

1. Funktionärsbeskrivning för: "Bana", "Framhoppning", "Insläpp" och "Utsläpp".

Bana: Som banpersonal skall man hjälpa till att lägga tillbaka hinder som rivs, kontrollera bomhållare. Kratta framför och bakom hindren och i "svängar", mocka banan samt hjälp till att bygga nya banor mellan klasserna. Det är viktigt att lära sig banan så man vet var det tävlande ekipaget kommer. Ta hjälp av någon som är erfaren om du är osäker på var du kan stå på banan för att inte komma i vägen. Hindren ska torkas av mellan klasserna så att allt är snyggt och rent. Behjälplig att lägga ner bommarna i hindren så att den som harvar mellan klasserna kommer åt att göra iordning underlaget snabbt.

Efter sista start för dagen ska man hjälpa till att bygga upp en ny bana inför morgondagen!

PS! Om du är under 16 år SKA du bära hjälm! Du kommer att jobba tillsammans med andra funktionärer och det finns någon som är ansvarig och talar om vad som ska göras.

Framhoppning: Du behöver finnas på plats 30 min innan klassens första start. . Hälsa välkommen/ Önska lycka till! Du ser till att det är rätt antal ekipage inne på framhoppningen (du kommer att få anvisningar om hur många som får vara inne samtidigt) och att de i god tid blir nedskickade till insläppet.

(enligt uppdaterad startlista som hämtas i sekretariatet.) Det kan vara bra att ha Equipe på din mobilftn så du kan följa vad som händer.

Vid inomhustävlingar används Walkie Talkie för att kommunicera mellan aktuella framridningar samt den som står på insläppet.

Mellan klasserna är det viktigt att du snabbt ser till att mocka hela banan noga samt lägga ner bommarna i hindren så att den som harvar mellan klasserna kommer åt att göra iordning underlaget snabbt. Du kommer att få information om när det ska harvas.

Efter sista start för dagen ska man hjälpa till att bygga upp en ny bana inför morgondagen!

PS! Om du är under 16 år SKA du bära hjälm! Du kommer att jobba själv och det finns någon som är ansvarig och talar om vad som ska göras.

Insläpp" och "Utsläpp: Du ansvarar för att släppa in rätt ekipage från banan enligt startlista som hämtas i sekretariatet 5 min innan klassens första start. Hälsa välkommen/ Önska lycka till! Du ska i god tid ha framme rätt ekipage från framhoppning till banan (kommunikation via walkie talkie) Du hjälper till att färdigställa banan mellan klasserna. Det kan vara bra att ha Equipe på din mobilftn så du kan följa vad som händer. Inga medhjälpare ska släppas in på banan utan de hänvisas vänligt till läktaren. Efter sista start för dagen ska man hjälpa till att bygga upp en ny bana inför morgondagen!

Särskilt vid inomhustävlingar används Walkie Talkie för att kommunicera mellan aktuella framridningar samt den som står på insläppet.

Det är inte alla tävlingar som behöver separata in- och utsläpp, ofta kombineras dessa till ett och samma. Man släpper på **utsläppet** ut hästen som är klar, det är bra om du vet vilket hinder som är det sista så du är beredd att öppna dörren. Var noga med att inte störa det startande ekipaget.

PS! Om du är under 16 år SKA du bära hjälm! Du kommer att jobba själv och det finns någon som är ansvarig och talar om vad som ska göras

2. Funktionärsbeskrivning för: "Domartorn", "Sekretariat" och "Prisutdelare".

Domartorn: Assisterar domaren. Kräver 1 funktionär, som knappar in tid samt ev. fel på datorn och skriver hopp protokoll för hand. Du kommer att jobba tillsammans med domaren och följande ska bl.a. göras;

- Kontrollera tekniskt utrustning (ljud, display, start/mål, internetuppkoppling, datorer, skrivare)
- Skriva ut utförliga startlistor och hoppprotokoll
- Förbereda för musik/reklamslingor
- Hämta sammanräkning/ställning i cuper
- Bisittare till domare- skriva hoppprotokoll. Om man är två bisittare sköter den andra resultatdatorn

Efter sista starten, städa av/plocka ihop- förbered för dagen efter.

Sekretariat: Här krävs det att du har utbildning i systemet Equipe.

Hit kommer ryttarna på morgonen för att anmäla sig, visa upp vaccinationsintyg, licenser och betala. Även under dagen dyker ryttare upp för att göra ändringar såsom att byta häst, ryttare eller klass mm. Du kommer att jobba tillsammans med en funktionär till.

- Kontrollera tekniskt utrustning/internetuppkoppl.
- Uppdatera startlistor samt starttider i equipe
- Uppdatera/skriv ut startlistor (domare/framhoppning/insläpp)
- Utföra klassändringar och övrig service åt tävlande
- Debitering av veterinäravgift/efteranmälningar/spån
- Kontroll av vaccinationsintyg
- Kundservice/Problemlösning
- Registrera resultat i equipe/TDB

Efter sista starten, städa av/plocka ihop- förbered för dagen efter.

