

ARRANGÖRS MANUAL för Förbundstävlingar



2017 *ver.1*

2017-01-01

INNEHÅLL

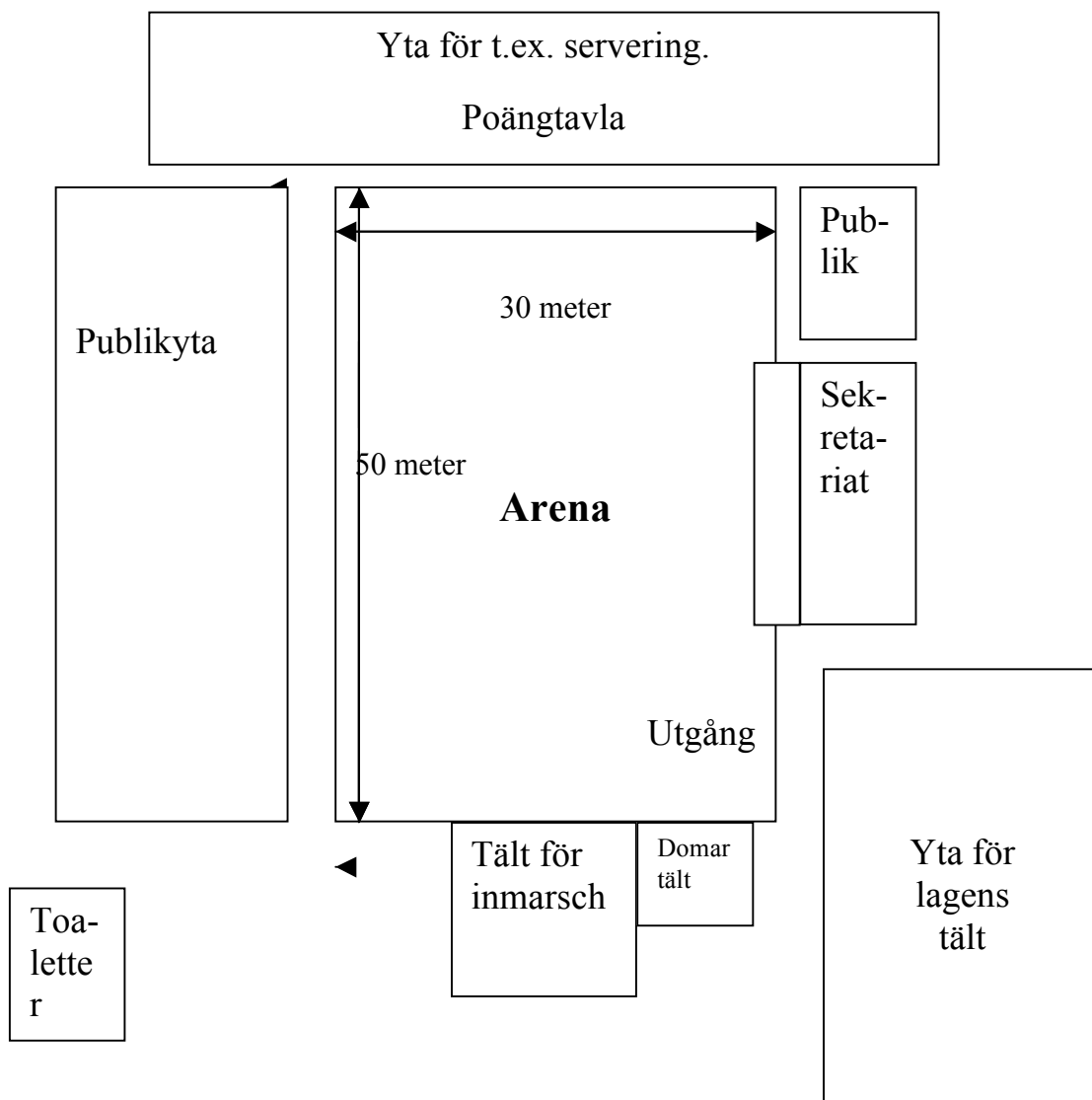
Utomhustävling	sid. 3
Utformning av tävlingsarena	3
Tävlingsarenans kondition	4
Tävlingsdeltagarnas område	4
Sekretariat	4
Poängtavla	5
Tält för inmarsch	5
Tältyta för lagen	5
Invägning	6
Arena	6
Inomhustävling	7
Utformning av inomhusarena	7
Poängtavla inomhus	7
Material	7
Individuell tävling	8
Generellt gällande tävlingar	9
Krisgrupp	9
Omklädning och duschar	9
Utrymmen för dopingkontroll	9
Press och –media utrymmen	9
Prisutdelning	10
Sjukvård och massage	10
Servering	10
Toaletter	10
Flaggor och nationalsång	11
Jourtelefon och kontaktperson	11
Organisationskommitté	11
Kommitténs sammansättning	11
Tävlingsorganisation med gruppchefer	12
Gruppernas arbete	13
Förläggningar/bokningar	13
Sekretariat	13
Invägning	13
Bana	14
Marknadsföring/sponsring/souvenirer	14
Press och media	15
Servering/försäljning/frukost/middag	15
Tält/toa/vatten/el/renhållning	16
Bankett med prisutdelning	16
Formulär för tävlingar	17
Organisationens olika faser	25
Bilaga ex. på poängtavla	27
Blankett för ansökan av arrangemang	28

