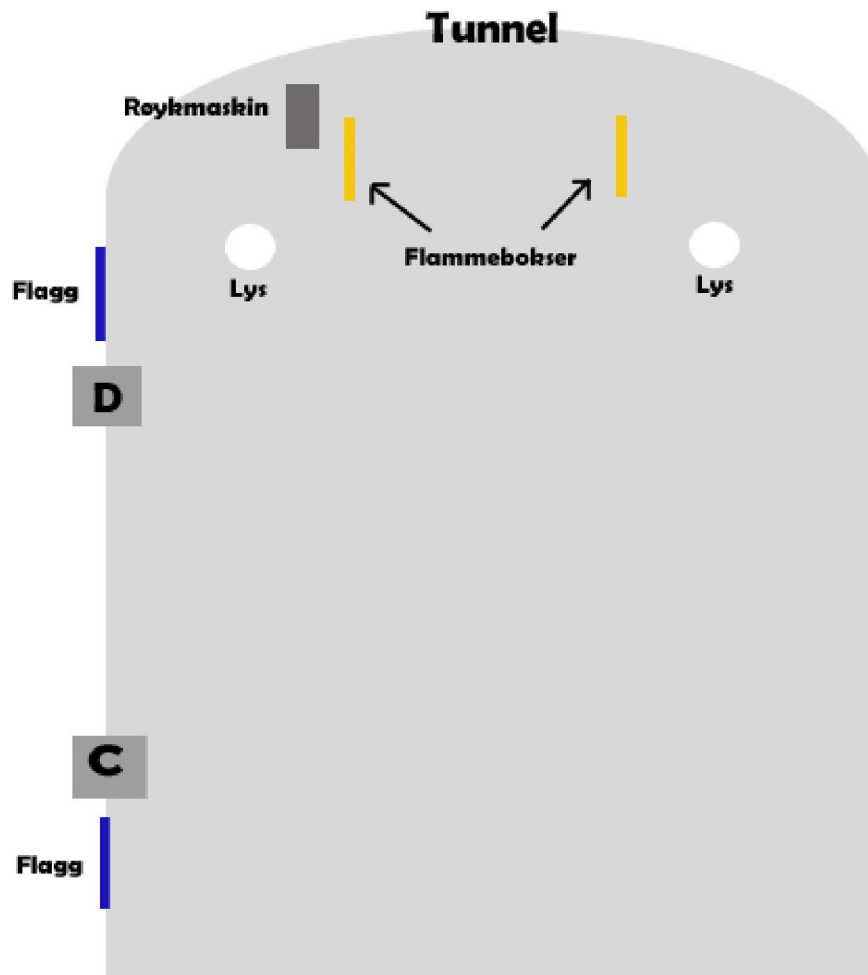
Etter kampstart

- Henge opp lampene på gelender over C og D
- Rydd tilbake tunnel og flammer
- Røykmaskinen settes på « D »
- Maskotflagg ryddes inn igjen på kontoret

Etter kamp

- Rull sammen flagg og legg på kontoret
- Rydd inn igjen lysene fra gelender

NB! De som rigger er ansvarlig for å selge pucker i pausa!



Detaljert oversikt over rigging

- Finn frem kampdrakter og strømpes til maskoter
- Maskoter stiller ferdig påkledd 15 min før kampstart, og møtes i gangen ved tunnelen
- Finn frem matter, og sørg for at det er matter hele veien til isen (mattene ligger i en haug i gangen)
- Finn frem tunnelen, og sett denne på plass (tunnelen står i gangen)
- Røykmaskin, lys, flammemaskin og ledninger står på tralla som er inne i tunnelen.
- Røykmaskin skrus på én time før