PS! För att kunna vara i sekretariatet

Prisutdelare: Detta är precis vad det låter! (Görs oftast av sekretariatspersonalen)

3. Funktionärsbeskrivning för: "Cafeteria", "Städ, inne", "Cafeteria ansvarig".

Cafeteria: Att jobba på cafeterian innebär att du hjälper till med förberedelser och försäljning av lättare förtäring såsom smörgåsar, ev. dagens rätt, kakor godis mm. Brygga kaffe) the. Torka av bord mm och håll allmänt snyggt. Påfyllning av mat/dryck till funktionärsserveringen

Du kan behöva handla eller hämta mer varor. Du kommer att jobba tillsammans med andra funktionärer och det finns någon som är ansvarig och talar om vad som ska göras. Ett positivt kundbemötande är jätteviktigt!

- Håll god hygien- tvätta händer/använd handskar
- Tänk på vänt-tiderna ut till kund på beställd mat
- Skriv "handlingslista" på varor som håller på att ta slut
- Städa av i kök- och servering samt förbered för dagen efter

Städ, inne: Städ innebär att du hjälper till att hålla rent i de lokaler som används. Det innebär bl.a. att tömma papperskorgar, sopa och städa toaletter. Du kommer att jobba själv och där finns någon som är ansvarig och talar om vad som ska göras.

- Kontinuerlig check/påfyllning av toa/handdukspapper
- Tömma papperskorgar/sätta nya soppåsar
- Plocka skräp på läktaren och andra utrymmen
- Sopa av golvet i entré' och servering
- Städa toaletter/duschrum/funktionärsrum
- Håll snyggt!
- Skräp/Soppåsar slängs i den blå containern vid utestallarna
- Papper och städmaterial finns i ????
- Skriv "handlingslista" på varor som håller på att ta slut

Cafeteria ansvarig: Inför arrangemang så kontrollerar du vad som behöver kompletteras och du handlar in de "icke färskvaror" som behövs i god tid. Färskvaror som frallor, pålägg mm köper du in och levererar till HFK på morgnarna innan arrangemanget startar. Efter avslutat arrangemang så gör du en lista på de "Icke färsk-varor" som använts och vad som behöver återställas. Kräver 1 funktionär.

4. Funktionsbeskrivning för: "Sjukvårdare", "Uppstallning " och "Parkeringen".

Sjukvårdare: Sjukvårds kunnig person efterfrågas. Kräver 1 funktionär. Ha en bra kundservice!

Uppstallning: Finns på plats för de uppstallade och hjälper till vid behov. Tar (om aktuellt) emot depositionsavgift och betalar tillbaka densamma efter att man inspekterat så den uppstallade rengjort boxen innan avfärd. Säljer även extra spån- och torvbalar till de som önskar.

- Hälsa välkommen vid ankomst
- Informera (veterinärplats, sekretariat, skottkärror, vatten, spån, fodr.service, urmockning vid hemresa)
- Visa boxplats
- Registr. extra strö till sekretariatet (ryttarnamn/boxnr)
- Se till att information finns uppsatt
- Håll snyggt! Plocka upp träck och skräp i området
- Ställ tillbaka skottkärror/grepar på anvisad plats
- Checka boxstädning vid avresa
- Checka spånförsäljning mot sekretariat

Parkeringen: Att vara parkeringsvakt innebär att du hälsar ankommande tävlande och publik välkomna och anvisar plats där de ska ställa upp fordonet. Det är viktigt att ge både tävlande och publik ett positivt första intryck och man får träffa många trevliga människor.

- Informera (Covid 19, veterinärplats, sekretariat, skottkärror, vatten)
- Dirigera ekipage till medhjälpare eller anvisad p-plats (Ha kontakt till medhjälpare med Walkie Talkie eller telefon)
- Parkering utefter parkeringsskiss
- Tänk platsbesparande parkering! Tänk säkerhet!
- Lämna ytterplatser till ekipage med sidurlastning
- Håll koll på vilka platser som blir lediga och om alternativ parkering behöver hänvisas till.
- Vi har även 20 elplatser som bokas av lastbilar och husbilar. Kablarna kopplas in dagen före tävling.

Du kommer att jobba tillsammans med andra funktionärer och där finns någon som är ansvarig och talar om vad som ska göras. Klä dig efter väder!

5. Funktionsbeskrivning för: "Bana harvning fyrhjuling/ traktor", "Bana vältning".

Bana harvning fyrhjuling: Harvar banan och framhoppning inför och mellan tävlingar med fyrhjulingen. Vana krävs. Säkerställ att banan är mockad innan du kör! Kräver 1 funktionär, Det finns någon som är ansvarig och talar om vad som ska göras. (MC)

Bana harvning traktor Harvar banan och framhoppning inför och mellan tävlingar med traktorn. Vana krävs. Säkerställ att banan är mockad innan du kör! Kräver 1 funktionär, Det finns någon som är ansvarig och talar om vad som ska göras. (Traktor)

Bana vältning: Vältar bana och framhoppning före och mellan tävlingarna . Vana krävs.