Utomhustävling

Utformning av tävlingsarena

Den minimala ytan av tävlingsbanan är 50 meter lång och 30 meter bred. Banan skall vara ordentligt inhägnad med staket (stolpar och brädor eller annan modell, dock ej vanligt plastband eller snöre). Ett plus är om banan är försedd med elbelysning, i det fall tävlingen ej är avslutad före mörkrets inbrott.

Så här kan en arena se ut:



Tävlingsarenans kondition

Tävlingsarenan skall vara en slät gräsyta med lika kvalitet över hela ytan. Kvalitén på ytan beror på faktorer som, gräset och dess rotsystem men även matjordens kompakthet och dess sammansättning.

Ytan får ej vara nyuppförd, gräset skall ha ett välutbildat rotsystem. Ytan får ej luta åt kortändarna.

Tävlingsdeltagarnas område

För att få ett bra flöde av lag både in till arenan och ut från arenan skall tävlingsdeltagarnas område ligga precis intill inmarsch tält och utgång. Området bör också ligga en bit från publikytan för att slippa trängsel med publik.

Sekretariat

Sekretariat skall finnas uppställt mitt på arenans ena långsida, mitt emot huvudläktaren. Sekretariatet skall ha plats för sex (6) st. sekreterare, en (1) st. speaker, en (1) dataplats samt en (1) st. tävlingsledare. Minst en (1) st. dator med skrivare och en (1) st. kopieringsmaskin samt papper måste finnas i sekretariatet. En ljudanläggning skall finnas för speaker och musik. Om arrangören avser att spela musik under tävling, åligger det arrangören att ordna bemanning för detta. Angående musiken så kan tävlingsledaren vid behov anbefalla om lägre volym eller hel tystnad i olika situationer för tävlingens genomförande.

Walkie- talkie bör finnas för kontakt mellan sekretariat och poängtavla. Tidur minst sex (6) st.

Framsidan på sekretariatet skall vara öppen för en bra överblick av tävlingsarenan. Om dåligt väder föreligger kan det vara bra om det finns en glasvägg på framsidan. Sekretariatets golv bör vara en (1) meter högre än banans nivå, men måste vara försedd med en stabil trappa.

Andra bra saker som bör finnas är sax, tejp, hålslag, limstift, pärm med register, stiftapparater pennor mm.

Poängtavla

Poängtavlan skall ha en storlek och en position så att den kan synas klart för sekretariat, press och publik.

Design och layout av poängtavla. Se bilaga ”exempel på poängtavla”. Elektronisk bildskärm går också bra.

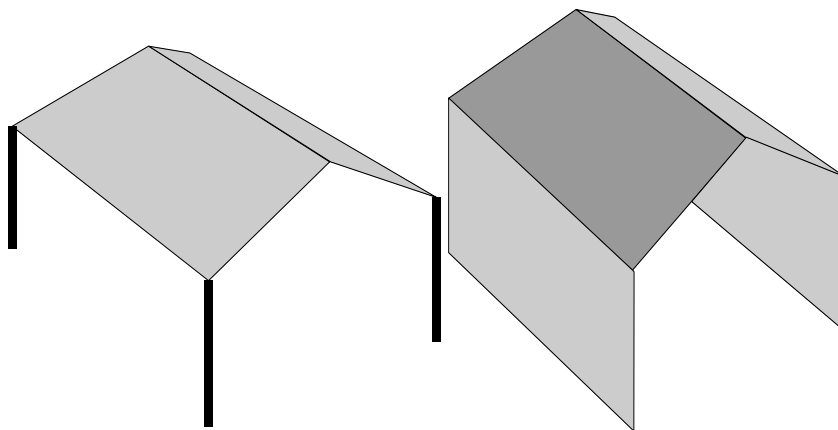
Domartält

Ett tält för domarna placeras intill inmarsch tältet. Där har domarna sina personliga saker och där sker alla reservbyten. Instämpling till tävling kan eventuellt ske här innan tävling.

