



Evenemangshandbok MCHK

En handledning för arrangörer

Råd och tips. Samt lite erfarenheter.

**Ibland går saker och ting inte riktigt som man önskar eller tänkt sig.
Läs längre ned på sidan om vår handlingsplan vid kriser!**

Förberedelser

Planeringen bör påbörjas i mycket god tid. Man bör vara några personer med erfarenhet från sådant arbete.

En god idé är att kontrollera med Trafikverket eller annan myndighet så att inte vägarbete av större omfattning pågår under evenemanget. Normalt behövs inte polistillstånd för träffar av vår omfattning. Men det kan vara bra att få veta att inte polismyndigheten i ditt distrikt lämnat tillstånd till något annat arrangemang som kan kollidera med den tilltänkta aktiviteten och det är bra att de vet vad som försiggår.

Är det ett evenemang som återupprepas sedan tidigare år kan det vara värt att diskutera eventuella förändringar i upplägget. Ny bana? Lägga till en moppe-slinga? Byta startplats eller målgång?

Kanske det kan vara en tanke att lägga en del av slingan genom tätbebyggt område så att åskådare och andra intresserade kan ta del av våra fordon. Kanske start eller målplats på torget för att visa upp vår hobby? Vi bör vara där folk finns även om det också är trevligt att åka på en liten avskild skogsväg en del av slingan.

Planering

Kontakta markägare tidigt om man ska åka av allmän väg för att placera en kontroll på någon undanskymd plats.

Gör upp en budget för evenemanget med kostnader och eventuella intäkter i form av deltagaravgifter och sponsring.

Planera noga när och var evenemanget ska annonseras ut, när inbjudan ska sändas och till vilka anmälan ska sändas, sista anmälningsdag och om bekräftelse ska meddelas och hur.

Skapa en krisgrupp och följ checklistan i dokumentet "Handlingsplan vid kriser".

Kontakta eventuella sponsorer i god tid och meddela dem vad ni "erbjuder" som motprestation till deras sponsring.

Allmän hänsyn och artighet mot markägare, handikappade, andra trafikanter och åskådare är inte bara en självklarhet. Det ger också hobbyn och klubben gott rykte.

Utse en starter och en prisutdelare tidigt.

Tillresande deltagare känner som regel inte till trakterna lika väl som banläggaren så sätt upp hänvisningsskyltar där minsta tveksamhet råder.

Varje träff är ett utmärkt tillfälle att sälja klubbregalia. Kanske också klubbregalier från MCHK Riks?

Att tänka på vid planeringen

- Banans längd bör vara mellan 5 och 10 mil. Mopedbanan bör vara 3–6 mil.
- Är antalet deltagare begränsat så måste detta meddelas i inbjudan.
- Meddela också om anmälan är obligatorisk eller om det räcker med "drop-in".
- Antalet kontroller begränsas av antalet funktionärer
- Beräkna stort utrymme för startplats. Tänk på att vissa kommer med sina fordon på släpvagnar och behöver uppställning för bil och släp.
- Markera en tydlig plats för funktionärer att dela ut handlingar för träffen.
- Det är bra med en högtalaranläggning så att funktionärerna kan göra sin stämma hörda.
- Se gärna till att det finns en "starter" med god kännedom om olika märken och fabrikat. Med en väl förberedd startlista och "rätt" uppgifter i anmälan kan detta tillföra evenemanget en hel del.
- Skyltar och vägvisningar ska placeras så de ej skymmer trafiken eller andra skyltar.

Inbjudan

Inbjudan ska minst innehålla

- Evenemangets namn
- Arrangör
- Eventuell startavgift
- Datum, veckodag starttid
- Startplats och ev vägbeskrivning till startplats
- Typ av frågor t ex mc-frågor, kultur eller annat.
- Kontaktpersoner för anmälan med e-post, telefonnummer
- Ev. sista anmälningdag

Meddela om det ingår fika eller mat i ev. startavgift samt om det finns att köpa vid start, någon kontroll eller vid målgång

Tipsa om lämpliga ställen för övernattning t ex hotell, vandrarhem eller stugor. Kanske är hotell/pensionat/stugby en potentiell sponsor?

Informera om det förekommer eventuella entréavgifter om målet är en utflykt till något speciellt ställe.

