

## **Svensk version**

### **Kortfattad version av arbetsbeskrivningar för KonventKommittén NLR**

KonventKommitténs(KKs) ordförande, CRC, utses av Events Coordinator(EVC) i RMT.

Competition Coordinator, CC, utses av SAI på rekommendation från regionen.

Övriga poster i KK utses av CRC. KK har 8 medlemmar, dessutom ingår även EVC och Finance Coordinator (FC).

KK är EVCs förlängda arm och projektteam för att anordna de regionala tävlingarna. Under konventhelgen finns också andra arrangemang, t.ex. Show of Champions, afterglow, klasser som inte direkt ligger under KKs ansvar, utan som faller under RMTs ansvar. Dock supporterar KK med praktiska detaljer som t.ex. lokaler och teknik i samarbete med RMT.

### **CRC – Chair of Regional Convention**

KKs ordförande. Övergripande ansvarig och samarbetar tätt med EVC och FC. Ansvarig för att sätta ihop budgetförslag. Ordförande på KKs möten, skickar kallelse och dagordning, ansvarar för flödesschema och checklistor. Ansvarar för "Awards" dvs medaljer och andra priser och hjälper RMT med administration av de regionala priserna. Ansvarar för informationsbrev. Korrekturläser all korrespondens som går ut inklusive programmet.

### **CC – Competition Coordinator**

Tävlingsansvarig – ansvarig för tävlingslokal och kringlokaler. Teknik – ljus och ljud, inspelningar, fotografering, gradänger, backstage. Skickar inspelningar och fotografier till SAI efter tävlingarna. Afterglowscen, teknik till klasser etc enligt spec från RMT. Kallar till och leder Quartet och Chorus Briefing, kallar till Official Inspection (som leds av Panel Chair).

### **OPL – Official Panel Liaison**

Domaransvarig. Kontakt med domarna före, under och även efter konventet om det behövs. Ansvarar för transporter, mat och logi, schema, domarrum, domarbord etc. Distribuerar resultat till de tävlande.

### **Sekreterare**

Skriver protokoll på KK-möten. Hjälper CRC med informationsbrev, korrekturläser och lägger ut information på NLRs hemsida. Distribuerar information från RMT till övriga KK. Ansvarar för material i registreringsdisken. Ansvarar för adresslistor och utvärderingar.

### **TPC – Traffic Pattern Coordinator**

Arbetar åt CC. Ansvarar för uppvärmningslokaler och lägger schema för dessa, ansvarar för traffic pattern (tidsschema under tävlingarna), arbetsleder värdkören/värdinnorna. Ansvarar för rums- och backstageutrustning samt skyltning. Ansvarar för nycklar och rum för tävlande

och för dem som arbetar under konventet. Ansvarar för ev transport till och från arenan för tävlande om detta behövs.

### **Registreringsansvarig**

Tar emot tävlingsanmälningar (NLR) och samordnar registreringsskyltarna. Stämmer av medlemsavgifter med FC. Ansvarar för KKs gemensamma e-postadress. Lämnar information till STIM-ansvarig, CC och PR om tävlande.

### **PR-ansvarig**

Samarbetar med RMTs Marketing Coordinator. Ansvarig för inre och yttre PR inklusive utseende på tryckt material. Ansvarar för programmet inklusive tryckning och annonsförsäljning samt affischer och sponsring. Ansvarig för entrétorget. Ansvarar för presskontakter under konventet, utser ev. pressvärdinna.

### **Hospitality Coordinator**

Ansvarar för mat- och hotellbokningar för KK, RMT, domare (i samråd med OPL) och övriga funktionärer. Tar fram menyföreslag och hotellföreslag till konventets deltagare samt tider för försäljning av mat och dryck på arenan.

## **English version**

### **Brief version of descriptions of responsibility for the members of the Convention Committee of Nordic Light Region**

The Chair of Regional Convention (CRC) is chair of the convention committee (KK) and is appointed by the Events Coordinator (EVC) of the Regional Management Team (RMT).

The Competition Coordinator, CC, is appointed by SAI on recommendation from the region.

The other members of KK are appointed by the CRC. KK has 8 members, in addition the region's EVC and FC are also members of the committee.

The KK is the Events Coordinator's project team for arranging the regional competitions. During the competition weekend, the region usually also includes other arrangements, for example the Show of Champions, afterglow, classes. Those arrangements are not KKs direct responsibility as they are arranged by the RMT. However, KK will support RMT with practical help (provide venues, technique etc).

#### **CRC – Chair of Regional Convention**

Chair of the committee. Overall responsibility for the committee work. Works closely with the EVC and FC. Responsible for the budget proposal for the competition. Chair of the KK meetings, calls to meetings and sets the agenda for the meetings, is responsible for the flow chart/list of deadlines and check lists. Responsible for the awards, which includes SAI medals and other awards, and supports the RMT with administration of the regional awards. Responsible for information letters. Reads and approves all correspondence sent out, including the program.

#### **CC – Competition Coordinator**

Responsible for the competition, coordinates all the technical and practical aspects of the competition venue. Technique – lights and sound, recordings, photographing, risers, backstage area. Sends recordings and photographs to SAI after the competitions. Arranges for afterglow stage, technique needed for classes etc according to specification from the RMT. Invites to and conducts the Quartet and Chorus Briefings, invites to the Official Inspection (which is conducted by the judging Panel Chair).

#### **OPL – Official Panel Liaison**

Responsible for all aspects concerning the judging panel. Communication with the judging panel before, during and also after the convention if needed. Responsible for transports, food and lodging, schedule, judge's rooms, judging pit etc. Distributes the results to the competitors.

#### **Secretary**

Takes minutes during all KK meetings. Helps CRC with the information letters, proof reads and uploads information on the NLR web site. Distributes information from RMT to the other

members of KK. Responsible for materials in the registration desk. Responsible for address lists and evaluations.

### **TPC – Traffic Pattern Coordinator**

Works for CC. Responsible for warm-up rooms and the schedule of use, responsible for the traffic pattern (detailed schedule during the competitions), manages the host chorus/hostesses. Responsible for backstage equipment and equipment in the warm-up rooms and also for signposting of the arena. Responsible for keys and rooms for the competitors and also for the convention personnel. Responsible for transport to and from the arena for competitors, if necessary.

### **Registration**

Collects the registrations (NLR) and manages the registration badges. Checks that membership fees have been paid with FC. Responsible for the common KK e-mail account. Sends information to the copyright/STIM responsible person in the region, CC and PR on the competitors.

### **PR**

Works closely with the region's Marketing Coordinator. Responsible for PR within and outside of the organization including the design of printed materials. Responsible for the program including printing and sales of advertisements and sponsorships. Responsible for the sales area. Responsible for press contacts during the convention, appoints a press hostess if needed.

### **Hospitality Coordinator**

Responsible for food and lodging for KK, RMT, judges (in cooperation with OPL) and other convention personnel. Responsible for menus and suggestions for hotels for the visitors at the convention including when meals, snacks and drinks will be available for sale at the convention venue.