

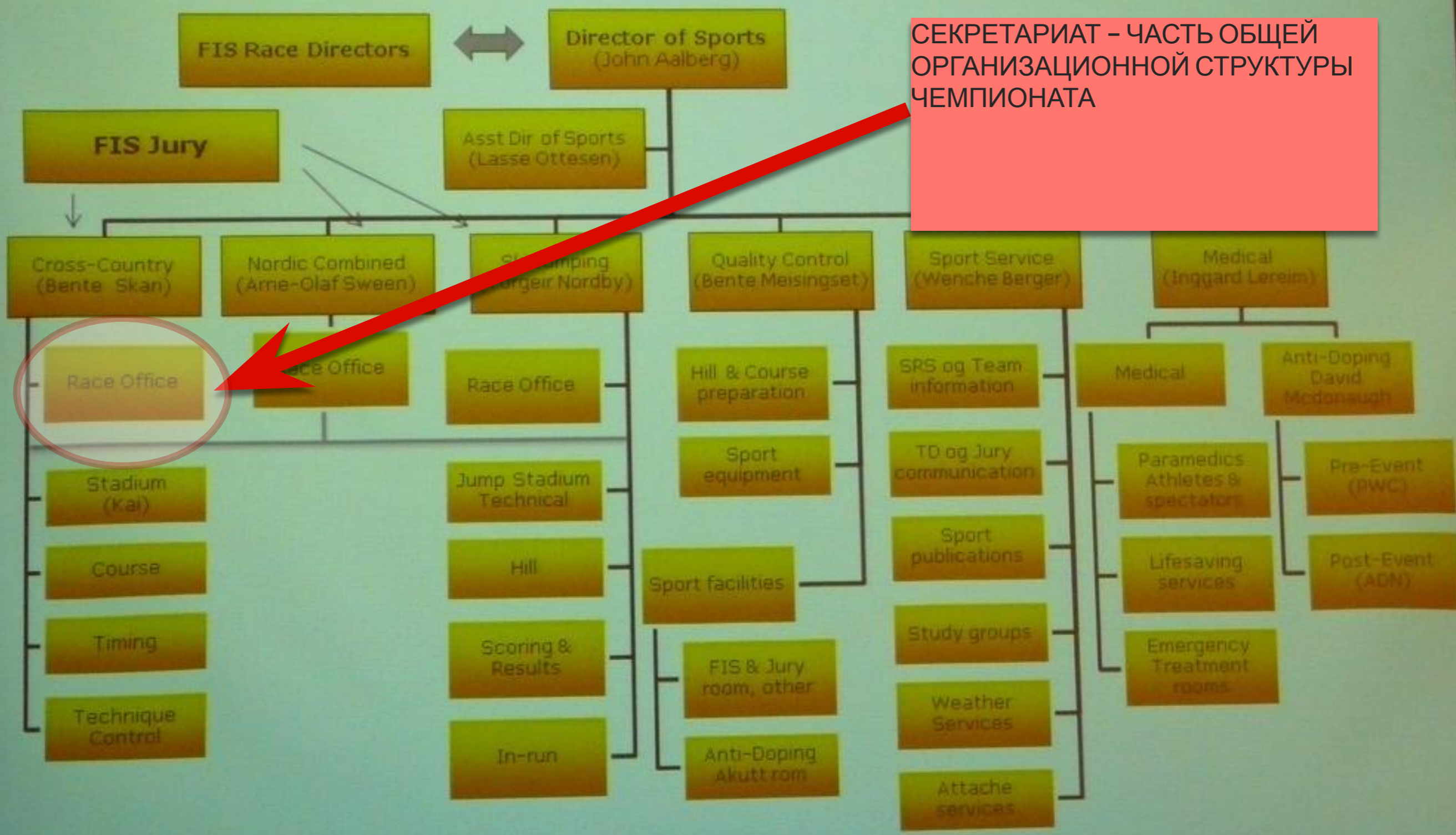


ОСЛО 2011

краткий отчет о работе Секретариата



Федерация лыжных гонок России
Cross Country Ski Federation of Russia



СЕКРЕТАРИАТ - ЧАСТЬ ОБЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ ЧЕМПИОНАТА

