

Arrangementshåndbok for DEN STORE TRENERHELGEN



2016 - 2017



Innhold

1. Introduksjon	1
1.1 Hva er Den Store Trenerhelgen?	1
2. Faglig program og gjennomføring	2
2.1 Tid og sted	2
2.2 Deltakeravgift	2
2.3 Reiserefusjon	2
3. Krav til lokal arrangør	3
3.1 Krav og behov til arrangør	3
3.2 Arbeidskontrakt	4
3.3 Tidsramme for arbeid til arrangør	4
4.1 Før arrangementet	5
4.2 Under arrangementet	5
4.3 Etter arrangementet	5
5. Idrettshall	5
6. Leie av eksternt utstyr og tjenester	6
7. Bekledning	8
8. Trenerpriser	8
8.1 Kategorier og kriterier for utvelgelse	8
9. Allstarkamper	9

1. Introduksjon

1.1 Hva er Den Store Trenerhelgen?

Den Store Trenerhelgen (DST) er en del av NBBFs etter- og videreutdanningstilbud (EVU). Det er helg med forelesninger på basketballbane, både med og uten demolag for å illustrere øvelser, samt teoriforelesninger.

1.2 Målgruppe

Den Store Trenerhelgen sitt faglige innhold vil være rettet mot trenere for aldersbestemte lag, fra U7 (Easy Basket) og opp til U19, og innholdet vil ha et utviklingsfokus.



2. Faglig program og gjennomføring

2.1 Tid og sted

DST arrangeres 2. eller 3. helgen i januar og foregår over en hel helg lørdag – søndag.
Oppstart lørdag 1030-1100 for å gi tid til ankomst for tilreisende deltakere.
Avsluttes søndag 1600-1700.

2.2 Deltakeravgift

Deltakeravgift søkes å holdes lav. I perioden 2010 – 2016 har deltakeravgift vært uforandret på kr 599. Fra og med DST 8 i 2017 er deltakeravgiften kr 650,-.

2.3 Reiserefusjon

For tilreisende deltagere fra andre områder enn Region Øst vil deltakere kunne få refundert 70% av dokumenterte reiseutgifter med billigste reisemåte til og fra Oslo. Ved flyreise inkluderes også flybuss og flytog. Øvre maksgrense for reisekostnader som refusjon vil ta utgangspunkt i er kr 2000 (kr 2500 fra Region Nord pga økte reisekostnader). Refusjon skjer etter innsendt regning med dokumentasjon senest 31. januar.

2.4 Faglig program

Innhold

Basketfaglig
Fysisk trening
Trenerrollen

Hva

Ferdighetsutvikling
Taktikk
Fysisk trening
Trenerrollen

Viktige aspekter i programmet til DST

Ha variasjon i programmet
Viktig med utvalg av øvelser for å utvide «verktøykassen» til trenere
Praktisk økt for trenerne hvor trenerne er aktive under forelesning

Emner som kan dekkes for Easy Basket

Hvordan trene basket for 6-åringer
Treninger for Easy Basket
Trening av barn i grunnlagsperioden og ferdighetsperioden
Progresjon i økter for fysisk trening. Progresjon i aldersgruppene

2.5 Tidsplan (estimert)

Lørdag

10:30 Åpning med informasjon
10:45 Felles åpningsforelesning
11:30 Lunsj



- 12:30 Forelesninger
- 14:00 Forelesninger
- 15:30 Forelesninger (Felles)
- 17:00 Pause
- 17:30 Allstarkamp kvinner
- 19:30 Allstarkamp kvinner ferdig

Søndag

- 09:30 Forelesning (Felles)
- 11:00 Forelesning
- 12:30 Lunsj
- 13:30 Forelesning
- 15:00 Forelesning (Felles)
- 16:30 Pause
- 17:00 Allstarkamp herrer
- 19:00 Allstarkamp herrer ferdig

2.6 Antall forelesninger

Under DST gjennomføres det flere forelesninger samtidig for å kunne tilby ulike alternativer og gi tilbud om nivåtilpassede forelesninger. Det kan tilpasses til fellesforelesninger hvor alle er samlet, til forelesninger på to baner samtidig og evt. i teorirom samtidig.

