KLUBSERVICE

ÅRSPLAN: August

OPGAVENS NAVN:

Tryk på klubbens tøj

OPGAVENS TILHØRSFORHOLD:

Bestyrelsen

TIMEFORBRUG:

15 timer

KONTAKTPERSON:

Jens Sloth

OPGAVEBESKRIVELSE

Du er ansvarlig for at opdatere spillertøj og andet med tryk fra sponsorer og eget klublogo.

- Aftal med trykkeren, hvilket fil-format de behøver (eksempelvis pdf, eps).

- Afklar med trykkeren, hvordan misforståelser undgås, og hvor de enkelte tryk skal sidde på tøjet. Tag eventuelt et billede af tøjets for- og bagside til illustration.

- Aftal med trykkeren, om det er muligt, at firmaer mailer deres logoer direkte til trykkeren – udenom dig. Alternativt skal du i god tid indsamle de logoer, der skal anvendes.

- Aftal deadlines med trykkeren for, hvornår logoer skal afleveres, for at tøjet kan være færdigtrykt og klar til brug ved ekse•Łpelvis turneringsstart.

- Når tøjet er klar efter tryk, afhentes det hos trykkeren og udleveres til relevante personer – eventuelt til trænere, spillere eller holdledere.

- Overvej at invitere sponsorer til fotografering sammen med holdet/trænere/ledere i forbindelse med første hjemmekamp eller en træning. Aftal nærmere med sponsorer og fotograf. Billede sendes til den lokale avis og lægges på hjemmeside/Facebookside oa.

BEMÆRKNING

Indsæt evt. bemærkninger...

POINT: 40

DIF

DHF