

# Uppdragsbeskrivning för Volontärscenter Slottskogsrinken

## Uppdragsavtal

---

<b>Evenemang</b>	2024 World Masters Athletics Championship
<b>Om att vara funktionär på 2024WMAC</b>	Oavsett uppgift är funktionärens absolut viktigaste uppdrag att tillsammans med övriga organisationen arbeta mot det absoluta målet; att erbjuda ett värdskap i världsklass. Som funktionär representerar du hela VM-organisationen och vår gemensamma insats skall ge deltagare, publik, andra funktionärer och intressenter från hela världen en så bra upplevelse som möjligt.
<b>Huvudansvarig</b>	Lisa Rogö Telefon: 070-330 38 55 E-post: <a href="mailto:lisa.rogo@goteborgfriidrott.se">lisa.rogo@goteborgfriidrott.se</a>  Nora Hedin Telefon: 076-907 92 03 E-post: <a href="mailto:nora.hedin@goteborgsvarvet.se">nora.hedin@goteborgsvarvet.se</a>
<b>Team Leader on site</b>	Milly Niklasson
<b>Funktion</b>	<b>Volontär Center Slottskogsrinken</b> - Incheckning, T-shirt hantering
<b>Beskrivning</b>	Volontärcentret fungerar som en central punkt för alla volontärer. Er uppgift är att dagligen pricka av alla volontärer via en lista, dela ut T-shirts till volontärer. Ni har ansvar för att se till att det ser rent och snyggt ut samt alltid har kaffe redo.
<b>Datum</b>	12e, 13e, 14e, 15e, 16e, 17e, 18e, 19e, 20e, 21a, 22a, 23e, 24e, 25e
<b>Arbetstider</b>	<b>Heldag:</b> kl 07.00-19.00 <b>FM-pass:</b> kl 07.00-14.00 <b>EM-pass:</b> kl 13.30-19.00
<b>Kläder</b>	Officiella funktionärskläder tillhandahålls för operativ personal. Ni hämtar ut era funktionärskläder i Volunteers Service Center på Slottskogsrinken.
<b>Ackreditering</b>	Nej

<b>Mat</b>	<p>Arbetsmåltider tillhandahålls för operativ personal i samband med genomförandet av mästerskapet.</p> <p>Arbetar man heldag erbjuds lunch &amp; middag.</p> <p>Arbetar man förmiddagspass erbjuds man lunch.</p> <p>Arbetar man eftermiddagspass erbjuds man middag.</p> <p>Funktionärsmaten serveras på övervåningen i Friidrottens hus. Lunch serveras mellan 11.30-14.00 och middag serveras mellan 16.00-19.00</p>
------------	--

*Nedan finner ni mer information om gällande era arbetsuppgifter*

## Incheckning

Nästan alla volontärer startar sin arbetsdag på volontärcentret, förutom de som jobbar i TIC:en (Technical Information Center) på Slottskogssvallen. Personalen i volontärcentrets uppgift är att pricka av personalen, dela ut T-shirt, ge instruktion till volontären var deras angivna arbetsplats är (vid behov) samt ge ut kartor på deras placering vid behov. Denna information hittar personalen i en lista som Göteborgs Friidrottsförbund ser till att det finns på plats.

Information om detta kommer även skickas ut till volontärerna. De kommer också få information om var de skall befinna sig, men detta skrivs med som uppgift då frågor kring vart de skall vara kan uppstå.

1. **Anmälan:** Vid ankomst anmäler sig volontärerna hos personalen i volontärcentret. Då prickar personalen av personen
2. **Arbetslista:** Personalen i volontärcentret får en lista över vilka som arbetar varje dag samt vilka områden volontärerna ska befinna sig på. Denna lista fås från Lisa.
3. **Arbetskläder:** Personalen delar ut en T-shirt till funktionärerna samt annan T-shirt hantering (se beskrivning längre ner)
4. **Kartor:** Personalen ser till att det finns kartor tillgängliga som funktionärerna kan ta del av. Dessa fås från Lisa/Nora. Är det slut på kartor – kontakta Nora Hedin
5. **Frånvaro:** Om någon volontär saknas utifrån den angivna listan, återkopplar personalen till Lisa så hon snabbt kan arbeta med att få in reserver.

## T-shirt hantering

### Översikt om T-shirt-hantering

Volontärcentret ansvarar för utdelning och återlämning av T-shirts till alla funktionärer. Som en del av den stora evenemangsstaden Göteborg är vi på Göteborgs Friidrottsförbund ständigt på jakt efter sätt att förbättra våra arbetsmetoder och att arbeta mer hållbart. En av de områden vi just nu undersöker är användandet av funktionärskläder och hur vi kan optimera denna process.

Ett av de initiativ vi testar är införandet av en tvättservice för funktionärskläder. Detta är en del av vårt mål att minska avfall och förbättra hållbarheten. Istället för att producera stora mängder kläder som vi sedan måste slänga efter ett genomfört mästerskap, undersöker vi möjligheten att tvätta och återanvända plaggen. Det är även mycket viktigt att alla vi som representerar evenemanget alltid bär hela och rena kläder under vårt arbetspass, och tvättservice är ett sätt att säkerställa detta.

Vi är mycket tacksamma för ert samarbete kring detta, och era insatser är ovärderliga! Genom att förbättra våra metoder för hantering av funktionärskläder, hoppas vi kunna göra er upplevelse bättre samtidigt som vi tar ett steg mot en mer hållbar framtid.