Skriv att "Krav för att delta är att fordon och utrustning ska följa gällande lagar och regler". Meddela om ytterligare krav tillkommer t ex typ eller årsmodell.

Anmälningssblankett

Anmälningar ska kunna tas emot via olika kanaler. Naturligtvis via post men också via mail och telefon. Kanske också på Facebook eller via egna hemsidan.

Be dem som anmäler sig att så utförligt som möjligt beskriva sitt fordon. Minsta uppgifter borde vara

- Fabrikat
- Modell
- Årsmodell
- Antalet kubik

Färdbeskrivning/Road map

Lägg gärna ner mycket energi på detta dokument. Kom ihåg att deltagarna inte är lika välbekanta med vägsträckningen som arrangören. Var övertydlig. Kolla alla detaljer två gånger. Det är minst sagt pinsamt med felnavigeringar som beror på anvisningarna, särskilt om det delas ut priser.

Sätt gärna upp skyltar längs färdvägen så att deltagarna känner sig trygga med att de är på rätt spår. Helst samma morgon/förmiddag som evenemanget då dessa skyltar kan "försvinna".

Om någon kontroll är förlagd i närheten av hölada eller annan ekonomibyggnad så måste ni på vägbeskrivningen informera om att rökning är förbjuden på sådan plats. Informera också deltagarna om risken för riskerna för brand på gräsbevuxen mark.

Bekräftelse

Bekräftelse till deltagarna med följande uppgifter

- Välkommen. Namn på arrangemanget
- Datum och första starttid
- Startplats
- Startavgift och hur den betalas
- Kontaktperson för ändringar och avbokningar

Deltagarförteckning

Tänk på att en deltagarförteckning är uppskattad. Den bör innehålla startnummer, namn på förare/ägare samt information om fordonet. Detta kan förberedas i förväg genom att begära in dessa uppgifter från deltagarna.

Resultatlista behöver publiceras på lämpligt sätt. Glöm inte att ange frågorna och rätta svaren.

Allmänt

För att komma ifråga i prislistan skall förare och mc uppfylla de lagar och förordningar som gäller vid färd på allmän väg.

Besiktning av fordon genomförs för att säkerställa följande

- Registreringsskylt
- Fungerande färdbelysning eller dispenshandlingar
- Fungerande bromsar. (Ej provkörning)
- Godkända däck

Besiktning av förare och passagerare ska säkerställa

- Körkort
- Godkänd hjälm
- Nykterhet

Arrangörernas uppföljning av ovanstående bör genomföras på ett grannliga och positivt sätt och förutsätta att deltagarna tar sitt ansvar när de väl är medvetna om bestämmelserna.

Funktionärer

Antalet funktionärer kan variera från fall till fall. Det är viktigt att det finns tillräckligt med folk vid start, vid alla kontroller och vid målgång. Detta för att undvika stockningar och långa väntetider. Är deltagarantalet stort kanske det går att dubblera? Antalet kontroller?

Ett aldrig så välplanerat arrangemang kan bli ett praktfullt fiasko om det inte finns intresserade och tillräckligt många funktionärer. Det är naturligtvis bra om funktionärerna är insatta i vår hobby men det viktigaste är att de får utförliga och entydiga instruktioner. Om funktionärerna säger en sak och den som räknat ut resultatet har en annan uppfattning kan det skapa problem och irritation.

Samla gärna funktionärerna till en genomgång före evenemanget och fördela arbetsuppgifterna. Det är bra om alla funktionärer får ta del av alla instruktioner så att de förstår helheten.

Glöm inte informera funktionärerna om krisorganisationen och ge dem telefonnummer till alla i gruppen.

Reportage

För medlemmarna i en rikstäckande klubb som MCHK är det omöjligt att delta i alla evenemang. Därför är MCHK-tidningen, hemsidan och Facebook en viktig förbindelse-länk inom klubben. Kontakta redaktionskommittén i god tid för att få in förhandsinformation om evenemanget samt bestämma vem som ska ta bilder och skriva text från evenemanget.

Trevliga bilder från vackra vägavsnitt är uppskattade. Gärna på fordon som rör sig och helst så tydliga att det går att se så många detaljer som möjligt på hojen. Bilder i startögonblicket är bra för att det kan ge rörelse i bilden. Glöm inte att fotografera funktionärer och pristagare. Helst inte för många bilder på "gubbar som fikar".