Tält för inmarsch

Tält för inmarsch är till för att skydda dragarna både för regn och starkt solsken. Tältet skall vara så stort att upp till tio (10) lag får plats där samtidigt.

Beroende på vädret kan tältet ha öppna eller täta sidor. Intill inmarschtältet placeras ett domartält för reservvägning och dylikt.



Tältyta för lagen

Tältytan skall vara så pass stor att varje klubb skall ha en yta av minst 10 kvm. Ytan skall vara i precis närhet av in- och utmarsch på arenan. På denna yta skall även finnas vattenpost med dricksvatten. Instämpling av lagen inför tävling kan eventuellt ske här.

Invägning

Invägningen bör ske i en sporthall där omklädningsrum och bastu skall finnas. Minst en provvåg och minst en invägningstvåg skall finnas. El till vågarna och till dator skall vara framdraget. Erforderligt antal bord och stolar för invägningsspersonal.

Invägningen bör vara i ett separat rum med en ingång och en utgång. Ingången till invägningen skall vara försedd med anslagstavla för turordning.

Plats för eventuella dopingtester skall finnas.

Arena

Linor

Sex (6) st. tävlingsrep skall finnas på banan, och skall vara uppmärkta enligt tävlingsbestämmelserna. Två (2) st. uppvärmnings rep skall finnas i anslutning till tältytan för lagen.

Märk tejp för linorna skall finnas för ommärkning av repen. (röd, vit och grön). Även måttband eller tumstock.

Linjering

Mittlinje skall linjeras antingen med krita, färg eller sågspån. Banorna behöver ej linjeras i längdriktningen.

Banmarkering

Varje bana skall markeras med en siffra, bana ett (1) närmast sekretariat o.s.v.

Vid dålig väderlek

Sågspån skall finnas för att kunna torka upp linor och bana. Klykor att kunna hänga upp linor på mellan drag och matcher.

Inomhustävling

Utformning av inomhusarena

Storleken av inomhusarenan skall minst vara 40 meter i längd och 10 meter bred. Det skall finnas upp till tre (3) st. dragmattor att tillgå för tävlingen. Plats för invägning i ett separat rum med en ingång och en utgång (var god se invägning utomhustävling).

Ordentliga omklädningsrum, duschar och bastu. Plats för eventuella dopingkontroller måste finnas.

Bord och stolar för invägning och för sekretariat, i sekretariatet skall det finnas plats för två (2) st. sekreterare, en speaker samt tävlingsledare. Sekretariatet skall finnas mitt på ena långsidan av arenan. El för ljudanläggning och dator skall finnas framdraget. I övrigt se sekretariat utomhus.

Servering bör finnas angränsande till tävlingsarenan.

Poängtavla inomhus

Positionen av poängtavlan skall vara vald så att merparten av de tävlande, publik och sekretariat kan se den.

