

ORGANISATION

Seneste møde 14. april 2010 - noter tilføjet med grøn.

Opgave	Bemærkninger	Status	Ansvar
Hotel			
Aftale Marriott	Scandic annulleret 12/1-10. Aftale med Marriott. Event-manager Stine Toft.	OK	
Værelser	Alle dobbeltværelser. Opgradering iht. aftale. Marriott skal have værelsesliste senest 28/6. Der er reg.deadline for NF d. 25/6, men det må forventes at dato ikke overholdes pga. sommerferie og en buffer skal indkalkuleres. <i>Note: info til EHF ang. check-in 16.00</i>		KKC
Kongreslokale	Vesterhavet I og II Til rådighed fra 23/9 kl. 12.00	OK	
Mødelokaler	23/9 udvalgmøder	OK	
Kontorlokaler	EHF og DHF Inkl. lagerrum EHF	OK	
Ankomst			
Modtagelse	Navnetjek ved helpdesk		
Guider	2 stk. - 1 ansvarlig, 1 hjælper		PJ
Helpdesk	Placeres ved bagageudlevering eller i ankomsthal.	Kontaktinfo til lufthavn modtaget og videresendt til PJ.	PJ
Bagage	Forbehold for forsinkelser.	KKC laver tlf.liste til flyselskaber.	KKC
Myndigheder	Evt. problemer ved paskontrol.	KKC sender forespørgsel til UM om specielle forhold.	KKC
Forsinkelser	Nødbemanding - en guide skal være klar til at blive i lufthavnen.		
Akkreditering			
Liste	EHF Delegerede DHF VIP (EHF og DHF)	EHF har meddelt at antal akkrediteringer er begrænset. Prioriteringen fra vores side skal være folk tæt på EHF og de personer der er involveret i EM 2014-præsentationen.	
Skilte	EHF udarbejder og medbringer.	OK	
Bespisning			
Middag - onsdag	DHF med EHF committees og staff	Kun Executive Com + Wiederer, Lazic og Toncourt fra administrationen. Restaurant i Tivoli overvejes.	Alle
Velkomstmiddag - torsdag	Buffet på Marriott	OK	

ORGANISATION

Opgave	Bemærkninger	Status	Ansvar
Middag - fredag	Københavns Rådhus inviterer. Max. 220 siddende gæster. Navneliste fremsendes ca. 1 mdr. før.	På møde d. 22/3-10 blev det aftalt at der skal være 2-3 varme retter på buffetbordet. Bekræftelse afventes. Vin på bordene samt øl og vand fra buffeten. Start 19.30 undersøges. 2-3 VIP-borde opstilles efter aftale med DHF. KKC rykker for status.	KKC
Banket - lørdag	Axelborg booket HUSK mikrofon. Aftale med Tårnkoret OK - via aftale med Bojesen. Aftaler med Henrik Svanekeær og Cph Showband OK.	Møde afholdt med "underholderne" d. 9/3, hvor bl.a. timingen blev fastlagt. Der vil være behov for en konferencier til præsentation af begge dele. Forslag Ulla Essendrop, TV2. LL kontakter. Tekst til præsentationer rekvireres fra kunstnerne. Der laves aftale med Peter Mark Lundberg om event-koordinering. Nyt møde med Bojesen aftalt til d. 19/5 hvor PML også deltager.	LL KKC
Frokost	Marriott		
Kongres - kongressal til rådighed fra 23/9			
Velkomst	Ved DHF og specielt inviterede (forslag: Kronprinsen, Kulturministeren alt. Overborgmester eller DIF/DOK Formand). Velkomst - program: Taler v. DHF og inviterede Opvarming v. Nicolaj Holmboe.	Kulturministeriet har bekræftet Per Stig Møllers deltagelse. Brev afgår til Kongehuset i uge 15. En tidligere landsholdsspillerprofil, alt. Ulla Essendrop TV2, engageres som ordstyrer ved velkomsten. Forskellige muligheder blev drøftet ang. Nicolaj Holmboes indslag. Bl.a. at starte lidt i 9 og samle deltagerne eller afslutte. Møde aftales med NH for at drøfte mulighederne.	MOC MOC/ KKC
Dirigent	EHF - vice president	OK	
Borde	Papir og pen. Evt. promotion, fx EM 2014 Flag, navneskilte leveres af EHF Vand i flasker - tjek med Marriott Vejledning til tolkning (kanaler)		
Panelbord	10 personer Ved velkomst EHF, DHF og specielt inviterede Efter velkomst Exec. Com.	OK	
Tolke	Bokse Placering	OK	