2.7 Forelesere

FIBA Europe har i de fleste år, og spesielt 2015, 2016 og 2017, bidratt med støtte til foreleser. FIBA Europe bidrar her med foreleser, hvor NBBF dekker kun hotell, opphold og transport i Norge. Kontaktperson er Michael Schwarz michael.schwarz@fiba.com.

2.8 Honorar forelesere

For interne i basketmiljøet: Kr 1000,- per forelesning

Eksterne, som f.eks Olympiatoppen, Høgskoler o.l., følger egne satser som per 2017 ligger på rundt kr 2000 per forelesning.

Internasjonale forelesere:

Kr 1000 – 2000,- per forelesning eller EUR 100 – 200,- per forelesning

3. Krav til lokal arrangør

3.1 Krav og behov til arrangør

- Arrangør bør ha erfaring fra tidligere arrangement
- Arrangør skal ha én arbeidsleder som ikke har konkrete arbeidsoppgaver, men som er tilstede hele helgen og har ansvar for arrangør sitt arbeid under hele arrangementet.
- Arrangør må ha en arbeidsgruppe på ca 20 personer



3.2 Arbeidskontrakt

- Rigging av hall og rydding av hall under hele helgen (alle hallflater)
- Rigging inkluderer oppsett av lydanlegg og testing av dette i god tid før oppstart
- Har resepsjon der de registrerer frammøte og leverer ut dokumenter til deltakere
- Resepsjonen skal være bemannet til enhver tid hele helgen og fungere som informasjonssentral
- Stiller med to tekniske personer som styrer lydanlegg i på bane 1 og bane 2
- Stiller med 1 ansvarlige på hver forelesning på bane 1, bane 2 og teorirom. Ansvar for rydding mellom økter og at alt er klart til neste forelesning.
- Stiller med sjåfør til to (2) leiebiler (Stasjonsvogn og 9 seter, førerkort klasse B) hele helgen. (lør kl 0900-2030, søn kl 0830-2000) NBBF stiller med leiebil.
- Sørge for at omrigging til Allstarkamp foregår så raskt som mulig (5-6 personer)
- Servere lunsj lørdag og søndag
- Lage lunsj søndag (f.eks gryterett)
- Skaffe til veie 150 stoler for bruk under forelesninger og Allstarkampene
- Sørge for tilstrekkelig andel bord er tilgjengelig i hall, og evt. skaffe dette til veie dersom det ikke er nok i hall (15-30 bord)
- Betale forelesereunder DST avtalt beløp. Denne kostnaden faktureres NBBF i etterkant og utbetalingsliste oversendes arrangør.
- Betale speaker til Allstarkampene avtalt beløp. Denne kostnaden faktureres NBBF i etterkant
- Betale dommerne på Allstarkampene (3x750 kroner x 2 kamper). Denne kostnaden faktureres NBBF i etterkant.

Hjelp til med allstarkampene lørdag og søndag:

- fire i sekretariatet. Sekretær (kampskjema), poengtavle, tidtaker og 24-sekundstidtaker
- Føre statistikk som kreves minst 2 personer
- en person til å videofilme Allstarkampene (NBBF stiller med kamera)
- to moppere to for å ta inngangspenger

3.3 Tidsramme for arbeid til arrangør

Lørdag: 0800-0930 Rigging av hall, resepsjon

Lørdag: 0930-1030 Resepsjon, registrering av deltakere og igangsetting av DST i hall

