

Rapport fra NC 4-6, Gjøvik

Hovedleder: Bjørn Godal

Generelt

Rennene på Gjøvik ble en sportslig opptur for Nordland med mange gode plasseringer og fin framgang for mange løpere. Helgen var også preget av godt samarbeid mellom klubbene og god stemning.

A. GENERELLE OPPGAVER

Oppgave	Kommentar
1. Det utnevnes en hovedleder som har hovedansvaret under rennet.	Jeg ble utnevnt i god tid og var godt orientert fra LK- leder
2. Reise til og fra arrangementet ordnes av hver enkelt klubb/team.	Alle klubbene ordnet dette og det var god kontroll på dette.
3. Overnatting ordnes av skikretsen	Hotellet var reservert, men i utgangspunktet reagerte alle klubbene på prisnivået på tilbudet. Etter en god jobb på LK, ble prisen mer akseptabel, men adm i skikretsen bør fra og med neste sesong være mer aktiv i arbeidet med å finne rimeligere overnattingstilbud. På Gjøvik, var dette tilfellet for de fleste andre kretsene. Jeg foreslår at LK utarbeider en instruks for dette.
4. Påmelding til renn (fellesopplegg) er bindende. Frafall godtas bare ved force majeure. "Dårlig form", f.eks, er ikke gyldig forfallsgrunn.	ok
5. Utgiftene vedr. rennet dekkes på følgende måte: a. Reise og opphold betales av utøver/klubb/team b. Kretsen dekker reiseutgifter for reiseleder på Hovedlandsrennet og ungdomsstafetten c. Ved norgescuprenn junior blir utgifter til reiseleder en spleis mellom krets og klubber.	Ok
Reiseleder ordner selv billetter og sender reiseregning til kretskontoret i etterkant.	Ok
d. Utgifter for smørebod og startkontingent(v/stafett) forskutteres av skikretsen og faktureres lagene i etterkant av arrangementet. Ved påmelding til kretsen angir klubbene behovet for smørebukker.	Ok

B. KRETSKONTORETS OPPGAVER

Oppgave	Merknad
1. Bestiller overnatting innen 1. april. For Norgescuprenn gjøres bestillingene av kretskontoret i samarbeid med LK Arkivere alle bestillinger og påse at det blir holdt nødvendig kontakt med overnattingsstedene fram mot avreise.	Ok, men bør være mer aktiv i arbeidet med å finne rimeligere overnattingstilbud enn det som var tilfellet på Gjøvik. Dette bør være en opplagt oppgave for adm.
2. Orienterer uttatte hovedledere om bestillinger og gjeldende rutiner.	Dette ble ikke gjort før jeg etterspurte informasjon. Administrasjonen bør gjøre dette når hovedlederne er utnevnt
3. Offentliggjøre bestillinger, hovedledere og påmeldingsrutiner på skikretsens nettside.	Ok
4. Offentliggjøre renninnydelser og eventuell annen informasjon fra rennarrangørene på skikretsens nettsider.	Ok
5. Har kontakt med overnattingssted og justere bestillingene om behov.	Her gjorde ikke adm jobben sin. Flere av klubbene hadde meldt inn endringer til skikretsen i god tid før rennhelg, uten at dette var meldt videre til hotellet fra

	administrasjonen. Dette ga en del forvirring ved innsjekking og en ekstraregning til Fauske IL, som skikretsen bør betale, hvis den informasjonen jeg sitter på stemmer. Excel-fila som brukes er svært rotete og bør ryddes. Den opererer også med mange feil opplysninger (tlf, e-post og reiseleder for de enkelte klubbene), selv etter gjentatte rettinger og innsendelser. Det bør lages en bedra mal, som gjør listene mer oversiktlige å lese og gjenbruke. Det kan tas utgangspunkt i vedlagte liste fra rennet på Gjøvik.
6. Bestille smørebod i samråd med hovedleder	Tre boder var bestilt. Dette fungerte godt og ga tilstrekkelig plass. Utfordringene knytter seg til foreldre som reiser med egne unger, uavhengig av klubbens opplegg og forventer plass i kretsens smørebod. Reiseleder bør være orientert om hvilke klubber som inngår i spleisen på smørebod og hvor mange bukker hver klubb betaler for. Det vil gjøre det lettere å være klar på hvem som har rett på plass når det blir trangt i boden. På dette rennet benyttet Sortland(2), Innstrandens(3), Kabelvåg (1), Stormfjell (1), Fauske (2) og Terje Winther (1) og Bossmo & Yttern (1/2) smøreplass (antallet bukker i parentes).
7. Utarbeide endelig regnskap basert på innkomne opplysninger fra hovedleder, og fakturere lagene for påløpte utgifter i etterkant av arrangementene.	Usikker på hva jeg skal melde tilbake her. Jeg har ikke attestert noen fakturaer. Det eneste som går via kretsen er vel smørebodene.
8. Sende regnskap til LK leder	

