

Arbets- och Utbildningsmaterial

Svenska Brottningförbundet



Att arrangera en hållbar brottningsävling

sep 2023

Detta är ett arbetsmaterial som ska hjälpa föreningar när de skall arrangera tävlingar, utgivet och justerat av Svenska Brottningförbundet HT 2023. Dokumentet vänder sig till alla arrangörer från första gångs till rutinerade arrangörer.

Tips: Detta material går mycket bra att använda i en lärgrupp ta kontakt med din Sisu konsulent.

Innehållsförteckning

Kapitel 1

Tävling

Kapitel 2

Olika sorters tävlingar

Nya tider

Kapitel 3

Förberedelsefrågor och diskussioner

Kapitel 4

Tävlingsorganisationen

Kapitel 5

Hållbara tävlingar

Kapitel 6

Inbjudan

Kapitel 7

Ekonomi

Kringaktiviteter

Kapitel 8

”Kärn-tre”

Viktigt

Kapitel 9

Avgifter

Därefter kommer checklistor som stöd och hjälp

Kapitel 1

Tävling

Går ni i tankarna att arrangera en tävling, det är både roligt och utmanande och kan skapa/stärka klubbkänslan i föreningen.

Att arrangera tävlingar är inte alltid enkelt. Det kräver planering, organisation, kommunikation och uppföljning, samt kunskap.

I detta dokument vill vi förmedla hur man kan arrangera framgångsrika tävlingar som uppfyller både deltagarnas och arrangörens behov och förväntningar.

Hur kan man arrangera tävlingar som är attraktiva, roliga, hållbara och berikande för alla involverade.

- I kapitel 2 definierar vi vad en tävling är, och vilka olika former av tävlingar som finns och vad vi menar med hållbara arrangemang
- I kapitel 3 förberedelsefrågor inför grundplanering och sanktionsansökan.
- I kapitel 4 Finns en beskrivning på tävlingsorganisationen och dess roller samt tävlingsledarens checklista.
- I kapitel 5 Hållbar-tävling tips
- I kapitel 6 Förslag/ idé till Inbjudan
- I kapitel 7 Skapa en budget och idéer till kringarrangemang
- I kapitel 8 "Kärn tre" Tävlingsledare, Domarchef, Tävlingssekreterarchef (TS) roll och funktion
- I kapitel 9 Nationella vikt och ålderskategorier, regelverk och länkar av vikt och tips om hur vi kan skapa en tävlingsmiljö som gör att vi kan upprätthålla ett **gott uppförande**
- Sidor 11-16 checklistor

Kapitel 2

Brottningsporten har en tydlig målsättning och det är att lägga motståndaren på rygg. Detta gäller för samtliga discipliner inom brottningen.

Herr Grekisk-romersk (GR) och
Herr fristil (FS) och
Kvinnlig brottning (WW)

I Grekisk-romersk stil är det strängt förbjudet att greppa motståndaren under midjan, att ta krokben eller att aktivt använda benen för att utföra någon form av aktion. I fristil och kvinnlig brottning är det däremot tillåtet att greppa motståndarens ben, att ta krokben och att aktivt använda benen.

Olika sorters tävlingar

- Nybörjarträffar: Öppna för nybörjare från klubbar i tävlingens närområde, flytande viktclasser, prislistan på placeringar ska inte finnas, lika minnesgåva/ pris till alla deltagare. Ingen licens eller sanktion krävs. Träffarna ska följa SBFs regler för 9-årskategorin.
- Nationella tävlingar: Öppna för föreningar anslutna till SBF samt utländska föreningar vars förbund är anslutna till UWW (deltagande av max tre nationslag är tillåtet). Licens krävs för svenska deltagare, motsvarande/liknade för Internationella deltagare. Kan genomföras som en dagars tävling alternativ två dagars tävling
- Internationella tävlingar: Öppen för såväl nationella som internationella föreningar och landslag vars nationsförbund är anslutna till UWW. UWW-licens krävs.

Nya tider

Under de senaste åren pratas det mycket om vår framtid och hållbarhet det behöver vi också inkludera i våra arrangemang.

Vad menas med Hållbart arrangemang?

