

GAUK-ANSVARLIG

GAUK (Games of ANSA UK) er det eneste av fire landsdekkende arrangementer ANSA UK arrangerer som er et utelukkende sosialt arrangement. Målet med GAUK er å bygge samhold og nettverk på tvers av studiesteder og land. Å ha vervet som GAUK-ansvarlig innebærer å ha ansvar for planlegging, organisering og gjennomføring av arrangementet. I tillegg til GAUK-arrangementet er det vel så viktig å bistå som et ordinært styremedlem til resten av styrearbeidet.

Det aller viktigste med planleggingen av GAUK er å begynne i god tid. Jo tidligere man begynner planleggingen jo bedre avtaler kan man sikre seg med hotell og utesteder, og det gir rom for å jobbe med alle de små detaljene som gjør GAUK enestående! Når det kommer til endelig utførelse av GAUK, med tanke på overnatting, leker og program, diskuteres dette i samråd med resten av styret, men GAUK-ansvarlig tar de endelige beslutningene. En fellesnevner gjennom de fleste årene er fokus på aktiviteter med lek, moro og ikke minst team building. Mangfold og inkludering er viktig.

KORT OPPSUMERING AV GAUK 2022:

I år ble GAUK arrangert i Brighton, 4.02.2022-06.02.2022. Det var 51 påmeldte, inkludert styret, 3 TRIA kontakter, og Sjømannspresten. Grunnet sykdom og karantene ente vi opp med 44 deltagere på arrangementet.

Fredagen bestod av innsjekk på Royal Albion hotell og middag på Donatello. Deltakerne stod fritt til å fortsette kvelden utover dette, men ble oppmuntret til å komme seg i seng tidlig ettersom rebusen startet klokken 10:30 neste dag. De aller fleste valgte å dra til en bar for å drikke og danse.

Lørdagen startet med frokost på hotellet, etterfulgt av oppmøte i lobbyen kl.10.20. Kl.10:30 åpnet de offisielle lekene med en åpningsseremoni. Konkurransene i år inneholdt 2 deler. Del 1 ble holdt inne på konferanserommet. Her var fokuset på å skape et samhold mellom lagene, samt som en stor gruppe. Ulike team building øvelser og konkurranser mot lag ble holdt. Dette skapte en lagånd blant lagene og de fikk føle på det å være et lag og konkurrere mot andre. Vi holdt på til kl. 13. Deltagerne fikk 1t lunsjpause der de sto fritt til å spise/gjøre det de ønsket. Vi startet del 2 ute. Grunnet dårlig tid under del 1, ble stafetten flyttet til etter lunsj. Dette gjorde at rebusen startet 50min etter planlagt starttidspunkt. Rebusen besto av 6 poster fordelt rundt på kjente landområder i Brighton. Lagene fikk utdelt et oppgaveark, samt to utfordringer ved start. Under rebusen måtte deltagerne utføre ulike utfordringer ved postene. Lagene ble ferdig på ulike tidspunkt. De fikk fritid frem til banketten startet

(kl.19). De siste laget ble ferdig kl. 18. Et tips til påtroppende GAUK-ansvarlig er å avslutte rebus senest 17.00 slik at deltagere har tid til å slappe av og gjøre seg klar før bankettmiddag, da vi av erfaring ser at det alltid blir liten tid. Hele lørdagen ble avsluttet i ekte ANSA-ånd med bankettmiddag, utdeling av premier (samt vår nye minnepris) og kveldsaktivitet på en arkade med karaoke! Etter arkaden gikk en gruppe videre til en nattklubb for å ta festen videre.

Søndag var det frokost, utsjekk og avskjed til alle før de startet på hjemreisen.

GAUK i et nøtteskall; det er og skal være kjempegøy! Men; for å realisere et arrangement av denne størrelsen er det flere ting som krever både tid og planlegging på forhånd. Videre følger en kort beskrivelse av viktige arbeidsoppgaver som GAUK-ansvarlig.

Bestemme sted og dato

På overlappingsmøtet (OLM) bestemmer det nye landsstyret hvor GAUK skal arrangeres og dato for når arrangementet skal finne sted. Det kan være greit å kartlegge seg hvor GAUK har vært arrangert tidligere geografisk sett. Siden 2010 har GAUK blitt arrangert på følgende steder: Brighton (2011), Southampton (2012), Belfast (2013), Dublin (2014), Cardiff (2015), Brighton (2016), Edinburgh (2017), Dublin (2018), Bristol (2019) og Brighton (2022). Siden 2015 har GAUK blitt holdt på nyåret, forholdsvis i februar, mellom KD og LM. Budsjett for GAUK fastsettes på LM og reguleres av økonomiansvarlig. Det kan være verdt å notere seg at tidligere så har GAUK blitt arrangert i samarbeid med ANSA Irland sin delegasjon. Husk å ta kontakt tidlig med ANSA Irland sitt landsstyre (lurt å ta direkte kontakt med landsleder) for å forhøre seg om det er interesse for å delta. Det har vært en stor suksess å arrangere GAUK sammen med ANSA Irland tidligere, hvor begge land og parter har vært storforfnyede med resultatet. ANSA Irland betaler hele sin deltakelse selv, men ANSA UK har ofte lagt ut deler av deres kostnader og fakturerer dem i ettertid. Et tips her er større samarbeid mellom Irland og UK siden det til tider føles som manglende engasjement på Irland sin side. Tips til påtroppende GAUK ansvarlig er å be ANSA Irland sette en GAUK posisjon i landsstyret sitt. Tidligere år har hele ANSA-verden blitt invitert til å delta. Skal dette prioriteres må invitasjonene sendes tidlig. Dette kan bli en stor suksess med stort videre utviklingspotensial, men for å kunne gjøre GAUK til et mer internasjonalt arrangement må ansvarlige promotere GAUK mer enn tidligere.

