INSTRUKS FOR LEDERE FOR TROMS SKIKRETS LANGRENN

Denne instruksen regulerer ansvar og oppgaver til reiseleder for Troms Skikrets langrenn.

**Reiseledere** blir tatt ut av LK. Lederteamet består av følgende:

* Leder
* Ass. Leder
* Trener
* Smøresjef med (ca 1 smører pr 6 løpere)

Leder og ass. leder har ansvar for sekundering, transport, bosted, arena.

* **Overnatting:**   
  Bestilling av overnatting gjøres av Norges Skiforbund og tildeles kretsen når terminlista er ferdig våren/sommeren før sesongen. Dette kan sjekkes på Reiseinfo-sidene på Troms Skikrets hjemmesider evt ta kontakt med kretskontoret.
* **Påmelding og info:**   
  Kretskontoret legger ut reiseinfo for hvert renn på nettsiden. Hvis du ønsker å ha med noe spesielt må du koordinere dette med kretskontoret. LK og trenere tar ut løpere, etter gjeldende uttakskriterier, minimum to uker før rennet.
* **Fly:**   
  Kretskontoret bestiller fly for reiseledere så snart reiseplanen er satt (ca høstmøte nov.).   
  Reiseleder må gjerne komme med innspill på flytider, samt kontrollere hva som er gjort av bestilling. Utøvere bestiller fly selv.
* **Transport på rennstedet:**Reiseleder melder inn buss og leiebilbehov og tidspunkter til Kretskontoret. Kretskontoret bestiller biler/buss. Planlegg transporten fra flyplassen til overnattings-stedet, og under arrangementet.
* **Skaff deg oversikt over følgende før du drar:**
* Traktene der stevnet skal foregå, gjør deg kjent med området.
* Hvor er rennkontoret?
* **I forhold til overnattingsstedet.**
* Sjekk tidspunkt for måltid på forhånd.
* Bestill møterom og tid til det på overnattingsstedet.
* Kretskontoret sender navneliste og romfordeling til overnattingsstedet.
* **Leiebil**
* Eventuelle parkerings- og fartsbøter skal dekkes av sjåføren.
* Det er 100 % egenandeldekning på leiebiler.
* Forskudd du trenger til turen: Ordnes med Kretskontoret senest to dager før avreise.

**OBS! Ingen klubber får reise på Troms Skikrets opplegg dersom avtalt forskuddet ikke er innbetalt!**

* Ta kontakt med de andre reiselederne, fordel ansvar og oppgaver slik at alle er 100 % klar over hva de skal gjøre og hva/hvilket utstyr de skal ha med seg.
* Etabler Facebookgruppe for reisen. På den måten får man raskt ut informasjon. Få evt hjelp av kretskontoret.
* Finn ut om andre klubbledere/foreldre har tenkt seg til stevnet. Prøv å skaffe deg oversikt over disse, og gjør en vurdering, gjerne sammen med de andre reiselederne, om hva de kan brukes til og hvordan dere skal forholde dere til hverandre.
* **Utstyr som må/kan medbringes:**
* - Radioer m/ladere – kretsen har 4 stk (hovedleder)

- smørekasser (smøresjef)

- testski (smøresjef)

- smørebord (smøresjef)

* **Påmelding:**Løperne melder seg på rennet selv gjennom MinIdrett.no. Klubbene betaler startkontingent, unntatt på stafetter (HL, JRNM).   
  Påmelding til Troms Skikrets opplegg gjøres via kretsens hjemmeside.
* **Reiseoppgjør** lages av kretskontoret etter at reisen er gjennomført og alle regninger er mottatt.

Alt av utgifter skal med, og kun originalkvitteringene skal følge reiseoppgjøret.   
Husk å sende inn refusjonsskjema så snart som mulig etter turen.

**Hovedleder**

Har ansvar for:

- at alle lederne er klar over hva slags oppgaver de har, og hva det kreves av dem.

- alle forberedelser før troppen reiser.

- å avholde løpermøter kvelden før konkurransene, og at disse ikke blir for lange og høytidelige.

- å skaffe seg oversikt over hvilke foreldre/klubbledere som er ventet på arenaen.

- totalt ansvar, går noe galt/ikke bra nok - er det han som har ansvar overfor løpere og andre utenfor troppen.

**Smøresjef**

Har ansvar for:

- Alt som skal foregå inne i smørebua.

- Organisere ”skiparken” for løperne og gi beskjed hvordan smørene vil ha denne.