Ett hållbart evenemang är ett evenemang som tar hänsyn till miljömässiga, ekonomiska och sociala aspekter av hållbarhet, både i planeringen, genomförandet och uppföljningen av evenemanget. Ett hållbart evenemang strävar efter att minimera sin negativa påverkan på miljön, maximera sitt positiva bidrag till samhället och skapa ett ekonomiskt värde för arrangören

Kapitel 3

Förberedelsefrågor och diskussioner

Diskutera igenom i styrelsen/ arbetsgruppen

- Varför vill vi arrangera en tävling?
- Vad är målsättningen med tävlingen?
- Vilka klubbar/brottare vill ni nå?
- Kommunen en samarbetspartner?
- Finns lämpliga lokaler för tävlingen?
- Hur många mattor har vi utrymme till (minst 10*10 m)
- Vilka kategorier skall vi ha med på tävlingen?
- Hur stor vill vi att tävlingen skall bli?
- Finns det tillräckligt med omklädningsrum för både tjejer, killar och domare?
- Finns utrymme för kringarrangemang?
- Sponsorer /samarbetspartners är det något vi skall jobba med till vår tävling?

För att kunna beräkna antal mattor och vilka kategorier kan nedan modell vara till hjälp:
9,11 och 14 års kategorin 60 brottare/matta/dag, 50 brottare/matta för 17 år samt 40 brottare/matta för 20 år och äldre.

Hållbarhet

- Resor och transporter (val av lokal och möjlighet till kollektivtrafik)
- Samarbetspartner/sponsorer (Lokala företag eller välja partner med stort engagemang i hållbarhet)
- Socialsamverkan (Kan vi göra kringaktiviteter i samband som lockar icke aktiva brottare, kan vi passa på att marknadsföra brottningen för att få in fler i verksamheten)

När ni nu beslutat er för ni vill arrangera en tävling måste ni först skicka in en sanktionsansökan.

Se nästa sida

Sanktionsansökan finns [Sanktionsansökan | Svenska Brottningsförbundet](#) (swedewrestling.se) Där hittar ni också mer information vart den skall skickas och kostnad för sanktionsavgift etc. Sanktionsansökan skall vara inskickat ca 2 år i förväg
Uppgifter som skall fyllas i se nedan.

± Tävlingsinformation

Arrangerande förening:		
Postadress:		
Tävlingens namn:		
Tävlingsdatum:		
Ålderkategorier		
WW 9:	WW 11:	WW 14:
WW 17:	WW 20:	WW 23:
WW 35:		
GR 9:	GR 11:	GR 14:
GR 17:	GR 20:	GR 23:
GR 35:		
FS 9:	FS 11:	FS 14:
FS 17:	FS 20:	FS 23:
FS 35:		
Invägning och medicinsk kontroll, får vara exakt samma tider: Om inte, skriv båda tiderna separat; Med.kontroll: Vägning:		
Tävlingsstart:	Beräknat matchavslut:	Antal mattor:
Ansvarig Tävlingsledare:	Mobilnummer:	E-post:
Underskrift:	Ort och datum	

Kapitel 4

Tävlingsorganisationen

- Dags att skapa en tävlingsorganisation

En bra grund i det inledande arbetet med arrangemanget, är att bilda en arbetsgrupp eller tävlingskommitté. Denna kan då lämpligen innehålla dessa roller med följande ansvarsfördelning (eller likvärdiga ansvarsområden).

- Tävlingsledare (checklista nästa sida)
- Kassör
- Administrationsansvarig
- Vägningsansvarig
- Teknikansvarig
- Sjukvårdsansvarig
- Pressansvarig

Allt eftersom kan man utöka staben med övriga ansvarsområden så som Cafeteria, försäljning, funktionärer etc..

Tävlingsledare har huvudansvaret för tävlingens genomförande. Denne har kontakt med domarchef, ansvarig tävlingssekreterare samt ansvariga för lokalen inför tävlingen.

Administrationsansvarig Tar emot anmälningar och kan vara den som är kontaktperson gentemot anmälda klubbar.