C. LANGRENNSKOMITEEN`S OPPGAVER

Oppgave	Merknad
1. Påse at kretskontoret bestiller nødvendig overnatting innen 1. april.	Ok, men her bør det lages retningslinjer som fastlegger hvilke pris- og kvalitetskrav som skal stilles til overnattingssted. Jf erfaringene fra Gjøvik, er dette ikke klargjort godt nok.
2. Ta ut hovedledere til alle renn (på fagmøte om våren når dette avholdes) senest 1.juni. Ledere skal forespørres før uttak.	Ok
3. Gjennomgå regnskap og evalueringsrapport fra hovedleder.	

D. HOVEDLEDERENS OPPGAVER

Oppgave	Merknad
1. Planlegge og bestille egen reise senest 2 måneder før arrangementsstart	OK
2. Avklare oppgavefordeling mellom kretsens klubber ved påmeldingsfrist. Oppgavefordelingen er som følgende:	Ok
<ul style="list-style-type: none"> transport til og fra arena 	Hver klubb hadde hovedansvaret for å organisere transport. På hvert lagmøte ble det avklart om en hadde behov for samarbeid på tvers av klubbene. Det ble løst i forbindelse på hvert møte og fungerte bra.
<ul style="list-style-type: none"> ansvarlige for smøring av ski – feste og glider 	Samarbeidet ble diskutert på lagmøtet og det var enig om at det beste ville være å løse dette på tvers av klubbene i smøreboden. Det var enighet om å jobbe aktivt for at dialogen måtte løpe fritt mellom klubbene om de valg som ble tatt på glid og feste. Jeg har inntrykk av at informasjonen mellom klubbene fløt godt. De som var ute og testet, formidlet informasjonen til alle klubbene som ønsket