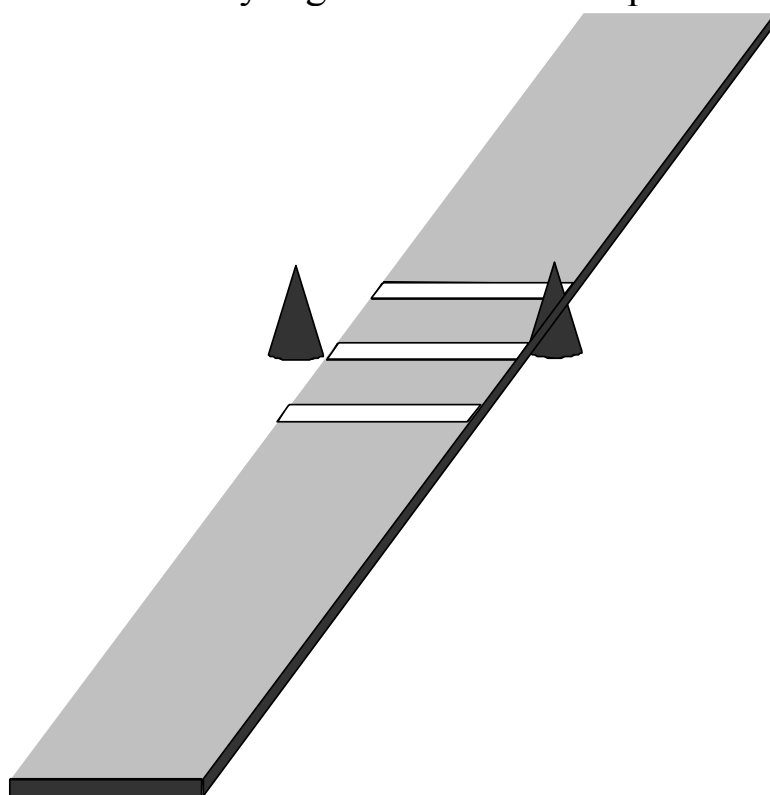
En elektronisk poängtavla (bildskärm) med multi- media projektor är att föredra.

Material

Det skall finnas tre (3) rep att tillgå under tävlingen, de skall vara av god kvalitet och vara uppmärkta enligt tävlingsbestämmelserna. Märktejp skall finnas att tillgå för eventuell ommärkning av repen samt måttband eller tumstock.

Det bör finnas minst två (2) vågar att tillgå för provvägning samt invägning. Även personvåg för inbyte av reserv.

Mattan skall märkas upp med mittlinje och sidomarkeringar så att de blir synliga för domare och publik.



Individuell tävling

Arena

Individuell tävling kan genomföras inne eller ute.

Det bör finnas uppbyggda läktare nära för en bra inramning av tävlingen. Två godkända ställningar skall finnas för tävling, samt om möjligt en för uppvärmning.

Sekretariat skall finnas nära tävlingsställningen, med plats för tre fyra personer. Framdragen el för data m.m.
Speakeranläggning måste finnas.
Tillräckligt med godkända vikter av typ ”tyngdlyftning”.
Erforderligt antal ”viktplockare” skall finnas.
Material för dämpning av vikten på golvet eller marken skall finnas. Poängtavla måste finnas, är tävlingen förlagd inomhus kan man använda en dataprojektor.
Servering bör finnas nära arenan.

Invägning och omklädning

Två godkända digitala personvågar skall finnas, samt en vanlig klockvåg i reserv. Ordentliga omklädningsrum med dusch och gärna bastu skall finnas. I dessa utrymmen skall också eventuella dopingkontroller kunna utföras.

Generellt gällande tävlingar

Krisgrupp

I händelse av att det skulle inträffa något har Svenska Dragkampförbundet utsett en krisgrupp bestående av förbundsstyrelsens VU. (I dagsläget Ordförande, Vice Ordförande samt Generalsekreterare i SvDF).

Tag så snabbt som möjligt kontakt med denna grupp om någon kris uppstår.

Omklädning och duschar

Ordentliga omklädningsrum med duschar samt bastu skall finnas i nära anslutning till arenan.

Utrymmen för dopingkontroll

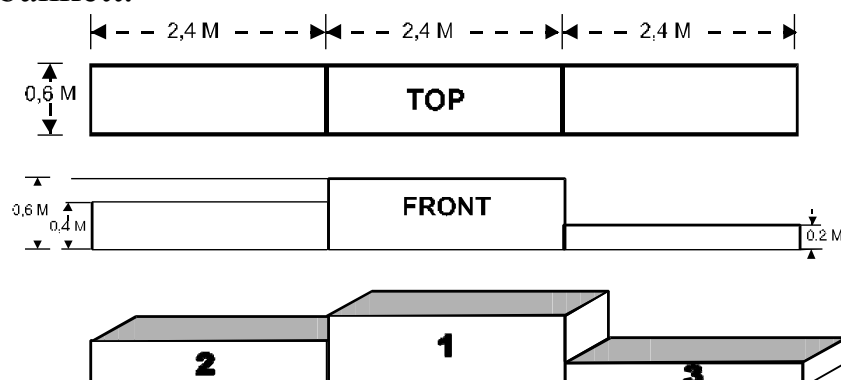
Arrangören skall tillhandahålla utrymmen för dopingkontroll, samverka med dopingkontrollanterna som kommer till tävlingen.