Ser till att det finns tillräckligt med personal för att genomföra tävlingen. Det kan handla om speaker, lappspringare, tidtagare. Vidare skall denne se till att all nödvändig utrustning såsom domarspadar, tidtagarutrustning, domarsedlar etc. finns på plats . Denne ansvarar även för att matchlistor kommer deltagande föreningar tillhanda.

Vägningsansvarig skall se till att medicinsk kontroll, licenskontroll samt invägning genomförs på rätt sätt. Denne skall ta hänsyn till tävlingssekreterarens instruktioner angående invägningens genomförande.

Teknikansvarig skall se till att nödvändig teknik kring arrangemanget fungerar. Det kan handla om att se till att det finns tillräckligt med eluttag till alla funktionärer, att eventuell kopiering av matchlistor fungerar etc. Denne skall även finna tillgänglig för sekretariatet under tävlingens gång.

Sjukvårdsansvarig skall se till att:

Medicinskt utbildad personal (sjukvårdare och/eller läkare) i tillräckligt antal, minst två personer, ska utföra medicinsk kontroll i samband med invägningen och bedöma brottarnas hälsotillstånd, speciellt med avseende på sådant som kan innebära smittorisk. I fall av smittorisk får brottaren i fråga absolut inte delta i tävlingen. Under tävlingen ska sjukvårdarna, på arrangörens bekostnad, finnas till hands i omedelbar närhet av mattorna

och ingripa vid skadetillfällen och ge relevant vård av den art som kan utföras på plats. De ska också, vid svårare skador, vara delaktiga i bedömning och beslut om ambulans behöver tillkallas, eller annan transport till sjukhus kan användas.

Om det under tävlingens gång upptäcks att brottare har smittosam åkomma, ska han/hon tas ur tävlingen, utan annan bestraffning, varvid resultaten fram till denna tidpunkt räknas honom/henne tillgodo.

Media-ansvarig skall finnas tillgänglig för eventuell press, tillhandahålla dessa matchlistor samt annan information om arrangemanget. Även promota tävlingen på t.ex. FB osv.

Checklista inför tävling – Brottning



Checklista för arrangemang (tävlingsledare) före och under tävlingar arrangerade av föreningar anslutna till Svenska Brottningsförbundet (SBF).

1. Har föreningen utsett en tävlingsledare? Ja Nej
2. Har föreningen skickat in sanktionsansökan och fått den godkänd? Ja Nej
3. Överensstämmer sanktionsansökan med som ni planerat att genomföra tävlingen (om inte skicka justering till SBF) Ja Nej
4. Har ni skissat upp tävlingsarrangemanget? Ja Nej
5. Har påpekanden i föregående års tävlingsrapport tagits i beaktan? Ja Nej
6. Har ni allt material som är nödvändigt? se separat checklista Ja Nej
7. Har tävlingsledaren kontrollerat att föreningen har det försäkringsskydd man önskar? Ja Nej
8. Är Inbjudan skapad? Ja Nej
9. Är en budget gjord? Ja Nej
10. Har ni kommunicerat med kommunen om samarrangemang? Ja Nej
11. Är Administrationsansvarig utsedd? Ja Nej
12. Är Vägningsansvarig utsedd? Ja Nej
13. Är Teknikansvarig utsedd? Ja Nej
14. Är Sjukvårdsansvarig utsedd? Ja Nej
15. Har du som tävlingsledaren kontrollerat att alla funktionärskategorier förutsätts klara sina uppgifter? Ja Nej
16. Är, vad avser logistiken, Brottnare, människor/publik åtskilda på ett tillfredställande sätt? Ja Nej
17. Har en aktuell telefonlista till ansvariga funktionärer tagits fram att distribueras till samtliga funktionärer under tävlingsdagen Ja Nej
18. Om olyckan är framme finns en plan hur ni skall agera Ja Nej
19. Har ni tänkt och diskuterat hållbarhet i de olika ansvarsområdena Ja Nej
20. Har ni presenterat för de som kommer vilka hållbarhets aktiviteter som är genomförda Ja Nej