I varje volontärcenter finns en "Drop Off T-shirt Zone" där funktionärerna kan lämna sina smutsiga T-shirts för tvätt. När ni stänger volontärcentret är det viktigt att denna zon placeras utanför volontärcentret, så att de som arbetar senare än 19.00 kan lämna sina T-shirts.

Om en funktionär arbetar igen nästa dag behöver de inte lämna in sin T-shirt, men om de har en ledig dag emellan sina pass måste de lämna tillbaka T-shirten. Detta säkerställer att vi alltid har tillräckligt med T-shirts för alla funktionärer.

Alla T-shirts utgår från Slottskogsrinken och distribueras till våra andra arenor, Björlanda och Ullevi, av en chaufför. Chauffören hämtar även smutstvätt på Björlanda och Ullevi varje kväll och levererar den till Slottskogsrinken, där vår tvättservicefirma sedan hämtar upp smutstvätten och lämnar ren tvätt.

Det är viktigt att alla volontärer och personal är medvetna om dessa rutiner, oavsett vilken arena de arbetar på, för att förstå hur T-shirt-hantering fungerar.

### **T-shirt Rutin:**

#### **Björlanda och Ullevi:**

1. **Daglig inventering klockan 16.00:**
  - Räkna antalet T-shirts i varje storlek.
  - Jämför med behovet för nästa dag enligt listan.
2. **Rapportering:**
  - Räkna ut mellanskillnaden för vilka storlekar som behövs fyllas på.
  - Skicka denna information via SMS till Nora Hedin på 076-907 92 03. Notera att det finns både herr och dam storlekar i samma storlekar och att detta är viktigt att markera.
3. **Informationsexempel:**
  - Den 14 augusti klockan 16.00 inventerar ni för den 15 augusti enligt listan.
  - Notera hur många T-shirts som saknas i varje storlek och ange tydligt om det gäller herr eller dam i SMS och skicka till Nora Hedin.

#### **Slottskogsrinken:**

1. **Packning:**
  - Efter Nora har fått informationen från Björlanda om vad som behövs packas så meddelar hon vidare detta till Slottskogsrinken och baserat på informationen börjar Slottskogsrinken packa de T-shirts som behövs till Björlanda och Ullevi så att chauffören enkelt kan leverera dem nästa morgon. Detta skall vara klart innan stängning 19.00
2. **Övrig distribution:**
  - Packa T-shirts för TIC (ni får en separat lista till detta) Detta skall vara klart innan stängning 19.00

#### **Sammanfattning:**

- **Inventera:** Björlanda och Ullevi inventerar mellanskillnaden varje dag klockan 16.00 via listan som gäller dagen därpå.
- **Rapportera:** Efter detta skickar Björlanda och Ullevi behovet av T-shirts till Nora Hedin.
- **Packa:** Nora mottager informationen från Björlanda och Ullevi och förmedlar vidare till Slottskogsrinken. T-shirts på Slottskogsrinken packas till Björlanda och Ullevi baserat på behovet för varje arena.
- **Observera:** Slottskogsrinken även ansvarar för TIC och Slottskogsvallen ni måste därav se till att det finns till alla räcker det till alla dessa områden. Räcker inte detta kontakta Nora Hedin 0769079203

Genom att följa denna plan säkerställer vi att alla arenor har tillräckligt med T-shirts i rätt storlekar varje dag.

# Slottskogsrinken

## Morgonrutin

1. **Öppning av lokal:**
  - Sätt igång kaffebyggaren.
  - Ta fram dagens avprickningslista.
  - Ta fram kartor.
2. **Incheckning:**
  - Välkomna volontärer och pricka av dem på listan.
  - Dela ut T-shirts och ge instruktioner om deras arbetsplats vid behov.
  - Dela ut kartor över deras placering vid behov.
3. **T-shirt hantering:**
  - Ta emot och kontrollera leveransen av rena T-shirts från tvättservice.
  - Lägg i ordning T-shirts så de ligger i storleksordning

## Dagsrutin

1. **Ta emot inventeringsinformation:**
  - Ta emot inventeringsinformation från Björlanda och Ullevi från Nora Hedin.
2. **Packning:**
  - Baserat på informationen, börja packa de T-shirts som behövs för Björlanda och Ullevi. Detta ska vara klart innan stängning klockan 19.00
  - Se till att ha tillräckligt med T-shirts för TIC och Slottskogsvallen och börja även packa TIC:en. Detta ska vara klart innan stängning 19.00
  - **Observera:** Slottskogsrinken ansvarar även för TIC och Slottskogsvallen. Kontrollera att T-shirts finns till alla områden och kontakta Nora Hedin om det inte räcker.

## Kvällsrutin

1. **Städning:**
  - Torka av ytor.
  - Stäng av kaffebyggaren.
  - Se till att det är snyggt och fräscht till de som startar sin dag dagen därpå.
  - Släng skräp
2. **T-shirt hantering**
  - Kontrollera att alla smutsiga T-shirts är redo för tvättservice att hämta nästa morgon.
  - Se till att Drop Off-zonen står utanför volontärcentret när ni låser (så de som arbetar senare än 19.00 kan lämna sina T-shirts.
  - Gå till TIC:en och lämna T-shirts som ska användas morgonen därpå

**BRA JOBBAT OCH TACK FÖR IDAG!**

## Entré och adress

- **Plats:** Slottskogsrinken – entré mot Slottsskogsvallen, gå upp för trappan och ta första dörren till höger.
- **Adress till Slottskogsrinken:** Wahlmans väg 31

