**Lathund för planering av friidrottsläger – Bålsta IK**

Planering

1. Övergripande beslut om att träningsläger ska genomföras (ofta underhandskontakter mellan tränare och styrelse)
2. Bestäm vilka som vill och kan utgöra arbetsgrupp för lägret.
Olika personer/funktioner kan behövas (3-4 st kan vara lämpligt, all måste inte vara tränare):
a. Praktiskt kring bokningen, boende, mat, schema
b. Träningsplanering, träningsupplägg och tränarplanering
c. Samkvämsplanering, t.ex. grillning, frågesport osv
d. Mottagande av anmälningar, mm
3. Bestäm inriktning på lägret.
Det större läger som normalt anordnas vartannat år har som mål att få med så många aktiva barn och ungdomar som möjligt från så många träningsgrupper/åldrar som möjligt.
Förutsättningarna är förstås helt andra om det är en mindre tränings/lägeraktivitet för ett enskilt team.
4. Undersök lämpliga upplägg (främst var lägret ska förläggas, boende samt mathållning) och ta in prisuppgifter
5. Kostnadssammanställning/budget
Klubben brukar sponsra det större läger som görs klubbgemensamt. Sök mandat/budget från styrelsen. Räkna ut det pris resp individ själv behöver betala.
6. Skriv inbjudan och skicka ut via teamen
Inbjudan ska vara tilltalande och tydlig, exempel ses i bilaga 1.
7. Deltagarförteckning
Notera anmälningarna allteftersom
8. Planera hela lägret noga, skapa detaljerat schema men ha gärna ”luft” för att möjliggöra social samvaro
- Träningschema för resp träningsgrupp, överväg att ha pass med åldersblandning
- Schema för tränare, vem håller i vad?
- Stäm av med medföljande föräldrar vad dom ska bidra med, t.ex. säkerställa frukt under träningarna, ansvarig för grillkväll, och andra aktiviteter
9. Boendefördelning
Placera ut deltagarna i lämpligt boende och maila ut till deltagarna någon vecka före lägret

Genomförande

1. Glatt humör och positiv inställning
Detta är förstås det viktigaste av allt.
2. Installera er i boendet
3. Följ det uppgjorda schemat