Kapitel 5

Hållbara tävlingar

Fundera på vilka punkter som är viktiga på just er tävling och gör en rimlig avvägning mellan tid, ekonomi och hållbarhet. Använd denna lista tillsammans med sunt förnuft. Tillsammans kan vi skapa stor förändring

RESOR & TRANSPORT:

- Förlägg gärna arrangemang nära kollektivtrafik
- Se till att det finns säker cykelparkering.
- Ställ krav på samåkning alt tåg för inhyrd personal
- Informera besökare och deltagare hur man kommer till arrangemanget med kollektivtrafik

LOKALER & BOENDE:

- Välj miljöcertifierade lokaler för tävling, är de inte certifierade be gärna om att få se deras hållbarhetspolicy
- Välj ett miljöcertifierat boende. Fråga gärna vid bokningen. Detta kan givetvis vara svårare i mindre städer/orter. Välj då i stället något lokalägt för att stärka den sociala hållbarheten.

AVFALL:

- Se till att det finns bra källsortering för plast, papp, metall, glas och matrester.
- Samla in pantburkar.
- Undvik engångsartiklar. Servera mat på porslinsallrikar och dryck i glas, om tillåtet. Om det inte är möjligt, välj papper, papp och komposterbara material framför fossil plast.

MAT & DRYCK:

- Undvik matsvinn genom att planera mat efter antal deltagare. Anmäl avbokade i god tid till den som lagar maten.
- Välj i första hand ekologisk och närproducerad mat och dryck i säsong.
- Ta vara på rester och gör matlådor till medarbetarna att ta med hem.
- Servera ekologiskt och fairtrade-certifierat kaffe och te.
- Servera kranvatten i stället för buteljerat vatten

MATERIAL:

Köp miljömärkta produkter, second hand eller produkter av återvunnet material

SOCIAL HÅLLBARHET:

- Glöm inte bort att tänka in de sociala dimensionerna av hållbarhet, som är minst lika viktiga. Arbeta inkluderande så att alla känner sig välkomna och gör tydligt att eventuella kränkningar, diskriminering, rasism och övergrepp anmäls.
- Se över hur tillgängligt eventet är för de med rullstol eller andra funktionsvariationer.
- Respektera allas tid och energi. Tänk på att många kanske arbetar ideellt. Se till att lägga in ordentliga pauser, erbjud mat och ha rimliga arbetstider.

MARKNADSFÖRING:

- Ha den mesta marknadsföringen digital för att spara på tryckt material.
- Publicera (info, matchlistor etc) online och sätt endast upp på några platser i lokalen
- Marknadsför de hållbarhetsåtgärder som genomförs både innan och på plats.

Kapitel 6

Inbjudan se exempel på detta nedan.

I inbjudan ska följande framgå:

- Arrangörsklubbs logga” ”Tävlingslogga/ namn”
- Välkommen till ”hall/arena”, gata, ort
- Dag och datum

Inbjudna kategorier: ”exempel nedan”

Damer Vikter

WW 9 7-9 år (2010–2012) minimivikt är 22 kg.	Flytande viktklasser
WW 11 10-11 år (2008–2009) minimivikt är 22 kg.	Flytande viktklasser
WW 14 12-14 år (2005–2007)	29/33, 36, 39, 42, 46, 50, 54, 58, 62, 66
WW 17 14-17 år (2002–2005)	36/40, 43, 46, 49, 53, 57, 61, 65, 69, 73

Herrar

FS 9 7-9 år (2010–2012) minimivikt är 22 kg.	Flytande viktklasser
FS 11 10-11 år (2008–2009) minimivikt är 22 kg.	Flytande viktklasser
FS 14 12-14 år (2005–2007)	31/34, 38, 41, 44, 48,52, 57, 62, 68,75, 85
FS 17 14-17 år (2002–2005)	41/45, 48, 51, 55, 60, 65, 71, 80, 92, 110

”Exempel på t.ex. tider, bastu, övrig information”

Medicinsk kontroll: lördag kl. 08.30 – 09.00

Invägningen: lördag kl. 08.30 - 09.00 (*Bastu finns att tillgå från kl. 07.30*) (*kontakt: tel.nummer*)

Tävlingen startar lördag ca. kl. 10.30

Anmälan mottages endast på mail till:

