**UMECUPEN 2023 Hallvärd**

**Tillgänglighet**

Var glad och hjälpsam - för lagen är det här det bästa på hela året.

Som hallvärd ska du se till så att allt flyter på i hallen och hjälpa lagen tillrätta. Du är även den personen som cupledningen kommer att kontakta ifall något behöver hanteras på hallen.

Nycklar och eventuella låskort/koder får ni på plats.Se till att alla nödvändiga utrymmen i hallen är upplåsta (förråd, sekretariatsutrustning mm).

-Sätt upp skyltar på omklädningsrummen.

-Kontrollera att det finns städutrustning.

Läs igenom fika- och sekretariatsgruppens arbetsbeskrivningar så du vet vad du kan förvänta dig av dem. Ta kontakt med cupkansliet om något saknas i kiosken.

Absolut viktigast! Ställ ut sarg så att matcherna kommer igång på utsatt tid. (ta hjälp av sekretariats- och kioskpersonal eller delegera till föräldrar)

**Hall/sekretariat**

Se till att all utrustning i hall och sekretariat finns och fungerar. Försäkra dig om att sekretariatsgruppen finns på plats och har förstått sina arbetsuppgifter. Hjälp till att plocka fram utrustning och kontrollera att den fungerar. Informera sekretariatspersonalen om vad som finns i pärmen, bla "Vad gör jag om..." som beskriver hur de skall hantera oförutsedda situationer. Uppmuntra dem att prata i mikrofonen och spela musik i pausen om utrustning finns.

**Fiket**

Se till att utrustning och varor till fiket finns. Försäkra dig om att fikapersonal finns på plats. Informera fikapersonalen om vad som finns i pärmen, bla "Vad gör jag om..." som beskriver hur de skall hantera oförutsedda situationer. Påminn fikagruppen att de ansvarar för att hålla rent och snyggt kring kiosken, på läktaren och i omklädningsrummen.

**Efter cupen**

Se till att hallens arbetsgrupper gemensamt grovstädar samtliga utrymmen i hallen, att sopor lämnas på anvisad plats, att hallens utrustning ställs på avsedd plats, att överblivna varor och Umecupens material bärs ut till anvisad plats och kommer till kansliet. Ingen går hem förrän allt är klart och du lämnat klartecken!

Cupkansliet 070-3335132