

Messehjelperskjema

Lillestrøm 6-8. november 2009

NYTT I ÅR: Alle sjekker inn og får t-shirt i innsjekken! De som ikke blir avkrysset, mottar ikke gratis årsabonnement på bladet Visjon.

Kan du ikke komme til avtalt tid/vakt, vær vennlig å gi oss beskjed!

Navn:

Adresse:

Postnr. og poststed:

Mobil:

E-mail:

Kryss av nedenfor og skriv inn **konkrete** tidspunkter for når du kan være med og hjelpe til. Kan du flere dager er det flott, vi trenger all hjelp vi kan få. Aldersgrense er 16 år.

Jeg kan delta torsdag den 5. november. (klargjøring av rom, oppheng av plakater/informasjon, ta imot utstillere, div. forberedelser)
Vi holder på fra kl. 10.00 til kl 22.00 (dersom ikke annen info).
Jeg kan komme kl.: "Kl. fra" og være med til kl.: "Kl. til"

Jeg kan delta fredag 6.november. Dørene åpnes for publikum kl.12.00.
Vi holder på fra kl. 07.30 til 20.00. (Trenger mest hjelp fra kl.12 og utover)
Jeg kan komme kl.: "Kl. fra" og være med til kl.: "Kl. til"

Jeg kan delta lørdag 7.november. Dørene åpnes for publikum kl. 10.00.
Vi holder på fra kl. 08.30 til 20.00.
Jeg kan komme kl.: "Kl. fra" og være med til kl.: "Kl. til"

Jeg kan delta søndag 8.november. Dørene åpnes for publikum kl 10.00.
Dørene stenger for publikum kl. 20.00. Nedrigg og opprydding fra 20.00-24.00.
Vi holder på fra kl. 08.30 til 24.00
Jeg kan komme kl.: "Kl. fra" og være med til kl.: "Kl. til"

Vær oppmerksom på at det kan skje endringer mht. tidspunktene.

Returadresse: anne.brendoy@yahoo.no

Telefon: 41 04 19 53

Vaktliste

ANKOMST:

Alle dagene skal du henvende deg i innsjekken som ligger ved vest-inngangen på Norges Varemesse, ved inngangen til hotellet. Her får du adgangspass for hele helgen og t-shirt.

Før vekten begynner må du gjøre deg kjent med:

- Foredragsrommene og infostandene
- toalettene
- avdelingene på utstillerkartet
- kafèen
- messekontor
- teknisk kontor
- kildesortering og avfallshåndtering

OPPRIGG:

Forberedelser torsdag og fredag fram til kl. 11.30. Oppheng av plakater/skilt inne og ute, utlegging av velkomstbrev til utstillerne og andre forefallende oppgaver. Ta imot utstillere fra torsdag kl. 14, hjelpe dem med varer, avlesning, å finne standen sin. Hjelpe utstillere å bli klare til messen åpner fredag kl. 12. Har utstillere innvendinger, skal messekontoret kontaktes.

INNSJEKK:

Inngangen til utstillere, foredragsholdere, gjester og messehjelpere. Alle andre skal benytte hovedinngangen. Utstillere skal ha sendt inn vaktliste med navn på de som skal jobbe på standen. De sjekker seg inn og får armbånd=adgangspass.

NB: én farge gjelder hele helgen, én kun fredag, én lørdag, og én søndag.

Ingen kan hente bånd for andre enn seg selv. Båndet skal festes rundt handleddet eller på klærne. Vaktlisten kan ikke endres uten godkjenning fra innsjekkleder eller messekontor.

Messehjelpere skal krysses av og få bånd for hele helgen og navneskilt. Spørsmål som gjelder andre ting enn innsjekk henvises til messekontor eller informasjonsstanden (v/ hovedinngang). I tillegg foreligger egen gjesteliste. Her står også noen av foredragsholderne, hvis de ikke er knyttet til en stand.

FOREDRAGSVAKT:

Den viktigste jobben: Pass tiden! Oppmøte 15 min. før foredraget begynner. Spør om det er noe spesielt foredragsholder ønsker. Fyll på vannkaraffel og sørg for rene glass. Ønsker foredragsholderen at folk skal kunne komme inn under hele foredraget, eller ønsker han/ hun døren lukket etter at de har begynt?

I første tilfelle kan du følge foredraget innenfra, og i siste tilfelle passer du døren utenfra, så ingen forstyrres. Ved stor pågang, stå alltid utenfor døren.

Etterlyses teknisk utstyr til rommet, kontakt teknisk kontor, evt. skriv lapp på døren. Av sikkerhetsmessige grunner bør du være på din post hele foredraget. **Avtal på forhånd om foredragsholder vil ha et lite vink fra deg når han/hun har 10 min.** igjen av taletiden sin. Forsinkelser får store konsekvenser for foredragsholderne utover dagen.

WALKABOUT:

Gjør deg godt kjent på hele messeområdet. Vær tilgjengelig for spørsmål fra utstillere og publikum. Ha alltid nå deg T-skjorten, så du er godt synlig. Ha alltid med deg

messeprogrammet. Husk å ta av T-skjorten når vekten er over. Utstillere som er alene på standen, kan du avlaste maks 15 min.

TEKNISK UTSTYR:

Teknisk kontor har ansvaret for det tekniske utstyret hele helgen. Ønsker om utstyr skal rettes hit. Merk: Teknisk utstyr til foredrag skal være bestilt på forhånd.

INFORMASJONSSTAND:

Informasjonsstanden befinner seg ved hovedinngangen. Oppgavene her består i å svare på spørsmål fra publikum og utstillere. Her er det ekstra viktig å ha gjort seg kjent med bygget og messen.

INTERVJUER:

Stå i nærheten av hovedutgangen. Ha med penn og intervju skjemaer, spør besøkende om å de kunne tenke seg å fylle ut et skjema for å hjelpe oss å gjøre messen enda bedre.

UTEVAKT:

Ansvar for å følge opp skilting mellom Norges Varemesse og togstasjon/buss-stopp. Ved regn/snø/vind er det ekstra viktig å passe på plakatene, henge opp nye hvis det trengs. Skifte ut og tenne fakler ved behov. Svare på spørsmål fra publikum på vei til messen.

AVLØSERE:

Har ansvar for å avløse andre messehjelpere. Sjekk vaktlistene på messehjelperkontoret.

NEDRIGGING:

Hjelp utstillere å rigge ned standen og frakte ut utstyr, ta ned plakater og skilt (laminerte skilt o.l. leveres på messehjelper-/messekontoret). Generell rydding av messeområdet.

God vakt!