- Når røykmaskina viser 300 °C, må man trykke på noen ganger for at luft skal komme igjennom maskinen – ellers så blir det ikke røyk når man går igjennom tunnelen. OBS! Husk å åpne vantet før man trykker på knappen!
- Ledninger settes i kontakta som er på høyre side ved porten
- 2 stk lyskastere skal stå på isen først, og så skal de henges opp ved utgang C. Det skal da henge 2 stk lyskastere ved utgang C og 2 stk på utgang D.
- Lyskastere skal da kobles til ledningen som henger på rekkverket, og som da går ned til sekretariatet (husk å ta med en 3punkts kontakt)
- Den store lyskasteren som står på plataet over utgang C må skrus på 30 min før kampen.
 - o Her må det stå én person som kan styre lyskasteren når maskoter og A-laget går ut av tunnelen.
- Flagg hentes fra hockeykontoret.
- 2 stk store flagg og 5 stk flagg til maskoter
- Store flagg skal legges over seter ved inngang C og D (på yttersiden- slik at bortesupportere kan sitte mellom flaggene)
- Når iskjører har kjørt én runde så åpnes dørene på vantet og man gjør klar til å ta ut tunnelen, lys og røykmaskin
- Når iskjører er ferdig, så settes tunnelen inntil iskanten, mens lys, flammer og røykmaskin settes ut på isen (pass på at det er god plass for spillere og maskoter å komme seg ut av tunnelen.
- Når lyset slukkes, så skrur man på lys og røyk
- Maskoter sendes ut på is, og går én runde før de stiller seg opp på hver sin side av tunnelen.
- Når A-laget har gått igjennom tunnelen, så fjerner man lys, flammer og røykmaskin fra isen, og lukker dørene på vantet
- Tunnel og flammer ryddes på plass
- Lys henges da opp (og kobles til) på angitt plass, slik at det blir 2 stk ved utgang C og D.
- Røykmaskin settes opp ved D og kobles til.

Etter kampen

- 2 stk av lyskastere ryddes ned, og settes på tralla i tunnelen

- Maskotflagg legges inn på hockeykontoret
- De store flaggene rulles sammen og legges inn på hockeykontoret

NB! De som rigger er ansvarlig for å selge pucker i pause!

Puckkasting

- Puckkasting skal utføres i begge pausene.
- Pucker koster 10 pr stk. Kan betales kontant eller via menyen på Vipps
- Pucker hentes på hockeykontoret. Den grønne kassen med pucker tas med opp, og de tomme bøttene blir igjen.
- Ett bord og to stoler tas fra gangen og plasseres i publikumsinngang « I »
- Pengeskrin hentes i det øverste metallskapet i kiosken. Nøklene ligger i kiosken.
- Pengeskrinet inneholder post-it lapper og penn
- Det tas 100,- kra kiosken til veksel
- Hver puck har et nr på seg, og samme nr skal skrives på en post-it lapp som klistres på aktuell puck
- Ca 2 barn hjelper til med å selge pucker
- Ca 3 barn kan hjelpe til med å rydde pucker fra banen når publikum er ferdig med å kaste.
- Barna tar med pucker tilbake til publikumsinngang «I»
- Puckene får en ny runde med post-it lapper, slik at de er klare til neste pause.
- Når salget er over så teller man opp pengene og skriver beløpet på en lapp som legges i pengeskrinet.
- Pengeskrinet (med post-it lapper) låses tilbake i metallskapet.
- Pucker leveres tilbake på hockeykontoret.
- Barn som er med å selger pucker får en gratis vaffel.

Lagvert

Oppmøte 2.5 time før kampstart. Lagverten er én av A-lagets lagleder.

En lagvert skal i hovedsak ta vare på motstanderlaget og serve de.

- Ta imot motstanderlaget når de ankommer Fjellhallen
- Sørge for at laget har kaffe og frukt tilgjengelig
- Være en kontaktperson for laget, slik at de har noen å spørre hvis det skulle være noe.

Lege

Legen som er tilstede på kampdagen tar en tur innom garderoben til spillerne på begge lag for å hilse på, samt informere hvor han/hun befinner seg i hallen under kampen. Under kampen har legen fokus på spillerne, og hvis det skulle være behov for medisinsk kompetanse vil støtteapparatet til lagene gi informasjon om dette. Når kampen er ferdig, tar legen en tur innom garderobene for begge lag for å høre om alt er OK, eller om det skulle være behov for assistanse.