Sista anmälningsdag xx/xx – 20XX. Efter sista anmälningsdag kommer anmälningsavgifter ej att återbetalas

Anmälningsavgift xxx kr betalas vid anmälan på Bankgiro: xxxx-xxx alt swish xx xx xx xx

Beställ måltider, hårdlogi: ”de uppgifter som är aktuella”

Övrigt: ”bra att informera om det finns café i arenan och vilka produkter (frukost, korv, hamburgare, osv)” ”Om ni har någon aktivitet mellan vägning-tävling, t.ex. krysstagstävling, regelgenomgång för ledare/föräldrar, dansuppvisning, musikframträdandet”

Vid frågor kontakta namn tel.eller via mail till:



Kapitel 7

Ekonomi

Ekonomi är alltid viktigt. För en arrangör så finns ett antal givna och ett antal möjliga in- och utgifter. Som en liten "lathund" spaltas här lite grunder.

Intäkter:

- Anmälningavgifter
OBS ! att det är en anmälning, vid återbud efter sista anmälningdag finns ej krav på återbetalning.
- Café/luncher
om arr. får driva det i egen regi i hallen. Vinst i förhållande till försäljning och Inköskostnader.
- Lotterier Sponsor/samarbetspartners
T.ex. Tävligen har ett företagsnamn i sig, arenaskyltar i hallen, viktklasserna har ett företagsnamn, banner på hemsidor, plats i hallen för försäljning/visning av produkter.
- Logi
- Provision % från hotell, vandrarhem, boende med hårdlogi
- Souvenirförsäljning
T.ex. T-shirts, muggar, pins



Utgifter:

- Sanktionsavgift
- Domare, Tävlingssekreterare;
Resa, dagsersättning, TR-material, domarsedlar, kostnaden för TR-s lunch/fika, ev. logi
- Hallhyra
- Priser till de tävlande
- Funktionärströjor
- Annonsering
Facebook är bra och gratis, annonsering i olika media
- Material
- Hyra eller köpa om nåt (mattor, kopieringsmaskin, högtalaranläggning eller annat) måste hyras in, saker måste köpas (t.ex. sjukvårdsmaterial, kopieringspapper, tejp osv)

Kringaktiviteter

För deltagare, både aktiva, ledare, föräldrar osv så är det alltid bra att det finns mer än brottning att uppleva. Speciellt tiden mellan vägning och tävlingsstart kan fyllas med aktiviteter. Likaså om det är paus under tävlingarnas gång. Några exempel på aktiviteter är:

- Pannkaksrace (som på Luciacupen)
- Krysstagstävling (flest kryss på en minut som på Vänercupen)
- Världsrekordsförsök i kast på dockan Bill (som Mälarcupen, 233 kast på 15 min.)
- Gemensam uppvärmning
- Dansuppvisningar
- Musikunderhållning (kanske Nationalsången)
- Tipspromenad
- Prova på brottning
- Regelgenomgång

Ett annat alternativ är aktiviteter utanför arenan som t.ex. Soft Touch Cups erbjudande med Liseberg

Kapitel 8

”Kärn-tre”

Tävlingsledare, Domarchef, Tävlingssekretererchef (TS)

Antal mattor för tävlingen bestäms av ”Kärn tre” tillsammans.

Alla domare och tävlingssekreterare tillsätts av SBF genom SBDF & STSF

Antal matcher per matta: Det finns rekommendationer för hur många matcher som beräknas i genomsnitt per timma och matta: Senior (Sen, U23, 20) 10 matcher 17-årskategorier 13 matcher 14-årskategorier 18 matcher 9 & 11-årskategorier 23 matcher	Tumregel för antal brottare/matta/dag: Sen/U23/20: 40 17: 50 9,11,14: 60 Så räknar vi ut antal matcher: Antal matcher = Invägda brottare x 1,5 (en cirka siffra, kan bero på antalet per grupp/vikt osv)
---	--

Ta gärna kontakt i god tid, gärna redan när ni skapar inbjudan

Uttagningar på tävlingssekreterare och domare finns på [se länk Aktivitetskalender | Svenska Brotningsförbundet \(swedewrestling.se\)](#)

Tänk på att vill ni göra en variant på tävling **ex** skapa viktklasser efter invägd vikt (utöver Viktklasserna -9 -11) så måste ni meddela SBF och få ett godkännande och kommunicera detta med kärn tre.