Booking av overnattingsmulighet og reservasjon av spisested/utested

Etter at dato og sted er bestemt så må GAUK-ansvarlig sette i gang booking av overnatting. Her gjelder det å kartlegge hvor mange deltakere arrangementet kan finansiere i tråd med budsjettet. Det er

budsjettet i teorien som setter begrensningene. Lokasjon av hotellet/hostell burde vurderes nøye med tanke på programmet man ønsker å implementere for arrangementet. En vanlig 'tommelfingelregel' er at invitasjon og påmelding burde sendes ut senest to måneder i forveien av arrangementet. Det har tidligere vist at å leie et helt hostell til arrangementet var en suksess, og det oppmuntres til å fortsette å bestille hostell ovenfor hotell ettersom det tillater langt flere deltakere. Det anbefales å leie venue for både middag fredag, samt kveldsaktivitet for lørdagen etter banketten.

Konklusjon: tidlig booking av hotell gir mer rom for slingringsmonn i form av 'hinder' på veien i planleggingsprosessen. Som nevnt, så vil også tid gi utbytte av forhandlet pris til hotellbestillingen. Alle detaljer knyttet til antall deltakere, pris, frokost, innsjekk/utsjekk ol. må avklares i god tid i forveien. Antall påmeldte og navn på deltakerne vil endre seg i takt med nye påmeldinger og frafall, så dette må det tas forbehold om. Det er også viktig at spisested for fredag og lørdag bookes/reserveres i god tid i forveien og holde løpende kontakt med kontaktpersoner gjennom hele booking-prosessen. Samme gjelder eventuelt utested for lørdag kveld. En god løsning er å sette sammen et team på tre personer, inkludert deg selv, for å få hjelp til diverse. NB! Det er lurt å bruke lokalkjente/venner og/eller lokallag til å forhøre seg og få anbefalinger rundt valgt sted for arrangementet.

Påmelding

I hovedsak har Web og Økonomi hovedansvar for påmelding alle arrangement, men av erfaring har gjerne GAUK-ansvarlig både nødvendighet og lyst til å ha kontroll over påmelding også. Invitasjon og påmelding burde publiseres *seinst to måneder* i forveien av arrangementets dato. Grunnet sein GAUK overtagelse i år ble dette vanskelig, men med en god plan for markedsføring av arrangementet gikk dette bra. Check-in skal benyttes til all påmelding. Det er også særdeles viktig at hotellet/hostellet kan tilby noe fleksibilitet når det kommer til antall rom og/eller endringer generelt sett på bookingen. Dette kan eksempelvis innebære at man har muligheten til å avbestille 2-3 rom uten gebyr helt frem til to uker før arrangementet går av stabelen (normal tid hoteller gir slingringsmonn). Etter at den ordinære kvoten av antall deltakere er fylt opp, opprettes det en venteliste. Dersom noen melder avbud, gis personene på ventelisten en ny mulighet til å melde seg på. Vær obs på at mange takker nei tilbud om plass, grunnet dyre tog/flybilletter på grunn av kort tid til arrangementet. Bekreftelse til påmelding sendes per e-post etter betaling er mottatt (samkjør dette med økonomiansvarlig). Vi opplevde i år at mange meldte seg av i siste liten og vi fikk ikke mulighet til å fylle plassene deres. Det var tidligere foreslått at man kan ha et avbestillingsgebyr for å dekke inn tapte kostnader, men dette har vi ikke iverksatt for i år. Dette er noe som må vurderes på OLM.

Utforming av program

Det er viktig at GAUK-ansvarlig har en idé og visualisering om hvordan programmet for GAUK vil se ut og fungere i praksis. Hotellet/hostellet sin lokasjon bør tilstrebes å ha en beliggenhet som tilsier at lekene kan gjennomføres uten at det blir en stor utfordring å transportere deltakere fra punkt A til B. Dette kan fort skape enkle problemer for både arrangørene og deltakerne. Dersom lekene legges til i f.eks. en gymsal eller et område et stykke unna hotellet må transportetapper planlegges veldig godt i forveien. Eksempelvis kan det bookes gymsal gjennom universiteter (se kontaktpersoner og lokallag) eller f.eks. konferanserom gjennom hoteller, universiteter osv. Det er til en viss grad kun kreativiteten som setter grenser for deg! Utover dette står GAUK-ansvarlig fritt til å velge hvilke aktiviteter og leker som blir gjeldende. Jeg har personlig satt mitt eget preg ved å inkludere konkurranser før rebusen. Husk at mangfold og inkludering er to nøkkelord som man skal forholde seg til. Her er det et hav av muligheter. Så slipp kreativiteten løs og kjør på!

Avslutningsvis vil jeg sterkt oppmuntre alle til å stille til GAUK-ansvarlig – det var et helt fantastisk arrangement å arrangere og det er desidert det kjekkeste vervet. Til tross for en sen overtagelse har dette vært en utrolig gøy oppgave og jeg har storkost meg med planlegging og utførelse.

Ikke nøl med å ta kontakt med meg på telefon eller mail om det er noe du måtte lure på. Masse lykke til!

Med vennlig hilsen,

Josefin Greiff

GAUK-Ansvarlig 2021/2022

josefin.greiff@icloud.com

+47 97428687