Press och –media utrymmen

Pressutrymmen bör finnas att tillgå, där pressen också skall kunna få tillgång till resultat. Lämpligt är också utrymme för presskonferens efter tävling.

Prisutdelning

Vid sista tävling i serien eller SM tävlingar skall det finnas prispall att tillgå antingen på arenan eller vid eventuell bankett.



Sjukvård och massage

Sjukvårdskunnig person och gärna en massör skall finnas på tävlingen.

Servering

En servering skall finnas i anslutning till tävlingen. I serveringen skall det finnas mat, godis, dryck, kaffe och dyl. En fördel är om man kan servera frukost och middag mot förbeställning.

Det är även tillåtet för arrangören att sälja lotterier under tävlingen.

I arrangörens åtaganden ingår också att under tävling till domare och sekretariat fritt servera förtäring i form av varm korv, hamburgare, eller annan varm förtäring, kaffe/te, smörgås och dricka.

Toaletter

Toaletter skall det finnas på tävlingsområdet, både i nära anslutning till servering som till dragarnas område.

Flaggor och nationalsång

Minst två (2) st. flaggstänger bör finnas på tävlingsområdet, den ena för svenska flaggan den andra för Svenska Dragkampförbundets flagga (denna tillhandahålls av förbundet).

Den svenska nationalsången skall spelas som start av arrangemanget.

Jourtelefon och kontaktperson

Jourtelefon samt kontaktperson skall finnas.

Organisationskommitté

Kommitténs sammansättning

Varje tävlingsarrangemang bör ha en organisationskommitté för att kunna göra arrangemanget så bra som möjligt. Kommittén bör bestå av huvudansvarig, samordnare och erforderligt antal gruppchefer.

Här nedan kommer ett förslag på hur en sådan kommitté kan se ut.

**Förslag:
Tävlingsorganisation med gruppchefer**

Huvudansvarig: Namn tel.nr. och e-mail adress

Samordnare:

Förläggning/ bokningar:

Sekretariat:

Invägning:

Bana:

Marknadsföring/sponsring/souvenirer:

Press och media:

Servering/ försäljning:

Frukost/middag:

Tält/toa/vatten/el/renhållning:

Bankett med prisutdelning:

Gruppernas arbete (förslag)

Förläggningar/bokningar
Namn på ansvarig och tel.nr

Namn på personer som ingår i gruppen med tel.nr.

- Boka upp hotell-motell-vandrarhem-camping mm.
- Ta emot bokningar och anmälningar
- Verifiera bokningar och anmälningar
- Fakturera
- Göra budget

Sekretariat

- Dator med skrivare för tävlingsprogrammet
- Kopierings apparat, papper, tidur, pennor mm.
- Ljudanläggning
- El
- Nationalsång
- Bord + stolar
- Ordna två (2) st. speakers. Varav en backup.
- Alla funktionärer skall ha genomgått förbundets sekretariatskurs.
- Utse personal till poängtavla, minst två (2) st.
- Utse personal till marshalls, minst fyra (4) st.
- Kommunikation mellan sekretariat och poängtavla och eventuellt tävlingsledare
- Göra lagnamnslistor (inplastade) till lagens coacher.
- Göra budget

Invägning

- Ordna vågar (skall vara digitala pallvågar med plats för åtta (8) personer). Minst en st. invägningsvåg + minst en st. provvåg.
- El
- Se till så att extra viktsedlar finns på plats.
- Bord och stolar för invägningspersonal
- Personvåg för reservvägning till domartältet.
- Blädderblock eller anslagstavla vid ingång till invägning för turordning.
- Särskilt rum eller avskärmad yta till invägningen, med en ingång och en utgång.
- Göra budget

Bana

- Ordna baninhängnad
- Bygga poängtavla
- Linjera mittlinje
- Ordna läktare
- Ordna matjord + gräsfrö
- Tejp för märkning av lina
- Ordna vägs skyltning till evenemanget.
- Måttband för mätning av bana och linor
- Inmarsch- samt domartält
- Ordna sekretariat
- Flaggstänger och flaggor
- Göra budget

Marknadsföring/sponsring/souvenirer

- Programblad
- Reklamblad
- Annonseringar
- Sälja sponsorplatser
- Inköp och tryck av tröjor kepsar mm.
- Inköp av tröjor till funktionärer (samverka med samordnare)
- Ordna försäljning av souvenirer
- Samverka med samordnare för fakturering och ekonomi
- Göra budget