Det är ett "måste" att få med så många detaljer som möjligt om fordonet på bilden. Det är av stort intresse för många.

Hur texten är utformad är skribentens ensak. Men glöm inte att påpeka arrangörens namn, namn på funktionärer samt eventuella sponsorer och andra som bidragit till evenemangets genomförande

Pressmeddelande

Lokalpressen kan vara intresserade av evenemang i närområdet. Speciellt om det är gamla mc som knattrar omkring! Och det är också intressant för deras läsare att veta vad som pågår i trakten.

De behöver hjälp att formulera sina texter så hjälp dem gärna. Men de är själva ansvariga för sina texter så kräv inte rättelser, förtydliganden o.d. Beskriv startplats och starttid, lite om vägsträckning samt om kontroller där man kan beskåda och lyssna till fordonen. Det kan vara bra att plocka ut någon eller några intressanta fordon och beskriva dem.

Var noga med att det inte är en hastighetstävling utan en frågesport på hjul. (Ordet som tävling och möjligen rally kan associera till snabbåkning), en gemensam utflykt med frågor som berör hobbyn. Beskriv hur många som beräknas åka banan. Varför inte lägga en kontroll på stora torget för att visa upp sig? Eller lägga målgången där det finns folk t ex köpcentra eller idrottsplatsen?

Glöm inte namn och kontaktuppgifter till arrangörerna. Och att MCHK är en rikstäckande intresseorganisation med många olika lokala evenemang och med totalt ca 5 000 medlemmar!

Intervju

Det optimala är att få bli intervjuade innan träffen så att detta sänds/skrivs innan starten. Informera ungefär samma som i pressreleasen och kom ihåg att det inte är en tävling utan en träff med frågekontroller.

Exempel på pressmeddelande

Motorcykelhistoriska klubben (MCHK) bildades 1965 och är en ideell förening för intresserade av gamla motorcyklar. MCHK är riksomfattande och har cirka 5 000 medlemmar. MCHK är ansluten till Motorhistoriska riksförbundet (MHRF) och till VMCC (Vintage Motorcycle Club) i England samt till våra vänföreningar i Norden. MCHK har lokalavdelningar för lokala träffar och specialsektioner för t ex. racing, rundbana, militär och motocross.

MCHK ger ut sin medlemstidning med både tekniskt, historiskt och klubb innehåll fyra gånger per år. Det är en tidning med omvittnat hög kvalitet. Klubbar och sektioner anordnar årligen ett hundratal träffar runt om i landet.

Det finns många skäl till att ägna sig åt den historiska motorcykelhobbyn. Det kan vara av nostalgiska skäl eller att man är intresserad av teknik och vill återställa en mc i originalskick. Det kan vara glädjen att träffa goda vänner och göra en sommarutflykt på en gammal välputsad och bra fungerande historisk motorcykel.

Beskriv startplats, tänkt vägsträckning, kontroller där det är bra att ta foton samt tid och plats för målgång. Beskriv någon mc som deltar med ägare, modell, foto och gärna lite historik.

Glöm inte att lämna uppgift om kontaktperson och kontaktuppgifter och när han säkrast kan träffas på telefon eller möte.

Sponsorer

Det är välkommet om man kan få sponsring av sitt evenemang. Men det kräver naturligtvis en motprestation av er! Tänk på att visa uppmärksamhet och ge era sponsorer generöst tillbaka inom ramarna för er överenskommelse. Be om att få skyltar och dekaler att sätta upp på start- och målplats, klipp in loggor i kallelser och resultatlistor. Be att få använda deras maillistor eller lokaler för att göra reklam för ert evenemang. Engagera någon som prisutdelare. Det finns många sätt att uppmärksamma sponsorer! Var kreativa.

Åtgärder efter evenemanget

Se till att alla skyltar, avspärrningsband med mera tas in. Plocka upp eventuellt skräp som blivit liggande på startplats och på alla kontroller. Skyltar med MCHK emblem som sitter kvar är dålig reklam och gör att man inte är välkommen tillbaka.

Sammanställ bilder och text och sänd till redaktionen på MCHK Riks för publicering på hemsida eller i tidningen.