6. Funktionsbeskrivning för er under 14 år : "Veterinärassistent", "Hjälpreda", och "Städ, ute".

Veterinärassistent: Veterinärassistenten hjälper veterinären. Det kan till exempel vara att bocka av hästar från en lista. Man vet oftast inte vilka tider som veterinären kommer att jobba på förrän alla tävlingsanmälningar kommit in, och om tiderna eller behovet förändras blir du kontaktad.

Hjälpreda: Du hjälper till med diverse sysslor som de kan behövas hjälp med. Det kan vara att lämna startlistor till funktionärer eller kanske lämna dricka eller lite fika.

Städ, ute: "Städ, ute" innebär att du hjälper till att hålla rent i anläggningen utomhus. Det innebär bl.a. att tömma papperskorgar, plocka upp skräp och ta hand om det som "hästarna lämnar efter sig" på parkeringen(mocka). Du ska hela tiden vara aktiv och röra dig över hela området för att löpande ta hand om det som behövs. Du kommer att jobba tillsammans med en annan funktionär och där finns någon eller några som är ansvariga och talar om vad som ska göras. Var positiv och trevlig mot de tävlande.

7. Funktionärsbeskrivning för: "Förberedelser inför tävlingarna" samt för "Återställning efter tävlingarna".

Förberedelser inför tävlingarna: Det innebär att du hjälper till med diverse förberedelser inför arrangemanget. Du kommer att jobba tillsammans med andra i ett glatt gäng och där finns någon eller några som är ansvariga och talar om vad som ska göras. Ta på oömma kläder.

Återställning efter tävlingarna: Det innebär att du hjälper till med diverse återställningsarbete efter arrangemanget. T.ex. borttagning av hinder från banan, skyltar, avspärrningar m.m. Du kommer att jobba tillsammans med andra i ett glatt gäng och där finns någon som är ansvarig och talar om vad som ska göras. Ta på oömma kläder.

8. Funktionärsbeskrivning för: "Redaktör"??, "Fotograf" och "Funktionärssamordnare".

Redaktör: Du informerar HFK:s medlemmar genom t.ex. anslag i stallet om att det är en tävling på gång samt uppdaterar vår hemsida och Facebook med motsvarande eller kompletterande information. Under tävlingarna håller du dig informerad om hur det går och samlar in material (själv eller genom ombud) som kan presenteras som t.ex. en liten artikel på hemsidan efter tävlingarnas genomförande.

Det finns en funktionär som är fotograf under tävlingarna som har som uppgift att ta bilder som visar vad som hänt och det (om det inte är du själv ...) är lämpligt att ni samarbetar så att ni är överens om vilket bildmaterial ni vill skapa. Det är bara fantasin, tillgänglig tid och din ambitionsnivå som sätter gränserna!

Det klubben vill ha ut av detta är att medlemmar och övriga hästsportintresserade får bra och engagerande information om vad som händer på HFK... På detta sätt hoppas vi på sikt kunna engagera fler ideella krafter för att på så sätt kunna anordna både fler, större och bättre arrangemang i framtiden!

Fortsättning nästa sida!

8. Forts. Funktionärsbeskrivning för: "Redaktör"??, "Fotograf" och "Funktionärssamordnare".

Fortsättning från förra sidan!

Fotograf: Du som är fotograf under tävlingarna har som uppgift att ta bilder som visar vad som hänt och det är lämpligt att du samarbetar med Media Ansvarig så att ni är överens om vilket bildmaterial ni vill skapa. Det är bara fantasin, tillgänglig tid och din ambitionsnivå som sätter gränserna!

Det klubben vill ha ut av detta är att medlemmar och övriga hästsportintresserade får bra och engagerande information om vad som händer på HFK... På detta sätt hoppas vi på sikt kunna engagera fler ideella krafter för att på så sätt kunna anordna både fler, större och bättre arrangemang i framtiden!

Funktionärssamordnare : Detta innebär att du ska ha god koll på de olika funktionärsposter som är igång under dagen och veta vilka som ska göra vad. Du är **spindeln i nätet** och jobbar för att allt ska fungera även om någon funktionär blir sjuk eller liknande och informerar vid behov funktionärerna om vad som ska göras. Du fördelar vid behov uppkomna arbetsuppgifter bland funktionärerna, du delar ut ev. **matbiljetter** och **för närvaro**. Du har funktionärslistor där du håller koll på att funktionärerna verkligen kommer samt för in deras arbetade timmar. På funktionärslistorna finns telefonnummer så du kan nå funktionärerna och de ska även kunna nå dig om de behöver.

PS! Funktionärerna ska alltid anmäla till dig när de går på eller av ett pass!