

GAUK-ansvarlig

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, og som GAUK-ansvarlig har du hovedsakelig 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 kollektivt 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.

Siden GAUK ikke kunne bli avholdt i år, legger jeg ved en oppsummering fra et tidligere GAUK:

Kort oppsummering av GAUK 2019

I år ble rebusen hovedfokuset til GAUK og foregikk gjennom store deler av Bristol. Fredagen bestod av innsjekk på YHA Hostel Bristol og sammenkomst på lokale puber. Deltakerne stod fritt til å fortsette kvelden utover dette, men ble oppmuntret til å komme seg i seng tidlig ettersom rebusen startet klokken 10:00 neste dag.

Lørdagen startet med enkel frokost på hostellet før felles avreise til Queen Square Park hvor vi okkuperte en del av parken. Kl 10:00 åpnet de offisielle lekene og vi startet først med en ny åpningsseremoni med inspirasjon fra de Olympiske leker. Så fulgte inndeling av lag og leker hvor lagene måtte konkurrere mot hverandre. I år fortsatte vi tidsforskyvningen fra 2018 og deltakerne virket fornøyde med avslapping før bankett middagen. Rebusen begynte kl 10:20 hvor de ulike postene var plassert ved historiske og kjente landemerker over hele Bristol, og var en god mulighet for deltakerne til å oppleve kulturen og byen. I år var rebusen arrangert slik at gruppene opererte selvstendig grunnet mye venting fra fjorårets to mot to løsning. Etter dette ble det en felles stafett hvor alle lag møttes og konkurrerte mot hverandre. Rebusheftet tidligere utdelt måtte leveres innen 16:00. Et tips til påtroppende GAUK-ansvarlig er å avslutte rebus senest 16.00 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 og en "luftetur" på et utested for de ønsket 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) og Bristol (2019). De fire siste årene (2015, 2016, 2017 og 2018) har GAUK blitt holdt på nyåret, forholdsvis i februar, mellom KD og LM. Budsjett for GAUK 27 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 storfornøyde 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 fra Irland sin side. Tips til påtroppende GAUK ansvarlig er å be ANSA Irland sette en GAUK posisjon i landsstyret sitt. I år for tredje gang var hele ANSA-verden invitert dessverre var det dårlig oppmøte fra ANSA Europa og HS siden datoene ikke passet, et tips her er å sende invitasjonene tidlig. En stor suksess med stort videre utviklingspotensiale, men for å kunne gjøre GAUK 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, 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. I år bodde vi for andre gang på hostell ettersom det tillot langt flere deltakere enn om arrangementet var tillagt et hotell samt fortsettelse av fjorårets suksess. 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. Vi prøvde i år å leie et helt hostell men fant ut at budsjettet ikke holdt og dette burde tas med videre i neste års styre. I år delte vi et hostell med noen få andre gjester noe som gikk fint men setter krav og lyddisiplin etter et visst tidspunkt.

Grunnet ambisjoner om å utvide antall deltakere gikk vi i år for å leie et helt hostell. Dette satte seriøse grenser for hva vi kunne bruke resten av budsjettet på og gjorde at vi ikke kunne leie et eget sted på fredagen. Dette løste seg ok ved at vi fikk samlet mennesker på samme sted, men påtroppende GAUK ansvarlig burde leie et sted for fredagen for å unngå trøbbel.

Konklusjon; tidlig booking av hotell gir mer rom for slingringsmann 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 løpenede 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-ansarlig både nødvendighet og lyst til å ha kontroll over påmelding også. Vi brukte gjennom vårt styre-år en regel/norm på at invitasjon og påmelding skal sendes ut og publiseres *seinst to måneder* i forveien av arrangementets dato. Det har fungert utrolig 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 tilbudt plass med liten tid til arrangementet grunnet dyre tog/flybilletter. 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. 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 kjekeste vervet. Med forbehold om god tidsstruktur og strategi på planleggingen er dette hovedsakelig en dans på roser, og jeg har storkost meg med vervet.

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,
Torbjørn Sveke Hagen
GAUK-Ansvarlig 2020/2021

torbjornhagen@icloud.com
+47 99331058