

USM/IUSM - Överledarskap

Resa

Bussresa bokas av GFIF kansli som meddelar överledare med info, namn & nummer till busschaufförerna.

Boende

Bokas av GFIF kansli. GFIF kansli fixar också rumsindelningen. Överledare kan göra ev. korrigeringar på plats.

Måltider

Gemensamma måltider bokas av GFIF kansli.

Överledarnas att göra

- Lagledarsamling kl. ?? (en överledare deltar).
- Tillsammans med chaufförerna bestämma ev. körningar på plats från boende till arena och tillbaka samt avresetid för hemresa. Tiderna skall också förmedlas till alla ledare på plats (förslagsvis genom ledarsamlingar) och gärna GFIF kansli för publicering på hemsidan.
- Tejpa upp papper på respektive buss så att de aktiva vet vilken buss som är deras. Klubbarna åker sedan i samma buss på hemresan som på ditresan. GFIF kansli fördelar föreningarna och meddelar överledarna vilka som åker i respektive buss.
- På resan informera om bälteskrav och att man alltid städar efter sig och kollar att man inte glömt något.
- Kontrollera att alla övriga ledare räknat in de aktiva före avresa och hemresa (varje klubb ansvarar för sina aktiva).
- Ha koll på GFIF:s resepolicy och sköta kontakt med Räddningstjänst etc.