ORGANISATION

Opgave	Bemærkninger	Status	Ansvar
Venue Dressing	Blomster - tjek med Marriott SEDK tovholder på øvrigt set-up.	Møde afholdt mellem SEDK-DHF hvor ideer er blevet drøftet. Møde på/med Marriott d. 19/4 for at drøfte muligheder/begrænsninger.	LL BKJ PR KKC
Andet set-up	Skærm - en i hver side Ingen yderligere udsmykning fra EHF.		
VIP Gæster	På første række		
Gæstepladser	Bl.a. til sponsor-/partnerarrangement.	EHF har meddelt at der er et begrænset antal gæstepladser og som regel kun til bestemte formål (ansøgninger o.l.). En alternativ løsning for sponsergruppen overvejes og drøftes med AGR.	MOC
Ledsagerprogram			
Fredag	Arrangør: Copenhagen Excursions. Hel dag: Nordsjælland - slotte (8 timer) Guides på engelsk.	Frokost - et mere detaljeret program rekvireres.	BKJ
Lørdag	Halv dag: City og havnetur (3 timer) Guides på engelsk. Frokost på Marriott eller på egen hånd (valgfri strøgtur efterflg.)	Inge-Lis Kanstrup står gerne til rådighed lørdag eftermiddag.	
Andet	Turistmateriale fra Wonderful Copenhagen. (Kontaktperson Lars Vallentin)	Spørg Cph Excursions om de udleverer noget.	BKJ
Program	Udarbejdes løbende iht. aftaler.	EHF informeret om programmet samt om Inge-Lis Kanstrup som ledsagerguide.	
Indkvartering			
Værelser	EHF sender liste. E-roomingliste fra Marriott udfyldes.		KKC
Navneliste	Kommer fra EHF		KKC
Afrejse	Iht. rejseplaner, den enkelte er selv ansvarlig for at tjekke ud til tiden. Check-ud kl. 12.00.		KKC
Minibar, etc.	Personlig afregning		KKC
Logo/merchandise/marketing			
Logo design	Logo vedtaget og sendt til EHF(11/2).	OK	
Taske	Indhold: Invitationer, program, evt. materiale fra Visit Denmark, gave, andet ? EHF kommer med kongrespapirer, vi skal sørge for resten.	DHF skal levere tasken. AGR undersøger med PUMA.	KKC følger op.
Logomateriale - print Grafisk linie	Invitationer og programmer. Bannere, roll-ups o.l. Til biler. Elektronisk udgave	Koncept under udarbejdelse, afventer bl.a. møde med Marriott d. 19/4.	RV1
Merchandise/gaver	Hvilke produkter	Beslutning om fokus på kvalitet. AGR undersøger muligheder.	KKC følger op.

ORGANISATION

Opgave	Bemærkninger	Status	Ansvar
Præsentation 2014 Fredag 24/9-10	Cocktailparty ca. 1-1½ time. Beslutning om EM'er tages på 2.dagen.	MOC koordinerer / strukturerer. TV2 indstillet på samarbejde.	
Streethandball	Præsentation - hvor & hvornår	EHF har bekræftet at det kan sættes som et pkt. på dagsorden. Vi skal definere tidspunkt (op til en pause) og varighed.	MOC
Deltagere			
Tilmelding	Deadline iht. 25/6, men sen tilmelding må forventes pga. sommerperioden.	Ingen tilmeldinger modtaget pt.	
Betaling	Direkte til DHF. Betaling ved selve kongressen kan forekomme iflg. EHF.	Økonomiafd. adviseret om at info skal tilgå KKC ved betaling.	KKC
Visum	Invitationer til danske ambassader/konsulater i de pågældende lande.	Tjek med UM.	KKC
Program	Udarbejdes for hhv. Delegerede Ledsagere		
Tolke			
Aftale	ENG, TY, FRA, RUS EHF's tolke booket og bekræftet pr. mail.	Aftaler modtaget og returneret underskrevet.	KKC
Overnatning	Marriott		
Bespisning	Marriott		
Teknik			
Udstyr	10 mik. panelbord 1 mik. talerstol 1 mik. pr. NF - 49 1-2 trådløse	OK	
Aftale	DVC - aftale inkluderet i aftale med Marriott.	OK	
EHF	EHF informerer om yderligere udstyr fx til afstemning	EHF informerer om hardware og software "in due time".	
DHF	Evt. til præsentationer		
Optagelse	Kongressen optages på bånd på ENG	Aftale med DVC OK.	
Bemanding			
Organisationsdiagram	Ansvarlige påsættes (Se pkt. (12) i EHF Notes No. 1) Organisationsplan vedtaget med hovedansvarlige påsat.	OK	
Bemanding	Påsætning af udvalgte personer til specifikke opgaver. Koordineres bl.a. med AU	Møde afholdt med Per Jensen, der gerne påtager sig opgaven og finder de folk han skal bruge.	
Beklædning	Evt. Puma til guider. Anden beklædning til Kongresudvalg, FU	Beslutning om at der kun skal sørges for tøj til det administrative personale - sekretariat, logistik, ledsagerguide. Info om behov sendes til AGR.	KKC

ORGANISATION

Opgave	Bemærkninger	Status	Ansvar
Transport			
Ansvarlig	Per Jensen		PJ
Ankomst	Plan udarbejdes ud fra rejseplaner.		PJ
Afrejse	Plan udarbejdes ud fra rejseplaner.		PJ
Biler	EHF vurderer at der er et behov til VIP-kørsel.	Audi stiller biler til rådighed - ønske om perioden 22-26/9 samt evt. lidt større biler. KKC hører AGR om status. Forslag om logo på bilerne fra Audi - RVI's forslag vedtaget. Info til AGR.	KKC
Busser	Edelskov	Aftale med Edelskov videresendt til PJ, der koordinerer behov.	PJ
Anden transport	Middag fredag og lørdag. Busser Edelskov. Evt. onsdag.		
Presse/Information			
Nyhedsbreve	Finn Tage Jensen, DHF		
Servicemeddelelser	Eline Andersen, SEDK		
Cue-cards	Til velkomst og præsentationer		
Fotografering	Foto-Jan		
Økonomi			
Budget	Sendes til EHF Endelig udgave vedtaget.		KKC
Konto	Oplyses til EHF	OK	
Deltagergebyr	EUR 950 / 740	OK	
Ledsagergebyr	Fastsat til EUR 645	OK	
EHF delegerede	Kun for overnatning - EUR 160 i Marriott-priser	KKC informerer EHF	
Mødekalender			
Næste møde	9. juni 2010 kl. 10-12 i Brøndby	Finn Tage og Eline Andersen inviteres ang. presse/information. Bodil fast deltager fremover. Indkaldelse via Outlook.	KKC
EHF inspektion	29. april 2010 på Marriott.	PR, KKC og BKJ deltager. EHF rykkes for program.	KKC