- testing av smurning under hele mesterskapet

- at bua ikke blir full av folk som ikke er tilhører troppen

- at nødvendig utstyr/smurningskasser blir med på reisen

- hvem som til enhver tid skal brukes til skitesting

**”Arenasjef”**

Har ansvar for:

- å informere løperne om skimerking, oppvarmingsspor og stadions organisering

- å følge løperne til start (de som trenger det)

- å assistere smøresjefen i hans arbeid

- å ta imot løperne når de kommer til arenaen

- at det er en god tone på arenaen under hele oppholdet

(Det er viktig at løperne trives på arenaen selve dagen)

**Transportsjef**

Han har ansvar for:

- å koordinere all transport fra for hele troppen

- å legge opp kjøreplan til hver dag

- å ha kontroll på bilnøkler under oppholdet

- å presentere opplegget på løpermøtet kvelden i forvegen

**Sekunderingssjef:**

Har ansvar for:

- å lage sekunderingsplan for hver distanse.

- å lage plan for hvordan han vil disponere teamet sitt.

- å presentere opplegget på løpermøtet kvelden i forvegen.

- at nødvendig utstyr medbringes sørover.

**Matstasjonssjef – der det er påkrevd. (Kan kombineres med andre oppgaver)**

Har ansvar for:

- å lage plan for matstasjoner.

- at nødvendig utstyr blir med til rennet. (drikkeunk, beger mm)

- at råstoff til drikke er på plass kvelden før løp

- å avgjøre antallet og hvem i teamet som skal benyttes, etter lengden på rundene som skal gåes.

- å presentere opplegget på løpermøtet.

- å instruere teamet i oppgaven til punkt og prikk.

**KONKURRANSEDAGEN..**

Dagen starter med vekking - det er bra å få god start på dagen

Treneren får sitt første møte med løperen og løperen vil være opptatt av de elementer som betyr mye for ham på løpsdagen. Treneren bør kunne gi eksakte og klare meldinger om f.eks. temp, luftfuktighet, vind, smøretips osv.

Dagen bør starte med en positiv holdning og dette bør en vise løperen.

Vis fram en offensiv holdning. Unngå å start med negative spørsmål som "Har du sovet godt?" "Er du frisk? "Har du vondt i ryggen?"

Har du ikke opplysningene løperen ønsker, så skaff dem til veie. Det kan være gunstig å

f.eks. ha radiokontakt med stadion eller smørebua.

**MENY OG KOSTHOLD**

Ved opphold på hotell o.l. hvor en har diett, må treneren påvirke til at løperen får mat han er vant med og som passer.

**TRANSPORT**

Transport er blant de viktigste gjøremålene under en konkurransedag og må vektlegges

Transporten til stadion bør beregnes som starten på konkurransen.

Man bør unngå for tidlig ankomst til stadion. Opphold på stadion er belastende og en bør gi løperen maksimalt 1,5 time i startområdet. Dette bør i den grad det er mulig tilpasses den enkelte løpers behov og ønsker

**ANKOMST TIL ARENA**

På stadion bør det finnes en arenaansvarlig med trygg og rolig natur.

Løperne bør være forberedt på at de kan oppleve at det ikke er ledere er tilstede når de kommer. Lederen støtter under så godt som mulig.

Valg av skipar er løperens ansvar.

På lagledermøtet skal vi være representert med personer som har godt innblikk i idrettsgrenen og som kjenner løperne

Orientering til laget bør skje så snart som mulig og startlister kopieres og fordeles under orienteringen.

**STARTEN HAR GÅTT**

1. sekundering er viktig. Meldingen her setter i gang tankevirksomheten hos løperen. Positive eller negative signaler setter seg hos løperen.

Sekunderings/drikkeposter bør merkes dagen før løpet slik at løperen er klar over hvor han får sekundering.

Sekunderingsposten bør prøves av sekundant. Uproff oppførsel kan gripe inn i løperens rytme.

**MÅL ER PASSERT**

Påse at løperen får på seg klær.

Ta vare på skiutstyr. Det er mange som ønsker gode ski. Ivareta sponsorenes interesser.

Så foreligger resultatlista.

Treneren/lederens oppgave er nå å bygge opp løperen til neste konkurranse. Dette ofte med manglende resultat som utgangspunkt.

Vær ærlig og positiv.

Sinne kan være katalysator for økt innsats neste gang. Løperne må få lov å være sint på seg selv/irritert i 30 min. Deretter må fokus og opptreden være positiv. Be løperne om å finne tre positive ting på løpet og tre ting de kan forbedre til neste gang