ОРГАНИЗАЦИЯ СЕКРЕТАРИАТА

основной и дополнительный офисы

взаимозаменяемость всех сотрудников

хорошая техническая поддержка

посменная работа

Основной и дополнительный офисы

	ОСНОВНОЙ	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
расположение / размер	30м ² в зоне финиша в одном помещении с судейской комнатой, службой хронометража и комментаторами	10м ² в домике для команд и столовой, рядом с кабинками для команд
функции	информация (большая направленность на судей и ТД), заявки, протоколы, архив, подготовка к СПК, координация работы с хронометражом и комментаторами	информация (большая направленность на команды), заявки, протоколы
оборудование	4 стационарных компьютера, 2 плазменных экрана с бегущей строкой, боксы для команд и жюри (в их комнате), архивные папки, 4 принтера, канцелярия, WiFi	1 стационарный компьютер, 1 принтер, 2 экрана (в коридоре и в столовой), папки для подшивки документов, WiFi
люди	12-14 сотрудников, работа посменно, Главный Секретарь и его заместитель всегда на месте	1-3 дежурных сотрудника

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СЛУЖБАМИ

ЖЮРИ	ПОДГОТОВКА СПК (ОТДЕЛЬНЫЙ СОТРУДНИК), ПРОТОКОЛОВ ГОНОК ДЛЯ УТВЕРЖДЕНИЯ И ОЗНАКОМЛЕНИЯ, ПРОТОКОЛОВ ЗАСЕДАНИЙ ЖЮРИ (ГЛАВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ)
ТА	FIS ПУНКТЫ, ПРИНЦИПЫ ФОРМИРОВАНИЯ ПРОТОКОЛОВ, КВОТЫ, ПОДГОТОВКА ПРОТОКОЛОВ ДЛЯ УТВЕРЖДЕНИЯ, ПРОТОКОЛЫ ЖЮРИ
СУДЬИ НА ТРАССЕ	ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ РАБОТЫ
КОМАНДЫ	ИНФОРМАЦИОННЫЙ БУКЛЕТ, РЕГУЛЯРНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ СОРЕВНОВАНИЙ
ХРОНОМЕТРАЖ	ЗАЯВКИ, СТАРТОВЫЕ И ФИНИШНЫЕ ПРОТОКОЛЫ
КОММЕНТАТОРЫ	ДААННЫЕ ОБ УЧАСТНИКАХ, РАСПИСАНИЕ ГОНОК, НАГРАДНЫЕ ЛИСТЫ
ОФИЦИАЛЬНЫЕ ЛИЦА / ГОСТИ	РАСПИСАНИЕ СОРЕВНОВАНИЙ, СТАРТОВЫЕ И ФИНИШНЫЕ ПРОТОКОЛЫ,
ОТДЕЛ НАГРАЖДЕНИЯ	НАГРАДНЫЕ ЛИСТЫ, ФИНИШНЫЕ ПРОТОКОЛЫ

ПОЛОЖИТЕЛЬНЫЙ ОПЫТ



ОПЕРАТИВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ЗА СЧЕТ ТЕХНИЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ
(ЭКРАНЫ, БЕГУЩАЯ СТРОКА, САЙТ)



ДОСТАТОЧНО ВЫСОКАЯ ВЗАИМОЗАМЕНЯЕМОСТЬ
СОТРУДНИКОВ, ХОШОШИЕ КОММУНИКАЦИОННЫЕ НАВЫКИ

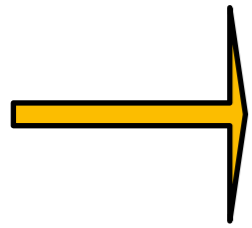


ДОСТАТОЧНО ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ РАБОТОСПОСОБНОСТИ
СОТРУДНИКОВ ВСЛЕДСТВИЕ СМЕННОЙ РАБОТЫ

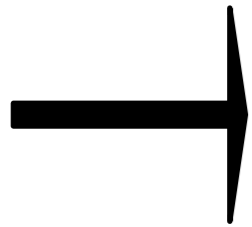


ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ, НИЗКИЙ
ПРОЦЕНТ СБОЕВ

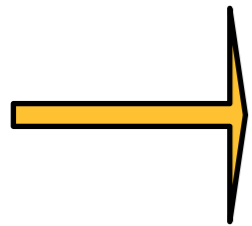
ВОЗМОЖНО УЛУЧШИТЬ



РАЗМЕРЫ ОСНОВНОГО ОФИСА СЕКРЕТАРИАТА (УВЕЛИЧИТЬ, Т.К. ТЕКУЩАЯ ПЛОЩАДЬ НЕДОСТАТОЧНА)



УСТАНОВИТЬ ИНФОРМАЦИОННЫЕ БОКСЫ ДЛЯ КОМАНД



ПЕРЕВОД МАТЕРИАЛОВ НА ВСЕ ОФИЦИАЛЬНЫЕ ЯЗЫКИ FIS