Publicera resultaten på er egen hemsida eller via den kanal ni informerat om före start.

Tacka

Ett vänligt tack till alla som bidragit till evenemangets genomförande bör sändas inom en vecka. Det kan vara till

- Markägare
- Tillståndsgivare
- De som upplåtit plats för start och mål.
- Sponsorer
- Funktionärer
- Andra engagerade.
- Eventuellt till deltagare om detta utlovats

Ett tack betyder att man är ihågkommen och gör det lättare att återkomma för att be om hjälp.

Handlingsplan vid kriser

Krisplan vid olycka med personskada, skada på miljö eller egendomsskada.

Vid Olyckshändelse

- Ta hand om skadade personer med prioritering på andning och blödning. **OBS:** Rör ej hjälm om det inte behövs för att hjälpa andning eller för att stoppa blödning.
- Larma 112. Uppge namn. Varifrån du ringer. Färdväg. Typ av olycka. Antal skadade. Typ av skada
- Spärra av olycksplatsen
- Möt upp polis och räddningspersonal
- Samla beredskapsgruppen
- Besl
- Besluta om träffen ska avbrytas eller fortsätta. Meddela alla funktionärer om beslutet
-

1. Inledning

Denna handlingsplan vid kriser är en förberedande planering för MCHK vid händelser som inte kan hanteras med egna resurser och som kan leda till publik uppmärksamhet. Handlingsplanen ska fungera som vägledning vid beslut som ska fattas av beredskapsgruppen i de fall en händelse inträffar i samband med verksamhet där MCHK är på något sätt medverkar.

Tillämpliga delar i denna handlingsplan används som stöd för klubbledning vid olyckor och händelser som inträffar i samband med utflykter av olika slag.

2. Beredskapsgrupp vid träffar

Vid all verksamhet som bedrivs inom MCHK ska utses en beredskapsgrupp som ansvarar för att lämpliga åtgärder vidtas vid krissituationer.

Kontaktuppgifter till de personer som ingår i gruppen ska dokumenteras och finnas tillgänglig för alla deltagare. Det ska finnas en aktuell och för alla tillgänglig telefonlista.

Gruppen larmas/sammankallas vid olycka eller annan allvarlig händelse Gruppen samlas på särskilt förberedd och angiven plats.

3. Uppgifter för beredskapsgruppen

Dessa arbetsuppgifter ska redan vara fördelade inom beredskapsgruppen. Bör gås igenom före varje träff.

Utredning kommer att göras av polis eller annan part. Utse någon att föra protokoll/-dagbok över tider och aktiviteter. Du kommer att glömma!

- Kontakta anhöriga
- Ge akut krisstöd till de närmast berörda på skadeplatsen
- Vid allvarlig olycka som kan förväntas bli offentlig, ta hellre det obekväma beslutet att ställa in, i synnerhet om arrangemang/arrangör kan bli ha något ansvar för det inträffade.

- Intern information till övriga deltagare i träffen. Använd funktionärerna.
- Information. Särskilt viktigt är att tydligt framföra ett beklagande av det som inträffat och att alla ansträngningar kommer att göras för att ta hand om skadade på bästa sätt, underrätta anhöriga och ta hand om dem.
- Räkna med att media kommer. Var förberedd. Informera sakligt. Dra inga egna slutsatser om händelseförloppet. Hänvisa i förekommande fall till den utredning som kommer att göras av polis, räddningstjänst, sjukvården m.fl. Redogör för vad du vet och inget annat. Gör ett skriftligt pressmeddelande.
- Underrätta Arbetsmiljöverket (gäller om skadad är anställd hos arrangören)
- Stöd till klubbkamrater.

4. Telefonlista, Larm

- Ambulans 112
- Polis 114 14 (Vid nödläge 112)
- Sjukvårdsrådgivningen 1177 (Vid akuta besvär 112)
- Giftinformation 08-331231 (Vid akuta fall 112)
- Arbetsmiljöverket (jour nr.) 08-737 15 55

5. Lokala telefonnummer*)

- Akutmottagning, sjukhus
- Vårdcentral
- Taxi

*) Inför varje tävling kompletteras handlingsplanen med lokala telefonnummer, adressuppgifter för användning i nödsituationer.