



## Arrangemangsgruppen

### Sekretariat

- 🏠 2 personer – på plats minst 1 timme före matchstart:
  - 🏠 En protokollförare, sköter även liverapportering i IBIS.
  - 🏠 En tidtagare, sköter klocka, mål, utvisning.
- 🏠 Utförligare instruktion för sekretariat finns i fikaskåpet.
- 🏠 Lagansvarig för representationslagen tillsätter personer till sekretariatet.

### Speaker

- 🏠 1 person - på plats minst 1 timme före matchstart

### Inför match

- 🏠 Koppla in och förbered ljudanläggning, testa mikrofon.

### Före match

- 🏠 Informera om utrymningsvägar, hälsa publik, spelare och domare välkomna.

### Line-up

- 🏠 Läs upp line-up för båda lagen, bortalaget först.

### Under match

- 🏠 Lämna information om målskyttar, assist och utvisade spelares namn och nummer, samt informera om utvisningstidens längd och orsak.
- 🏠 Meddela när lag blivit fulltaliga.
- 🏠 Meddela när en (1) minut återstår av period 1 till 3.

### Efter match

- 🏠 Plocka ihop och ta ner ljudanläggning.

### Match/domarvärd – gäller endast H1-matcher

- 🏠 1 person - på plats minst 1 timme och 45 minuter före matchstart
- 🏠 Välkomna och möt upp domarna, samt informera om förutsättningar för matchen. Bjud på lättare mat och dricka, samt visa omklädningsrum. Var tillgänglig för frågor.
- 🏠 Välkomna bortalag och hemmalag samt visa och fördela omklädningsrum. Dela ut "Bilaga 1 – line-up" till båda lagen. Samla in lineup och lämna till Speaker.

### Musikansvarig

- 🏠 1 person – (kan vara speakern) – på plats minst 1 timme före matchstart
- 🏠 Koppla upp anläggning och testa ljudet.
- 🏠 Spela musik vid uppvärmning, avblåsning, pausmusik samt efter matchen. (gör ev. spellistor).