Arrangementshåndbok

Sist oppdatert av Markus Mikalsen 14.11.2026

Innhold

1 Innledning 2

2 Til deg som er kampansvarlig 2

3 I forkant av arrangementet 2

4 Rollefordeling 2

5 Kommentator 3

6 Opprigg 3

7 Hvordan det skal rigges 4

8 Sekretariat 5

9 Balltrillere 6

10 Mopper 6

11 Kiosk og billettsalg 6

12 Musikk og speaker 6

13 Streaming og streamingtekniker 7

14 Nedrigg 7

1 Innledning

Intensjonen med denne håndboka er å gjøre det mer oversiktlig hva som er den enkeltes arbeidsoppgave ved funking av våre arrangementer i Dragvollhallen. I løpet av en sesong arrangerer vi omtrent 30 seriekamper, som krever en del dugnad. Erfaringsmessig er det mange som er litt uklare på hva som er deres oppgaver, så målet med dette skrivet er å gjøre det lettere å funke. Spørsmål om funking eller denne håndboka kan rettes til arrangementsansvarlig i NTNUI Volleyball på mail: volleyball-arrangement@ntnui.no.

Dette dokumentet er en revidert versjon av den originale arrangementshåndboka skrevet av Vegard Buset i 2017.

2 Til deg som er kampansvarlig

Det vil alltid være en fra styret som er kampansvarlig. Hvem dette er skal det bli gitt informasjon om til dugnadsansvarlige i forkant av funking. Alle skal komme **en time før kampstart**, inkludert deg, og det er derfor greit å benytte seg av den gode tiden du har. Sjekk at alt fungerer, som mikrofon osv, slik at dette ikke sjekkes noen minutter før kampstart, og eventuelt risikerer å utsette kampstart. Få hjelp til det som eventuelt ikke fungerer som det skal i god tid, slik at kampene kan starte etter planen.

Som kampansvarlig er det viktig at du kan de forskjellige rollene og kan hjelpe lag med funking. Du blir den personen alle kontakter dersom det er noe som ikke fungerer som det skal, dersom noen lurer på noe, og dersom noe mangler. Derfor vil det lønne seg å ha forberedt seg godt. Her kommer en liste med ting du som kampansvarlig bør tenke på før du har dratt til hallen.

- Husk å skrive ut 2x logoene til lagene som skal spille. Heng opp en på døra til garderoben som vises ut i hallen, og en på døra som vises ut i gangen bak, slik at det ikke blir misforståelser om hvem som skal ha hvilken garderobe.
- Husk å skrive ut alt i mappen: Til deg som er kampansvarlig
- Det er tekniske problemer med den digitale klokka på veggen, så dersom den blir brukt i hall-b, må to stykker sitte med poengscore i hallen (en på siden til sekretariat, og en på motsatt side ved skilleveggen, slik at tribunen og stream ser resultatet tydelig).
- Husk å tenke slik som bortelaget tenker. “Hva er det fint om arrangøren har fikset før du kommer, og hva forventer du at arrangøren har fikset?” For det er nå du som er arrangør.
- Får du ikke tak i kampansvarlig, kontakt arrangementsansvarlig Sebastian Aspheim. Du kan også kontakte leder Laura Moravcikova, nestleder Hannah Brevik Aarønes eller sportslig leder Evelina Dalisanskaite.
- Funkelagene blir påminnet dugnad **dagen før kamp**

3 I forkant av arrangementet

For at vi skal unngå at lag glemmer å møte til funking, har laget som spiller selv ansvar for å minne funkelagene på funking. Dette skal gjøres **senest 4 dager før kamp** ved å sende mail til dugnadsansvarlig på de respektive funke lagene. SoMe-ansvarlig på laget som spiller, har ansvar for å lage facebook arrangement i regi av NTNUI Volleyball, **omtrent en uke før kamp**.

4 Rollefordeling

Denne sesongen vil det være tre lag som funker hver hjemmekamp, og arbeidsoppgavene til de tre funkelaga er som følger:

Funkelag A
- DataVolley
- E-scoresheet
- Speaker og musikk
- Strømmetekniker/takballregistrering
- En kommentator ved behov

Funkelag B
- Poengtavle
- To kioskvakter
- Mopper
- En kommentator ved behov
- En på laget baker kake

Funkelag C
- Fire balltrillere
- En på laget baker kake ved dagens første kamp

Dette betyr at alle funkelag stiller med 4 personer i hallen. Oppmøte for alle funkelag er **60 min før kampstart**! Funkelag B stiller med en kake. Funkelag C stiller med en kake dersom de funker første kampen den dagen. Ved n kamper gir dette n + 1 kaker. Les mer om hva de ulike oppgavene innebærer i kapittel 7-12.