När inbjudan är klar skall den skickas till förbundet som länkar den till aktivitetskalendern och ni skickar också den till de domare och sekreterare som är uttagna och hälsar välkomna

Beroende på hur mycket teknik ni önskar måste ni kommunicera med TS. *Märk:* det krävs att ni är beredda med teknisk kunskap och mer utrustning en vad som normalt tas med av sekreterarna. När och vad som bestäms skall domarchef informeras.

Ibland kan TS ta med domarsedlar med detta kan ej tas förgivet utan måste kommuniceras.

I god tid skall ni av TS ans få en anmälningsfil, ni kommer då överens om när en korrekt ifylld fil skall skickas till TS och tillbaks skall ni då få vägningskort, lista med deltagare per klubb och länken till TR som ni lägger ut i det media ni använder för kommunikation med deltagande klubbar

Viktigt

Se över och kommunicerar om vart domarsedelspringarna skall vara placerade. Här kan ni spara mycket tid, rätt personer kan vara yngre men någon vuxen bör sköta arbetsfördelningen

När man tar emot anmälda klubbar (tävlingsdagen) så är det viktigt att man tillsammans med anm klubb går igenom vägningskortet så att de är korrekta och att brottaren kommer att delta om inte skall det markeras med ett kryss och återlämnas till TS för avregistrering- om detta inte sker måste varje brottare sökas och man kan få en fördröjning av starttid

En tävlingsrapport kommer att skickas till föreningen efter tävlingens slut.

Kapitel 9

Avgifter

Anmälningsavgifter:

Nationell tävling, 1-dagars i gattet mellan 150-300:- Efteranmälan dubbel avgift Nationell tävling, 2-dagars i gatten mellan 300-600:- Efteranmälan dubbel avgift GP-tävling, 1-dagars i gatten mellan 300-600:- Efteranmälan dubbel avgift.

GP-tävling, 2-dagars i gattet mellan 400-800:- Efteranmälan dubbel avgift.

SM, 17 (Ungdom), 20 (Junior), Senior, Veteran max. 500:- Efteranmälan ytterligare 500:- Seniorfyrstads 1 500:-/lag

Lilla Fyrstads, Pojk resp. Flick 1 000:-/lag

Sanktionsavgifter:

1-dagstävling	1 500:-
2-dagarstävling	3 000:-

Arrangörsavgifter:

Senior SM, GR,WW,FS	20 000:-
17 och 20, GR,WW,FS	15 000:-
Veteran SM	3 000:-
Beach SM	t.v. 0:-

Domarsedlar finns att köpa hos Skånes Brottningsförbund.

Beställs via hemsidan www.skanebrottning.se eller via uttagne Tävlingssekreterarchefen

Nationella ålders och viktklasser <https://www.swedewrestling.se/tavling/tavlingsdokument/>

Regelverket regler-allmanna-tavlingsbestammelser.pdf (swedewrestling.se)

SBF`s representant [SBFs representant på tävlingar 2023.2024.pdf](http://SBFs%20representant%20p%C3%A5%20t%C3%A4vlingar%202023.2024.pdf) (swedewrestling.se)

Viktigt

Att vi Skapar en tävlingsmiljö som gör att vi kan upprätthålla ett **gott uppförande**

- Genomgång offentligt innan tävlingen hur vi vill att det skall genomföras och att vi in accepterar ex.....,
- Vårdar på plats
- Regelgenomgång av domare till deltagare och publik.
- Avspärrningar mellan publik och de aktiva.
- Speaker som kan förklara vad som sker löpande



2–3 Månader före tävlingen

Ansvarsområde	Ansvarig	Klart	Utfört
Mattor (<i>har vi rätt antal behöver vi låna</i>)			
Kringarrangemang			
Sponsorer			
Lokalen			
- Vaktmästaren	Namn:	Tel:	
- Högtalare			
- Bord / Stolar			
- Bastu			
- Internet (<i>fastlina</i>)?			
Admin/sekretariat (<i>ta kontakt med ans TS och skicka inbjudan, Hur skall anm ske</i>)			
Vägning (<i>har vi vågar, väger de rätt, behöver de kalibreras</i>)			
Sjukvård			
Teknikansvarig			
Försäljning			
Fika			
Mat			
Priser			
Domare			
Tävlingskassör - <i>Budget</i>			
Streaming			
Press			
Inbjudan - <i>Utskick</i>			
- <i>Karta</i>			

1-2 Veckor före tävlingen !