Gjennomføring av seriekamp for B-lag

Antall på dugnad

Antall personer	Dugnads jobb
7	Sekretariat
1	Kiosk

Sekretariat

Sekretariatet kjøres på samme måte som på A-lagskamper

Kiosk

Oppmøte er 2 timer før kampstart, husk å ta med [vaffeløre](#).

Det kjøres en enkel kiosk hvor man har et bord ved inngang I. Det er det salg av vafler, kaker, brus og kaffe. Klubbens kioskansvarlig sørger for frukt. Kontaktperson på laget sender ei melding noen dager før kampstart til klubbens kioskansvarlig, slik at frukt blir kjøpt inn.

Før kamp

- Nøklene til skapene ligger i nøkkelboks i kiosken, som henger under diske
- Kaffe/trakterkaffe/trakter, vaffeljern, skjærefjøl og bestikk benyttes fra kiosken. Man bruker kaffeposene som er sponset Gjøvik Hockey, men kjøper brus for salg, syltetøy og sukker selv.
- Frukten deles opp og gis til begge lagene før kampstart. Lagene får også ei kanne med kaffe hver.
- Dommere får kaffe, brus, kake og litt frukt før kampstart (brus tas fra kiosken).
- Sekretariat får kaffe, brus og kake før kampstart (brus tas fra kiosken).

Under kamp

- Kiosken er selvbetjent, og man betaler med kontanter eller Vipps til lagets kontaktperson.

Etter kamp

- Rydder tribune for søppel og kaster søppelsekkene ved kiosken ned i containeren i bussgarasjen.

Gjennomføring av seriekamp for yngres

Antall på dugnad

Antall personer	Dugnads jobb
	Rigging inkluderer også pucksalg
	Kiosk – Husk vaffelrøre
	Sekretariat
	Totalt

Sekretariat

Sekretariatet kjøres på samme måte som på A-lagskamper

Kiosk

Det kjøres vanlig kiosk – slik som på A-lagskamper

Rigging av intro

Det er opp til lagene om de ønsker å kjøre intro på samme måte som A-laget gjør.

Puckkasting

Det er opp til lagene om de ønsker å tilby puckkasting i pausa.

Lagvert

Det er opp til hvert lag om de ønsker å ha en lagvert.

Gjennomføring av heldagsturnering for yngres

Antall personer på dugnad

Antall	Hva må gjøres?	Hvem gjør det?
2	Organisering av dugnader/turnering	
7	Rigging – gjøres kvelden før * Rigge vant * Sette opp kafébord og stoler utenfor kiosken * Sette opp lotteribord * Merking av garderober, baner og henge opp lagoversikten rundt om i hallen	
4	Målregistrering – sitter i utvisningsboksen eller ute på isen * Hjelper også til med å flytte vant for iskjøring * Deles i 2 grupper – bytter på i løpet av dagen	
6-8	Kiosk * Deles opp i puljer. (Én har hovedansvaret for kiosk – og da være i kontakt med kioskansvarlig i klubben)	
2	Loddansvarlig * Ordne lodd * Passe på loddbordet, og selge til de som vil kjøpe * Markere gevinster * Lage en plakat	
3	Sekretariatet (kube, musikk og speaker) * Krever noen som kan styre kube og musikk * Sitter gjennom hele turneringen	
2	Slipe skøyter * Tilgjengelig ved behov	
1	Sette opp kampplan for turneringen	
1	Sette opp laginndelingen	
2-4	Trenere og hjelpere på is (kommer ann på hvor mange lag som vi stiller)	