Ved serierunder der det spilles både herre og damekamp, er funkelag B ansvarlige for å stille nettet mellom kampene.

5 Kommentator

Funkelag A og B stiller med en kommentator hver til elitekamper, de gangene det ikke stiller noen fra kommentatorgruppa. Det er et krav fra TV2 med kommentatorer, og det må derfor følges.

Vi ønsker selvfølgelig at kommentatorgruppa tar alle kampene, men dersom det ikke er mulig vil funkelag A og B stille med en kommentator hver. Om de ikke trenger å stille, vil dette bli gitt beskjed om.

5.1 Hvordan skal det kommenteres under kamp

Det kan være greit å huske på følgende:
Spør deg selv, når du har sett sportsarrangementer på tv med kommentatorer, hva er det de gjør bra? Hva kan jeg ta med meg når jeg skal kommentere. Alle har sett sport på tv, slik at man har et grunnlag. Det trenger ikke være volleyball, men det er klart at det hjelper å ha sett litt av det også.

Vær forberedt. Se gjennom laglister og les stats fra tidligere kamper som et minimum.
Vær engasjert for spillet, ikke laget.
Bruk sunn fornuft
Spør deg selv, hva ønsker jeg å vite hvis jeg ser på en kamp på tv.
Det gjør ingenting om man sier feil av og til. Tør og drite deg litt ut, hva er det verste som kan skje?
Gjør ditt beste og ha det gøy!
Prøv å innfri det du selv hadde forventet av en kommentator, hvis du satt hjemme og så kamp på tv.

Et par konkrete ting som er greit å ha med seg som man kan si litt om:

Hvilke lag spiller
Form
Skader
Nøkkelspillere
Tabellsituasjon
Tidligere oppgjør

6 Opprigg

Laget som spiller står selv ansvarlig for rigging. Det vil si:

• Oppsett av nett og dommerstol i rett høyde.

• Bære ned stoler. 9 stoler på hver benk, og fire til sekretariatet.

• Hent vant/gjerde som er i lille gymsalen på tribunen om vante blir brukt.

• Henge opp eventuelle reklameplakater (Gjelder Mizunoligaen).

• Hente bord til sekretariat.

• Lage til utstyr for musikkansvarlig, speaker, statistikkfører, m.m.

• Hente oppstillingslapper, poengtavle og baller i skapet.

• Polstre nettstolper og dommerstol.

• Rigge til stream og kommentatorboks. Instrukser finner dere i klubbhåndboka. Eller HER!

Alt dette skal være gjort **senest 60 minutter før kampstart**. Laget skal få tid til å varme opp og forberede seg til kamp, og skal slippe å bidra med noe den siste timen. Laget står fritt til å bestemme når de vil rigge, bare det blir gjort i tide.

7 Hvordan det skal rigges

Bane og lagbenker

- Sett opp vant på begge kortsidene og på langsiden på motsatt side av lagbenkene. Hold minst tre meter fra sidelinjen og sju meter fra baklinjen.
- Sett ut ni stoler av samme farge per lagbenk. Plasser stolen nærmest nettet ved tremeterlinjen.
- Legg innbytterskiltene mellom første og andre stol på benken.

Nett og dommerstol

- Polstre nettstolpene.
- Rigg dommerstolen. Polstre nederste del av stolpen med matter, og legg en vektskive oppå dommerstolen for stabilitet.

Sekretariat

- Sett opp et sekretariatsbord med plass til tre personer. Sett fram fire stoler, to mopper og to håndklær ved bordet.
- Hent moppene fra vaskerommet bak den hvite døra nærmest trappa. Håndklærne ligger i skapet.
- Hent fire kampballer fra lageret og legg dem på sekretariatsbordet.
- Legg fram oppstillingslapper, PC, lader og penner i god tid før kampstart.