Lørdag: 1030-1200 Resepsjon, igangsetting og oppfølging i hall 1

Lørdag: 1200-1400 Forberede og servere lunsj

Lørdag: 1400-1630 Resepsjon, oppfølging i hall 1 og igangsetting i hall 2

Lørdag: 1630-1730 Resepsjon, rydding av hall og forberedelse/rigging Allstarkamp

Lørdag: 1730-1930 Allstarkamp

Lørdag: 1930-2030 Rydding av hall

Søndag: 0800-0900 Resepsjon og forberedelse hall

Søndag: 0900-1200 Resepsjon, igangsetting i hall og forberede lunsj

Søndag: 1130-1330 Forberede og servere lunsj

Søndag: 1330-1630 Resepsjon og oppfølging i hall

Søndag: 1630-1700 Resepsjon, rydding av hall og forberedelse/rigging Allstarkamp

Søndag: 1700-1900 Allstarkamp

Søndag: 1900-2100 Rydding av hall

3.4 Før arrangement



- Ansvarlig for arrangør deltar på oppstartsmøte i forbindelse med signering av arrangørkontrakt.
- Ansvarlig for arrangør deltar på oppfølgingsmøte én uke før juleferie.
- Har kontinuerlig kontakt med NBBF på mail og evt. telefon.

3.5 Under arrangement

Følger punkter i arbeidskontrakten.

3.6 Etter arrangement

- Følger punkter i arbeidskontakten.
- Deltar på evalueringsmøte 30 dager etter arrangement.

4. Krav til NBBF

4.1 Før arrangementet

- Følge oppsatt mediedekningsplan
- Skrive kontrakt med arrangør
- Sørg for at hall er bestilt
- Har det innholdsmessige og faglige ansvar
- Har hele ansvaret for programmet inkl. forelesere, demolag, utstyr mm.
- Bestiller Audio Visuelt utstyr
- Leverer deltakermapper og annet utstyr til hall
- Lage plakat for Allstarkampene
- Sørg for oppdatert informasjon
- Levere oppdaterte deltakerlister
- Levere honoraroversikt med betalingsinformasjon til arrangør
- Levere kjøreliste for alle tre leiebiler

4.2 Under arrangementet

- Følge oppsatt mediedekningsplan
- Ha én person som arrangementsansvarlig
- Har én til to personer som starter og avslutter forelesningene

4.3 Etter arrangementet

- Følge oppsatt mediedekningsplan
- Evaluering i henhold til evalueringsrutiner NBBF

5. Idrettshall

5.1 Krav til idrettshall

Idrettshall må ha:



- 2 – 3 basketbaner hvor hver bane er atskilt.
- 2 – 4 møterom.
 - o Minst ett rom med plass til 40
 - o Minst ett rom med plass til 25
 - o Resterende to må ha plass til 15-25
- mulighet for servering av mat
- inngangsparti/foaje som kan fungere som sosial møteplass

5.2 Utstyrbehov

NBBF stiller med følgende utstyr:

- 15 baller størrelse 5
- 10 baller størrelse 6
- 20 baller størrelse 7
- Hoppetau
- Rokkeringer

Det må videre være tilgjengelig i hall:

- Benker til bruk for trening
- Matter til bruk for trening

Idrettshall bør ha:

- prosjektor i hvert møterom
- mobile prosjektorer tilgjengelig til bruk på bane

5.3 Bruk av hall

- Synliggjøre NBBFs logoer og merkevarer
- Synliggjøring sponsorer som f.eks. roll-ups, plakater etc.
- Tilstedeværelse av samarbeidspartnere (stands o.l.
- Det skal tydelig merkes til de ulike salene og adkomst til disse.
- Inngangsdør skal holdes lukket under forelesningene
- Dersom man kommer for sent kan man gå inn i hallen bak tribunen og opp på toppen av tribunen.
- Dersom bane 2 ikke har tribune skal stoler settes opp i rekker på langsiden.