Kiosk

Det kjøres vanlig kiosk – slik som på A-lagskamper

Rigging

- GOA kjører fram vantet, og legger det klart i bussgarasjen
- Bolter og vaiere til vantet ligger på hockeykontoret
- Husk å ha med øks, tang og tre – kiler
- Vantet festes med bolter i hull i vantene. Hullene er ved blålinja.
- Stoler og bord settes opp ved kiosken, slik at tilskuere har muligheten til å sitte og spise
- Heng opp informasjon/lapper om:
 - o Garderobehenvisinger
 - o Hva som er Bane 1 og Bane 2
 - o Kampoppsett
 - o Hvilke lag som skal i hvilke garderobe

NB: Husk å henge opp informasjon inne i garderobene om kampoppsett, samt hvilke side som er Bane 1 og Bane 2

Sekretariat

Speaker

- Ønsker velkommen og presenterer lagene.
- Leser opp hvilke lag, på hvilke bane som scorer mål

Kube

- Styrer klokke og manuelt tuter hver 2. minutt

Musikk

- Spille musikk i pausene

Målregistrering

- De som registrerer mål sitter enten på is eller i sekretariatet. Disse noterer ned hvilke lag som scorer mål

Lagvert

Det er opp til lagene om de ønsker å ha lagvert eller ikke

Ryddeliste

- Rydde vekk vant – settes klart til at trucken kan kjøre de på plass
- Gå igjennom garderobe å fjerne søppel, sjekke at alt er OK
- Plukke søppel fra tribune
- Tømme søppelbøtter
- Rydde i Kiosken
 - o Sette ting på plass i skapet
 - o Vaske og rydde vekk vaffeljern
 - o Skru av lyset i kiosken
 - o Etc.
- Samle inn kaffekanner
- Sørge for at sekretariatet er OK.
- Pakke sammen kafébord og stopler
- Tømme søppel
- Gå over doene og sjekke at de ser OK ut
- Plukke ned lapper i garderober, kiosk og hall

Avslutning for yngres

Innbydelse

- Innbydelsen sendes ut til lagleder og/eller foreldrekontakt

- Må inneholde informasjon om:
 - o Sted
 - o Dato og klokkeslett
 - o Hva som blir servert (kaker kaffe/brus)
 - o Se eksempler som ligger som vedlegg

Det praktiske før avslutninga

- Daglig leder/ansvarlig for arrangementet får oppdaterte spillelister
- Daglig leder bestiller pokaler
- Trenger 3 stk kaker fra hvert lag
- Stoler settes ut i Fjellhaven foran scena, slik at spillerne sitter der når de blir ropt opp
- Bord og stoler plasseres i «kantina»
- Trill frem ekstra bord og stoler ved behov
- Hvem i klubben sier noen ord før utdelinga starter?
- Pynt bodene med servietter og te-lys
- Sett frem servietter ved kakebordet

Under avslutninga

- Ta imot kaker, og sett de på oppsatt bord
- Spillerne setter seg på stolene foran scena
- Navnene på spillerne blir lest opp lagvis, og de går fortløpende opp på scena
- Når alle på laget har fått pokaler, blir de stående slik at de som vil kan få tatt bilder.
- Etter premieutdelinga er det servering av kaffe, kaker og brus
- Kontakta til høytalere og lydutstyr trekkes ut – slik at ingen får pratet i mikrofonen

Etter avslutninga

- Rydde opp søppel, og tørk av bordene
- Rydde tilbake ekstra bord, samt stolene foran scena.

Aktuelle dokumenter

Hockeyvafler

- 1 liter Kefir

- 1 liter H-melk
- 1 Kg hvetemel
- 400 g Smør
- 300 g Sukker
- 2 ts Vaniljesukker
- 2 ts salt
- 6 egg

NB: Viktig å følge oppskrifta til punkt og prikke, slik at alle vafler som lages smaker det samme 😊

Røra Blandes og fylles på 1 1/2 liters brusflasker

- [Baneoppsett](#)
- [Garderobelapper](#)

Eksempler på Innbydelser

- o [Avslutning for yngres 2017](#)
- o [Avslutning for yngres 2018](#)
-
-