



Før turen:

- Fyll ut risikoanalysen i DNT trygg. Risikoanalysen fylles ut senest en virkedag før turen. Tidligst en uke før. Oppdatert vær- og føremelding må være med i risikoanalysen.
- Få tilsendt deltakerlisten fra administrasjonen for å få en oversikt over deltakerne. Eller turledere følger med på deltakerlisten gjennom egen tilgang til aktivitetssystemet.
- Turleder kartlegger kompetansen i gruppa. Påse at du har deltakernes kontaktinformasjon.
- Sjekk oppdatert værmelding og evt. Skredvarsel på dagen turen starter.
- Gjør justeringer på turen om nødvendig i så god tid som mulig og opplys gruppa om dette.
- Hent førstehjelpsutstyr, vindsekk og kart på kontoret. Fellesutstyr må sjekkes før turen av turleder.
- Organiser samkjøring om mulig. Adm lager et felles google docs i forkant av turen om ikke annet er avtalt. Det samme gjelder også infobrev til deltakerne 1 uke før tur.
- Møt opp på avreisested 15 min før avgang.
- For lengre og mer krevende turer må man vurdere å ha et møte med deltakerne, fysisk/ teams, i forkant av turen.

På tur:

- Samle gruppa til en “sjekk inn” før turen starter. Hvordan står det til med hodet, kroppen og utstyret? Lytte til forventninger deltakerne har til turen. Skap psykologisk trygghet i gruppa slik at det er lav terskel for å si fra om utfordringer og behov.

- Skal det brukes fellesutstyr, skal det utføres utstyrsjekk før tur. Vis hvor fellesutstyr ligger i turledersekken.
- Avklar hvilket ansvar du som turleder har ovenfor gruppa samt. hvilket ansvar deltakerne selv har.
- Hold deltakerne oppdaterte underveis på hvilke avgjørelser du tar, terreng, distanser, pauser og eventuelle endringer.
- Hvis en deltaker ikke møter på en flerdagerstur eller det er frafall av deltakere underveis, skal dette meldes fra til ansvarlig i adm på sms. Ut over dette trengs det ikke å sendes sms. Ved ulykke meld fra i følge **handlingsplan ved ulykker**.

På hyttene:

- Ta kontakt med vertskapet og presenter deg for dem. Oppgi hvor mange dere er i gruppa.
- Samle gruppa for en oppsummering av dagen og informer om plan for morgendagen.
- På **selvbetjente hytter** har turleder ansvar for å organisere og fordele oppgaver. Turleder fører også regnskapet. Dette sendes til torunn.haugronning@dnt.no i ettertid.

Etter tur:

- Turrappport og avvik skrives i DNT trygg senest 1 uke etter turen. (samme sted som risikoanalysen).

Nøyaktig antall deltakere, oppstartssted og avslutning, tidsrom, været, kort informasjon om turen, eventuelle uønskede hendelser og hvordan det ble håndtert. Annen relevant informasjon og tilbakemelding.

- Avvik skal meldes inn i DNT trygg. For å lære og utvikle oss som turledere ønsker vi å fange opp alle situasjoner der noe skjedde annerledes enn planlagt. Et avvik trenger ikke å være en alvorlig hendelse – det kan være alt fra små endringer i turplanen til hendelser som påvirket sikkerheten eller opplevelsen for deltakerne.
- Lever lånt utstyr.