5.4 Bruk av møterom

- Møterom med plass til 40 personer benyttes av Det store klubbledermøtet
- Møterom med plass til 20 personer er tilgjengelig for BLNO og KL møte
- To disponible møterom med plass til

6. Leie av eksternt utstyr og tjenester

6.1 Audiovisuelt (AV) utstyr



6.1.1 Lerret

- Ett stort lerret til hovedbanen. Tidligere brukt lerret 4,2 x 2,4m 16:9 med føtter
- Ett vanlig lerret til bane 2
- 1 flip chart
- 1 white board 2m x 1m

6.1.2 Prosjektor

- 5 prosjektorer (bane 1, bane 2, møterom 1, møterom 2 (DSK), møterom 3 (KL/BLNO møter))

6.1.3 Høytalere

- Høytaleranlegg på bane 1 med headsett for trådløs mikrofon og vanlig mikrofon
- Høytalere til bruk på bane 1 med headset med trådløs mikrofon og vanlig mikrofon

6.2 Videofilming

Til alle forelesninger av foreleser fra det internasjonale basketballforbundet (FIBA) stilles det særskilte krav:

- *Clinic Video: The organizer provides a copy of the whole CC as a video file (avi., mpg. or wmv.) or as a DVD*
- *Video camera and Microphone Headset: Digital camera on a stand (tripod). The action on the court should be captured in full (all players and lecturer working should be seen on the video).*
- *The voice of the lecturer should be directly connected to the camera and the speaker system; therefore the lecturer must wear a headset or microphone clip attached to the polo shirt.*
- *The connection must be via radio (wireless) signal.*
- *Speaker system: Good sound quality appropriate to the number of invited coaches and the size of the gym*

De samme krav ønskes gjeldende også for alle andre forelesninger. Det kan gjøres tilpasninger for bane 2.

Alle forelesninger legges ut på NBBFs Vimeo kanal.

6.3 Leiebil stasjonvogn

NBBF leier to stasjonsvogner. Én eget bruk og én som arrangør disponerer til transport av forelesere og etter behov.

6.4 Leiebil 9-seter

NBBF leier én 9-seter som benyttes av arrangør og brukes til henting av forelesere, allstarlag og som et ekstra tilbud ved siden av vanlig busstilbud.

6.5 Busstransport

Som tilbud til deltakere, og for å redusere antall reiser med Flytog, Taxi etc, ønsker vi tilby felles busstransport.

- Fra flyplass lørdag morgen til idrettshall
- Fra hotell lørdag morgen til idrettshall
- Fra idrettshall lørdag kveld til hotell



- Fra hotell søndag morgen til idrettshall
- Fra idrettshall søndag kveld til flyplass

6.6 Matservering

Det serveres lunsj både lørdag og søndag.

- NBBF kontakter eksternt firma for lunsj lørdag
- Arrangør stiller med lunsj søndag og blir godtgjort etter avtale per person/servering.

Etter avtale kan arrangør stille med lunsj begge dager.

6.7 Hotell

NBBF avtaler med hotell for alle forelesere og allstarlag.

NBBF reserverer et antall hotellrom som tilbys tilreisende deltakere for å samle flest mulig på samme sted.

6.8 Lokale sosial samling lørdag kveld

Lørdag kveld samles alle deltakere DST, deltakere DSK, allstarlag, forelesere og ansatte til felles middag. Middag inngår i deltakeravgift. Her tilbys middag lik hotellets sportsbuffé eller lignende sammen med isvann. Drikke til maten utover dette betaler deltakere selv.

Ønskelig er å ha lokale i sammenheng med hotell for deltakere.

7. Bekledning

NBBF – NBBFs ansatte skal stille i sitt Macrontøy i farge marineblå

Arrangør – Arrangør skal stille i sin klubbs bekledning.

Demoteam – Demolag bruker sin klubbs drakter. Hvis ikke tilgjengelig vil lag få Macron reversibles og t-shirts som brukes under hele helgen. Dette må bestilles 2 måneder før arrangement.

Forelesere – Får NBBFs poloshirt eller genser som suvenir etter siste forelesning.

All Star kamp – Allstarlag får utdelt drakter fra Macron.

8. Trenerpriser

NBBF deler ut Trenerpriser for trenere som har utmerket seg det foregående år.