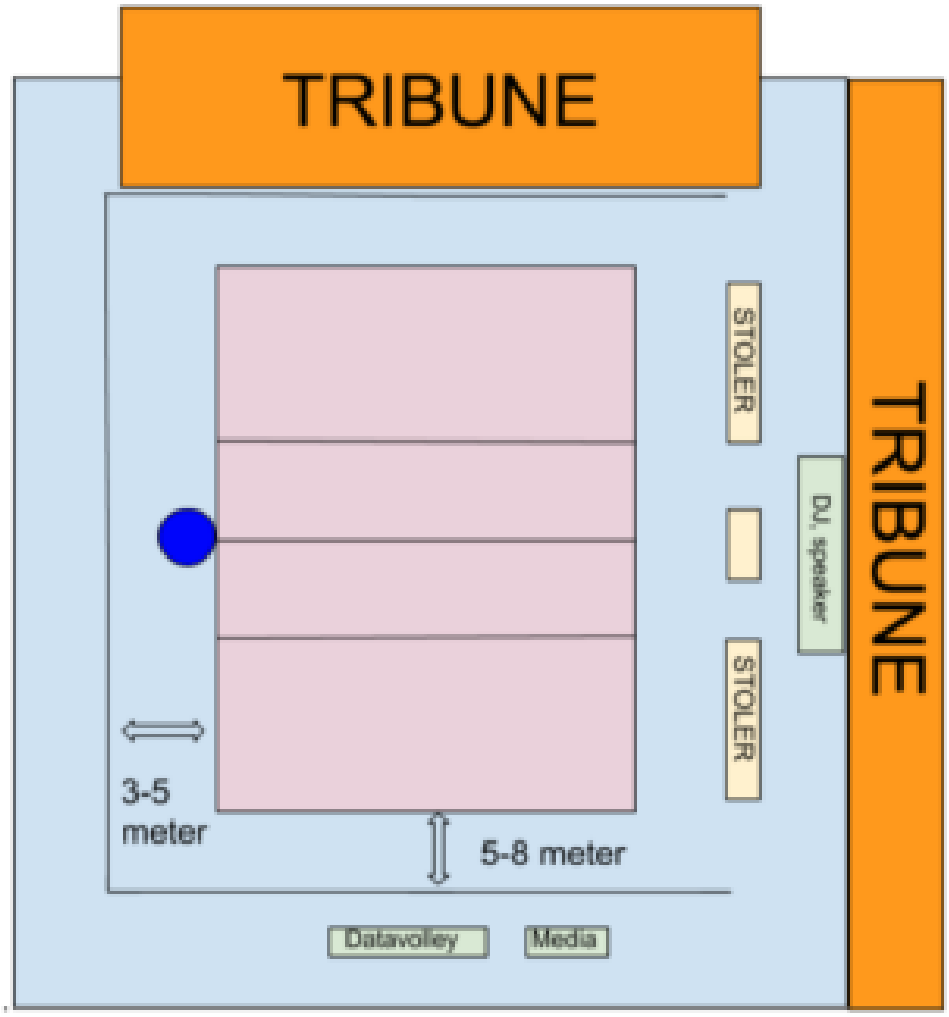
Lyd, statistikk og media

- Sett to bord bak sekretariatsbordet. Bruk det ene til speaker/DJ og det andre til dommerobservatør, media eller begge deler.
- Rigg musikkanlegget bak sekretariatet og vend høyttalerne mot publikum.
- Sett ett bord og to stoler til DataVolley/statistikk bak vantene på den ene kortsiden.

Flagg og bekledning

- Monter roll-ups og NTNUI-flagg bak førstedommeren, godt synlig fra tribunen.
- Funksjonærene tar på hvite overdeler fra volleyballskapet.

Se figur 1 for et eksempel på en ferdig rigget hall.



Figur 1: Slik skal det se ut når alt er på plass.

7.1 Scoreboard

Hentes OG leveres med ledning i SIT-resepsjonen. For å koble til scoreboardet, må du gå mot garasjen (under tribuna). Når du står i åpningen av garasjen, så er det en rad med stikkontakter på høyre side. På undersiden av den raden finner du inngangen til den svarte ledningen som går fra scoreboardet og til kontakten opp til veggen. Den svarte ledningen ser ut som en type nettverkskabel.