Press och media

- Mediakontakt (ta hit TV-radio-tidningar)

- Tävlingsresultat sänds ut efter tävlingen (samverka med sekretariat)
- Slutdokumentation, gärna på diskett eller CD- skiva (samverka med sekretariat)
- Pressrelease eller samtal till media innan tävling
- Pressrum
- Pressläktare (med utrymme för TV:s kommentatorer)
- Mixad zon för intervjuer
- El
- Servering för mediafolket
- Telefon + eventuellt ISDN
- Ackreditering
- Pressmaterial (tröja mm.)
- Presskonferens
- Skylift för TV
- Samverka med bangrupp och elgrupp
- Göra budget

Servering/försäljning

- Ordna grill, kiosk och fika försäljning
- Inköp av varor till grill, kiosk och kafé
- Kylskåp, spis eller kokplattor, vattenkokare, kaffebruggare, glassbox, grillar mm.
- Tallrikar, bestick, glas och kaffekoppar.
- Se till att domare och sekretariatspersonal får förtäring under tävlingarna.
- Göra budget

Frukost/middag

- Ordna frukostar och middagar för upp till 300 pers.
- Ta emot förbeställningar (samverka med bokningar)

- Möjligtvis serveras middagen på banketten (samverka med bankettgrupp)
- Var skall frukost- middag serveras ?
- Göra budget

Tält/toa/vatten/el/renhållning

- Hyra tält och toavagnar
- Resa upp serveringtält
- Dra fram vatten till servering och dricksvatten post vid klubbälten
- Dra fram el till servering (samverka med servering)
- Dra fram el till sekretariat för ljud- och dataanläggning
- El till TV och press (samverka med mediagrupp)
- Soptunnor
- Buss och bilparkering (samverka med bangrupp för skyltning)
- Toapapper och handdukar till toaletterna
- Renhållning under tävlingen
- Ordna bord och bänkar till serveringen
- Sjukvård- och massörstält
- Göra budget

Bankett med prisutdelning

- Inbjudningar
- Ordna konferencier/toastmaster för kvällen
- Samverka med frukost/middagsgrupp och bokningar
- Sätta ihop ett program för kvällen
- Musik, dans, underhållning
- Prisutdelning
- Göra budget

Organisationens olika faser

Innan ansökan

I detta stadiet kollar man så att man kan få ihop så mycket funktionärer att man kan arrangera en förbundstävling. Har man en arena som skulle fungera o.s.v.

Ansökan

Nu fyller man i formuläret ”Ansökan om att arrangera förbundstävling”. (Se bilaga) Formuläret skall vara förbundet tillhanda senast den 10 oktober varje år.

Planeringsfasen

Här börjar man att sätta ihop organisationskommittén, med gruppchefer och gruppmedlemmar. Man går igenom arbetsuppgifterna.

Preparationsfasen

Grupperna har börjat sina uppgifter. Man köper in det som behövs anskaffas o.s.v.

Tävling

Nu börjar det verkliga arbetet, med att bygga upp arrangemanget, vanligtvis för arrangören startar tävlingen några dagar innan tävlingsdagen och avslutas en till två dagar efter.

Uppföljningsfasen

Man räknar ihop det ekonomiska och gör uppföljning på gruppernas arbete.

Skriver ner vad som varit bra respektive dåligt, så man har det med sig till nästa gång. Även då noterar hur mycket som gick åt vid frukost, middag, kiosk mm.

Bilaga ex. på poängtavla

Viktklass:			
(Lag:)(Grupp 1:)	Matcher:	Poäng:	Plac.:
(Grupp 2:)			

Final:		Res:	
Bronsmatch:			
Semifinal 1:			
Semifinal 2:			

Viktklass:			
(Lag:)	Matcher:	Poäng:	Plac.:

Görs i tre sektioner och placeras ihop på längden efter varandra



Plats för tävling

Ansvarigt distrikt: _____

vill arrangera:

(Föreningens namn)

SM inomhus _____

Elitserien, deltävling nr _____

SM, utomhus _____

SM, individuellt _____

på orten _____

Kontaktperson _____

Telefonnummer _____

Blanketten skall vara förbundet tillhanda senast 10 oktober !!

Skickas till

Svenska Dragkampförbundet

Furets väg 4

432 65 VÄRÖBACKA

eller anders.andersson@svenskdiragkamp.se