8.1 Kategorier og kriterier for utvelgelse

- Årets Trenerentusiast:



- Ikke alle trenere er like profilerte nasjonalt, men mange legger likevel ned en betydelig innsats som er helt avgjørende for basketball lokalt. Disse hedres under kategorien "Årets Trenerentusiast".
- Årets Topptrener:
 - Prisen skal gå til en trener med dokumenterte resultater på elitenivå (klubblag eller landslag).
- Årets Trenertalent:
 - Her ser vi etter trenertalenter som i kraft av sitt virke har dokumentert en sannsynlig fremtid som norsk topptrener. For å bli vurdert i denne kategorien må man ikke ha passert 30 år.
- Årets Hederspris:
 - Her er vi på jakt etter en kandidat som har gjort seg fortjent til heder og ære etter lang og tro tjeneste for norsk basketball.

8.2 Kriterier for utvelgelse

8.3 Utdeling

Utdeling skjer under felles middag lørdag kveld.

9. Allstarkamper

9.1 Allstar Kvinneligaen

Spilles lørdag kveld, 30 minutter etter siste forelesning.

Vest vs. Øst

9.2 Allstar BLNO

Spilles søndag kveld, 30 minutter etter siste forelesning.

BLNO Norge vs. BLNO Verden

9.3 Uttakskriterier spillere

- Alle Coachene i henholdsvis KL og BLNO blir kontaktet og gir sine forslag
- NBBF nominerer og gjør endelig uttak
- Ønskelig med minst 1 representant fra hver klubb

9.4 Uttakskriterier trenere

- NBBF nominerer
- Ønskelig med trenere for lag som har prestert godt frem til jul

9.5 Tidsfrist uttak allstarlag

- Høring med coachene: primo november



- Høring om aktuelle spillere: 25. november
- Utvelgelse spillere og trenere: 1. desember
- Bekreftelse spillere og trenere: 7. desember
- Flybilletter kjøpt: 10. desember

9.6 Dommere

Dommere skal være forbundsdommere fra nasjonale serier og dømmes med 3-dommersystem (3PO). Dommerhonorar er per 2017 kr 750,- per dommer.

9.7 Speaker

Det skal være speaker på begge kamper.

9.8 Sekretariat

Sekretariat skal holde lik kvalitet som kamper i nasjonale serier, og inkluderer sekretær, tidtaker, poengtavle og 24-sekundsklokke.

9.9 Statistikk

Det føres statistikk fra kampene på lik linje som nasjonale serier.

9.10 Filming

Kampene filmes etter samme krav som nasjonale serier og legges ut på NBBFs youtube-kanal.

10. Jentesatsing

I forkant av Allstarkamp kvinner vil det være et arrangement rettet mot rekruttering av jenter. Jentene tilbys aktivitet én time før allstarkamp. Arrangør må være tilgjengelig for å tilrettelegge for dette i form av innkjøp

11. Markedsføring i hallen

NBBFs samarbeidspartnere tilbys å markedsføre sine produkter i hall og med stand i inngangsparti.

Andre kommersielle aktører har ikke anledning til å promotere seg eller sine produkter under DST.



macron®store

KLUBBAVTALER



Vi er en totalleverandør til idrettslag, forbund, foreninger og klubber i Norge. Alle våre ansatte betjener klubbmarkedet og våre kunder direkte, med overlappende servicefunksjoner. På den måten er vi alltid tilgjengelig for våre kunder.

Vi tilbyr:

- Skreddersydde avtaler
- Kort leveringstid på lagerførte varer i Norge, 1-2 dager
- Bestillingsvarer fra Italia, med leveringstid 7-10 dager
- Lagerføring av din klubbs sortiment
- Klubb dager/stands
- Gratis webshop for din klubb på macronstore.no
- Hjelp til utstillingsvegg i eget klubbhus
- Skreddersydde drakter med klubb- og sponsorlogoer
- Trykking og produksjon lokalt - for kort leveringstid.

BESØK MACRONSTORE.NO

VI DESIGNER DRAKTEN DERES SAMMEN MED DERE!

Vi har i dag over 150 samarbeidspartnere i Norge, og stiller gjerne med referanser om du måtte ønske. Ønsker du et uforpliktende tilbud, og/eller møte med oss? Ring en av våre ansatte (+47) 960 10 001