8 Sekretariat

8.1 Escoresheet

Escoresheet føres på datamaskin. Maskinen ligger oppe på lageret. Passordet til maskinen er oppgitt. Man bruker appen Escoresheet NVBF, som ligger på skrivebordet til maskinen. Selve føringen av kampskjema skal være idiotsikkert. En god sekretær jobber selvstendig og effektivt, men det er viktig å gi beskjed til 2.dommer med en gang dersom du mistenker at noe er feil.

8.2 Datavolley

DataVolley er et statistikkprogram som skal føres på alle kamper i øvre divisjoner. Dette er kanskje den mest krevende oppgaven da man må ha god volleyballkunnskap og -forståelse. Man må også forberede seg på forhånd da man må jobbe raskt og effektivt. Øvelse gjør mester, ingen får det til perfekt første gang! I starten kan det være lurt å ha noen ved siden av seg som snakker flytende datavolleyspråk som hjelper til. NB: Den som fører DataVolley må ha med egen datamaskin!

8.3 Poengtavle

En person har ansvar for å flippe poeng. Poengflipping er enkelt; Følg med på kampen hele tiden, gi poeng på riktig side, og dobbeltsjekk med jevne mellomrom med fører av Escoresheet at dere er på samme stilling.

9 Balltrillere

Hver kamp skal ha fire balltrillere. En i hvert hjørne, på utsiden av vantet. Det spilles med tre baller i øvre divisjoner, til en hver tid er en ball i spill mens de to som står i posisjon 1 holder en ball hver. Baller skal ikke trilles mellom balltrillere mens en ballveksling pågår. Balltrillere skal også bidra under den offisielle nettoppvarminga.

10 Mopper

Det skal være en mopper på hver kamp. Mopperen går kun inn på banen mellom sett, i timeout og når 2.dommer ber om det. I timeout går man raskt over banen på innsiden av tremeteren, ellers mopper man kun der 2.dommer ber om at det blir moppet. Hør med 2.dommer i forkant av kampen om når han ønsker at du mopper.

11 Kiosk og billettsalg

To personer har ansvar for kiosk og billettsalg. Vi tar ikke lenger cash, så billetter og kioskvarer betales via Vipps til ”NTNUI Volleyball”. Har man ikke koden på vipps, kan man søke opp NTNUI Volleyball på betal.

11.1 Billettsalg

Personene som sitter i kiosken har ansvar for billettsalg. Sit-medlemmer har gratis inngang.

- Barn under 18 år betaler 50 kr.
- Studenter uten Sit-medlemskap betaler 50 kr.
- Andre voksne betaler 100 kr.

11.2 Kiosk

Kioskansvarlige begynner å rigge kiosken **senest 60 min før kampstart**. Sett på kaffe så fort som mulig(dommeren er glad i kaffe før kamp!)! Kiosken består av to-tre bord. Sett frem salgsvarer fra lageret bak kjøkkenet. Dersom lageret er låst får dere låne nøkkel i resepsjonen. Sett frem varene slik at det ser innbydende ut. Heng opp QR-kode plakatene for vipps slik at de lett kommer inn på menyen på vipps.

12 Musikk og speaker

12.1 Musikk

Personen som har ansvaret for musikken skrur denne på og av mellom hvert poeng. Når en ballveksling er over settes musikken på. Musikken stoppes igjen når 1.dommer tar ut armen for serve.

12.2 Speaker

Personen som styrer musikken er i de fleste tilfeller også speaker (med mindre det er satt opp en annen speaker). Speakeren sin oppgave er å være informativ og å skape engasjement. Speakeren trenger ikke å være helt upartisk, men noen krav stilles. Speakeren skal ikke:

• Kritisere dommeravgjørelser

• Være ufin mot motstanderlaget

• Være leder for heiagjengen

12.2.1 Mal for hva speakeren skal si

Manus

13 Streaming og streamingtekniker

Streamingtekniker skal være behjelpelig for kommentatorer og streaming gruppa i forkant av kampstart. Streaminggruppa og kommentatorer tar hovedansvar for for at streamen er oppe og går som den skal.

14 Nedrigg

Alle lag som har funket på dagens siste kamp skal bidra til nedrigging.

- Rigg ned banen.
- Sett streamingutstyret på lageret.
- Rydd kjøkkenet.
- Lever høyttalere og miksebord tilbake i resepsjonen.
- Plukk søppel på tribunen og banen.

Det er viktig at ingen går før dette er i orden.