	det. Dette fungerte trolig like greit som å utnevne noen formelt ansvarlige.
<ul style="list-style-type: none"> ansvarlige for sekundering 	På sprinten hadde vi ingen sekunderingsposter, men to «kaukeposter» disse var bemannet av Fredrik Undli og Bjørn Godal. Dette fungerte bra, med gode tilbakemeldinger fra løperne. På lørdag og søndag hadde vi en hovedpost for sekundering som var bemannet av Fredrik Undli og Bjørn Godal. I tillegg sekunderte Arnt Winther, når han ikke var opptatt med egne løpere. Dette fungerte bra, med unntak av noen tekniske utfordringer. Ved hjelp av andre sekunderingsposter på samme sted, unngikk vi at dette gikk nevneverdig ut over noen løpere. Løperne ga uttrykk for at de var fornøyde med denne oppfølgingen under rennet. Det samme var tilbakemeldingen fra klubbenes ledere. For å få en velfungerende sekunderingspost, må den bemannes av to stk. Dette er en viktig funksjon som løperne setter pris på at fungerer.
<ul style="list-style-type: none"> en person i målområdet 	Det ble avklart på lagmøtet at vi hengte en vest i smøreboden, som til en hver tid skulle være tilgjengelig for de som ønsket å følge opp egne løpere i målområdet. Noen videre organisering av dette ble ikke gjort. Tror ordningen var velfungerende.
<ul style="list-style-type: none"> en person i startområdet 	Det ble avklart på lagmøtene at vi hengte en vest i smøreboden, som til en hver tid skulle være tilgjengelig for de som ønsket å følge opp egne løpere i startområdet. Noen videre organisering av dette ble ikke gjort. Tror ordningen var velfungerende.
3. Er lagenes kontaktperson for arrangementet og har ansvaret for å løse eventuelle oppgaver/spørsmål som dukker opp forkant av reise	Ok
4. Avklare om det er løpere som reiser uten ledere	Denne oversikten bør adm. i skikretsen gi til hovedleder like før avreise. De bør også gi en fullstendig liste over løpere, ledere og klubber som stiller fra kretsen uavhengig av om de deltar på kretsens fellesopplegg eller ikke. Den listen jeg fikk, inneholdt bare klubber som var påmeldt kretsens fellesopplegg. Det er også viktig at denne listen inneholder korrekt kontaktinformasjon (e-post og mobil) til klubbliderne for de enkelte klubbene. Reiseleder bør få en full oversikt blant annet på grunn av utdeling av startnr. I likhet med første NC, skapte det en del bry og forvirring at hovedleder manglet denne oversikten i utgangspunktet.
5. Være kretsens hovedansvarlige under oppholdet og selve rennet.	Ok. Dette fungerte godt og jeg opplevde tonen og samarbeidsviljen som veldig positiv mellom klubbene.
6. Delta på arrangørens lagledermøter.	Arrangøren avholdt bare ett lagledermøte torsdag. Dette fungerte bra og ga tilstrekkelig informasjon for alle tre renn.
7. Har ansvar for å følge opp alle løperne, både før, under og etter rennet. VIKTIG OPPGAVE!	Opplevde stemningen som god blant løperne i kretsen. På lagmøtene ble dette temaet tatt opp som et fast pkt. Prøvde også å være sammen med løperne i forkant av rennet, men vanskelig pga av mange ulike starttidspunkt og ulike «vaner» hos løperne. Løperne ble oppfordret til ikke å oppholde seg i smøreboden. Dette både pga av luftveier og

	det stresset som kan oppstå der. Dette ble i stor grad overholdt av løperne. Det ble opprettet en Facebook gruppe for rennet, for å formidle informasjon, bilder og meldinger under rennet.
<p>8. Bekjentgjøre og gjennomføre koordineringsmøte på overnattingssted. Møte skal avholdes dagen før hver konkurranse.</p> <p>Del 1: Løpere og ledere Oppsummering fra lagledermøtet Gå gjennom løypekartene. Avreisetidspunkt til arena Del ut startnummer til løpere REGLEMENT FOR FELLESREISER STØRRE NASJONALE RENN LANGRENN</p> <p>Del 2: Ledere (løperne får fri!) Gå gjennom oppgavene for renndagen jf. punkt 2. Avklare andre behov og endringer</p>	<p>Det ble gjennomført lagmøter torsdag, fredag og lørdag. Hovedpkt på møtene var orientering om påfølgende renndag, værmelding, løyper, arena, sekundering og annen oppfølging. Viktigheten av positiv, offensiv innstilling og godt samhold ble vektlagt på alle møtene. Fredag og lørdag ble det også gjort en evaluering av dagens renn, etter samme pkt. Utøverne ble utfordret spesielt på å delta i denne. Startnr ble delt ut klubbvis til lagledere/ansvarlige når løperne «slapp fri» fra møtet. Etter at løperne hadde forlatt ble fordeling i biler og behov for samarbeid om dette mellom klubbene avklart, videre gikk en gjennom og klargjorde roller og informasjonsflyt knyttet til smøring, sekundering og «kaukeposter». Gode resultater og framgang hos enkeltløpere ble kommentert på møtene.</p>
9. Sende reiseregning til kretskontoret senest 2 uker etter arrangementet.	
10. Godkjenne endelig regnskap for arrangementet utarbeidet av kretskontoret.	
11. Sende evalueringsrapport til LK leder og kretskontoret senest 2 uker etter arrangementet. Rapportmal er vedlagt instruksen.	Det bør lages en mal for rapportering. En slik mal foreligger ikke nå.

