# Mal for gjennomføring av aktivitet som arrangeres for barn i NKBF

**Hva bør skje før aktivitet**

- Når aktivitet planlegges i klubb skal det alltid være en eller flere trenere/representanter for klubben som deltar i økene som assistent/trener. Dette for å muliggjøre for kompetanseheving/inspirasjon til trenere i klubb utover barna som deltar på øktene.
- Hovedtrener for samlingen kommuniserer mål for øktene, behov for utstyr til klubb og gir mulighet for klubb til å gjøre det samme slik at alle er forbedret før samling på hva som skal skje.
- Aktivitet deles i kalenderen til kickboxing.no
- Flyer/poster lages for å reklamere på Sosiale medier, aktivitet legges ut på facebook
- Gir flyer til arrangør klubb for å distribuere i nærområdet og klubber i nærheten
- Møte mellom instruktører før aktivitet for å planlegge økten sammen, her skal også eventuelle hjelpe instruktører være med. Hva skal skje, hva er målet med økten, hvem har ansvar for hvilke deler, hva har vi av tilgjengelig utstyr.
- Signere tillatelse for fotografering under og etter økten av de som deltar. En person får ansvar for dette og det kommuniseres tydelig til eventuelle fotografer om det er noen som ikke vil bli tatt bilde av.

**Hva bør skjer under aktivitet**

- Det bør være min. 30 minutter mellom aktivitetene for å ha mulighet til å avslutte treningene godt, ha tid til å prate med barna etter aktivitet, prate med foreldre, prate med eventuelle trenere som har sett på.
- Mellom treningene: snakke med nye instruktører og inkluder de i treningen, hva kan de gjøre, fordel oppgaver, roller.
- Ta et lagbilde

**Hva bør skje etter aktivitet**

- Instruktør og hjelpeinstruktører/trenere reflekterer over treningene (hva var bra/hva kan forbedres til neste gang). Dette noteres ned skriftlig og sendes til Generalsekretær.
- Bilder av barna som har sagt ja til bildebruk sendes også Generalsekretær.
- Aktivitet registreres av Generalsekretær og en sak (hva, hvor, hvem, bilde) publiseres på NKBF sin hjemmeside og i sosiale medier.