

Sjekkliste arrangører (ikke TV-sendte renn)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Status** | **Oppfølging** | **Ansvar** | **Tidsramme/ frist** |
| **MILEPÆLER:** |  |  |  |  |
| TD-befaring |  |  |  |  |
| Testøvelser |  |  |  |  |
| FIS sertifikater |  |  |  |  |
| Visjon, verdier, målsetning |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **ORGANISERING:** |  |  |  |  |
| Org.kart og kontaktliste |  |  |  |  |
| Organisasjonskomite |  |  |  |  |
| Rennledelse Hovedfunksjonærer |  |  |  |  |
| Møteplaner |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ØKONOMI:** |  |  |  |  |
| Budsjett/budsjettkontroll |  |  |  |  |
| Innkjøpsrutiner |  |  |  |  |
| Premiepenger  (utbetalingsrutiner, løperfond) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **ANLEGG:** |  |  |  |  |
| Leieavtale |  |  |  |  |
| Detaljert innhold kostnader |  |  |  |  |
| Arealbruk |  |  |  |  |
| Arenakart |  |  |  |  |
| Strøm |  |  |  |  |
| Trådløst nettverk |  |  |  |  |
| Parkering |  |  |  |  |
| Lydanlegg |  |  |  |  |
| Beredskap ved vanskelige værforhold |  |  |  |  |
| Rolle og myndighet (avklaring) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MILJØ:** |  |  |  |  |
| Overordnet miljøplan   * Avfallshåndtering (avtale lokal renovasjon selskap) * Energibruk * Transport * Innkjøp * Verktøy: NIF sjekkliste grønne arrangementer (NSF hjemmeside) |  |  |  |  |
| Miljøsertifiisering |  |  |  |  |
| Implementering i organisasjonen (egen ansvarlig) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **SPORT:** |  |  |  |  |
| Program dag til dag |  |  |  |  |
| Snø   * Snøproduksjon * Preparering * Backup-planer |  |  |  |  |
| Data/ tidtaking   * Ev. avtale leverandør * Mannskap * Resultatservice |  |  |  |  |
| Værservice |  |  |  |  |
| Samband |  |  |  |  |
| Serviceområde   * Smøreboder/ nasjonsboder * Ski industri, leverandører |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAMMEN RUNDT** |  |  |  |  |
| Arenaproduksjon   * Speaker * Musikk |  |  |  |  |
| Seremoni og premier   * Åpningsseremoni * Blomsterseremoni * Premieutdeling * Premier * Diplomer (NM) * Medaljer (NM) * Husk ledsager skal også premieres I paraøvelser |  |  |  |  |
| Publikumsservice   * Parkering * Startlister/ program * Mat, drikke, salg |  |  |  |  |
| Kulturinnslag og underholdning |  |  |  |  |
| Skole og barneprosjekter |  |  |  |  |
| Publikumsaktiviteter |  |  |  |  |
| Sosialt program |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **INNKVARTERING:** |  |  |  |  |
| Organisering  (kontaktperson, lister etc) |  |  |  |  |
| Regler, rutiner, kontrakter |  |  |  |  |
| Avtale med hoteller |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mat og drikke   * Tidspunkt måltider * Fleksibilitet |  |  |  |  |
| Innsjekk og utsjekk |  |  |  |  |
| Servicekontor/ bemanning |  |  |  |  |
| Oppgjør, rutiner |  |  |  |  |
| Møteromsfasiliteter |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **AKKREDITERING:** |  |  |  |  |
| Arenakart/ soner |  |  |  |  |
| Vakthold, sikring, adgangskontroll |  |  |  |  |
| Rutiner |  |  |  |  |
| Nattvakthold |  |  |  |  |
| Skilting |  |  |  |  |
| Informasjon |  |  |  |  |
| Bevegelsesmønster i arenaen |  |  |  |  |
| Akkrediteringssystem |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SANITET/ LEGE** |  |  |  |  |
| Legeservice   * Team/utøvere * Publikum og andre |  |  |  |  |
| Antidoping   * Bemanning * Lokaliteter |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **SIKKERHET** |  |  |  |  |
| Beredskapsplan   * Operativ plan * Mediahåndtering |  |  |  |  |
| Vakthold |  |  |  |  |
| Polititillatelse  Ev tillatelse fra andre offentlige myndigheter |  |  |  |  |
| Rolleavklaring |  |  |  |  |
| Samarbeid med andre aktører  (forsvaret, vaktselskap, politi, andre) |  |  |  |  |
| Systemsikkerhet data/IT |  |  |  |  |
| Smittevern   * Kontakt med lokal kommuneoverlege * Smittevernsplan |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TRANSPORT:** |  |  |  |  |
| Transportplan |  |  |  |  |
| Avtaler, kapasitet |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Transportkontor, service |  |  |  |  |
| Kjøretillatelser |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **PRESSE/ MEDIA** |  |  |  |  |
| Mediaplan |  |  |  |  |
| Presselokaliteter   * åpningstider * bemanning * mat * service * nettilgang * areal * parkeringstillatelser * akkreditering el vester |  |  |  |  |
| Resultatservice |  |  |  |  |
| Hjemmeside |  |  |  |  |
| Organisering målområde |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **PR OG MARKEDSFØRING** |  |  |  |  |
| Markedsføringsplan   * Annonser * Radio, TV, aviser * PR-aktivitet |  |  |  |  |
| Logo og design |  |  |  |  |
| Hjemmeside |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Avtaler og rettigheter |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **SPONSOR** |  |  |  |  |
| Markedsrettigheter |  |  |  |  |
| Hospitality, gjester, servering |  |  |  |  |
| Sponsoropplegg |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **FRIVILLIGE/**  **FUNKSJONÆRER** |  |  |  |  |
| Rekrutteringsprosess |  |  |  |  |
| Opplæring, trening |  |  |  |  |
| Kommunikasjonsplan, strategi |  |  |  |  |
| Service   * Bekledning * Mat, drikke * Innkvartering * Akkreditering |  |  |  |  |
| Kontaktinfo |  |  |  |  |
| Sosialt opplegg for frivillige |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EVALUERING/ RAPPORT** |  |  |  |  |
| Regnskap |  |  |  |  |
| Erfarapport |  |  |  |  |
| Dokumentasjon |  |  |  |  |