E. KLUBBEN/TEAMETS OPPGAVER

Oppgave	Merknad
1. Klubbene melder på utøvere klubbvis innen oppgitte frister i terminlista /arr. hjemmeside	Ok
2. Klubber/team har selv ansvaret for å kontakte reiseleder for å motta nødvendig informasjon.	Dette ble gjort fra Storforshei og Lødingen.
3. Klubber/team har ansvaret for å betale for det bestilte antall overnattingsplasser. Ansvaret for evt. avbestillinger ligger hos bestiller. Betalingsmåte kan variere men hovedregelen er at kretskontoret etterfakturerer	Informasjonen om dette bør gå gjennom kretskontoret inntil avreise. Det er viktig at adm følger dette opp på en ryddig måte.
4. De klubber som ikke er med på fellesopplegget til Nordland skikrets må delta på møte for få informasjon og hente startnummer.	Dette fungerer dårlig, men blir kanskje bedre om det lages en liste som inneholder alle utøvere, ledere og klubber som deltar fra Nordland. Ingen av klubbene som ikke var med på fellesopplegget deltok på lagmøtene

Løpere og ledere som deltok på Nordland skikrets sitt opplegg på Gjøvik

Navn	Funksjon	Rom	Klubb	Ankomstid	e-post	telefon
Bjørn Godal	Hovedleder		Innstrandens	13.02.14	bjorn.godal@gmail.com	95068985
Christina Rolandsen	Løper		Fauske IL	12.02.14 kveld		
Ingrid Mathisen	Løper		Fauske IL	12.02.14 kveld		
Emilie Helskog	Løper		Fauske IL	12.02.14 kveld		
Roger Kristensen	Lagleder		Fauske IL	12.02.14 kveld	rk.fauske@nfk.no	48272231
Per Arne Mathisen	Leder		Fauske IL	12.02.14 kveld		
Roy Helskog	Leder		Fauske IL			
Emilie Pareli	Løper		Sortland	12.02.14 21.00		
Hans Henrik Lange	Løper		Sortland	12.02.14 21.00		
Jørgen Henriksen	Løper		Sortland	12.02.14 21.00		
Tom R Nilsen	Leder		Sortland	12.02.14 21.00		
Børge Gundersen	Lagleder		Sortland	12.02.14 21.00		412 18 507
Per Thomassen	Lagleder		Innstrandens	13.02.14 kveld	Per.thomassen@politiet.no , nithomas@online.no	97089856
Jørgen Jakola	Løper		Innstrandens	13.02.14		
Sander Murbræch	Løper		Innstrandens	13.02.14		
Inga Haukland Eide	Løper		Innstrandens	13.02.14		
Knut Ottar Eide	Forelder		Innstrandens	13.02.14		
Marit Elveos	Leder		Innstrandens	13.02.14	lknordland@gmail.com	45404773
Erlend Elveos Kjelstrup	Løper		Innstrandens	13.02.14		
Ask Kleist Godal	Løper		Innstrandens	13.02.14		
Joakim Thomassen	Løper		Innstrandens	13.02.14		
Fredrik H Mosti	Løper		Innstrandens	13.02.14		
John Egil Hanssen	Forelder		Innstrandens	13.02.14		
Sara Winther	Løper		Innstrandens	13.02.14		
Terje Winther	Forelder			13.02.14		
Tobias T. Jakobsen	Løper		Innstrandens	13.02.14		
Fredrik Undli	Sekundant/ leder		Innstrandens	13.02.14		95921709
Lars Murbræch	Leder		Innstrandens	13.02.14		
Anders Johan Olsen	Løper		Kabelvåg	13.02.14 kveld		
Arnt M Winther	Lagleder		Kabelvåg	13.02.14 kveld	arnt.winther@lofotkraft.no	911 50 537
Arnt Gunnar Winther	Løper		Kabelvåg	13.02.14 kveld		
Tiril Nilsen*	Løper		Bossmo & Yttern	14.02.14		
Terje Johnsen*	Leder		Stormfjell	14.02.14		
Andre Johnsen Navjord*	Løper		Stormfjell	14.02.14		

* løpere/ledere som ikke var meldt inn, men som deltok