Ansvarsområde	Ansvarig/kommentar	Klart	Utfört
Mattor			
- Transport fordon			
- Samling (Dag/Tid)			
Kringarrangemang			
- Vad / Vilka			
- Kontaktperson	Namn:	Tel:	
- Musik under tävling			
Sponsorer			
Lokalen	Rita upp tänk arrangemang		
- Vaktmästaren	Namn:	Tel:	
- Hämtar nyckel			
- Hämtar Högtalare			
- Hämtar Bord / Stolar			
- Hämtar prispall			
- Eluttag ? Sladdar			
- Avspärrningar			
- Rink ? Podium ?			
- Utsmyckning			
- Omklädningsrum			
- Spadar / Klockor			
- Städningansv.			
- Bastu Start !			
Sekretariatsansv.			
-Kommunicera med TS om	Anmälda, Domarsedlar, utrustning, el etc		
-skicka anm fil TS			
- Klipp vägningskort & förbered kuvert till anm sek			
Lägg ut länkar			

Ansvarsområde	Ansvarig/kommentar	Klart	Utfört
Vägningen			
- Kontroll våg-ar			
Förbereda vägningen	Bord, stol & el till vågar		
-reserv våg			
- Test våg			
Sjukvårdare			
- Medicinkontroll förbereda	Utse bra plats, stämpel alternativt märkpenna		
- Sjukvårdsart.			
- Förvarna sjukhusambulans			
-Skaderapport görs löpande			
Teknikansvarig.			
- utrustning			
- kablar/el			
- backup			
- Planerad test innan tävling			
- Kommunicera med TS			
Försäljning			
- leveranser när			
- Förbereda plats			
- prissättning			
- personal			
Fika			
- Inköp var ,när			
- Personal.			
- Förberedelser	Utrustning, el, växelkassa, betalningsmöjligheter		
-Prissättning			
-Prislista			

Ansvarsområde	Ansvarig/kommentar	Klart	Utfört
Mat			
- Planera antal som skall tillagas alt förbeställas			
- Hämtas			
Förberedelser	Utrustning, el , växelkassa, betalningsmöjligheter		
Priser			
- Köpa?			
- Lagpris?			
-Sponsrade			
- Hämtar			
Domare			
- Omklädningsrum			
-Finns möjlighet till avskilt rum vid rast			
-Vatten och pennor vid domarborden			
Lunch/Fika vad gäller			
Tidtagansvarig.			
- Matta 1	2st/matta som kan bytas av		
- Matta 2			
- Matta 3			
Har de fått en genomgång av:	Utbildning av utrustning och regler extra vid scoreboard		
Kassör.			
-boka kortdragare bank			
-Swishlappar			

-check på inbetalningar			
Förbereda anm sek			
Streaming			
-När är det lämpligt att kablar dras			
-ga igenom med de som skall sända vilken utrustning och kablar som behövs	Vad förväntar de sig av oss		

•

Ansvarsområde	Ansvarig/kommentar	Klart	Utfört
Städ			
-Brottarmattor			
-Papperskorgar hall och sidoutrymme			
-Toletter			
-Omklädningsrum /toaletter			
Domarsedlar			
- Förbereda plats	Bord ,stolar ev dator /el		
- Personal	1 ansv och ett antal lopare		
-Sponsrade			
- Hämtar			
Medieansvarig.			
- Sociala medier			
- TV			
- Radio			
- Tidningar			
- Programblad?			
- Infoblad?			
Tävlingsfunktionärer	Övrigt		
- Speaker			
- Speakeravbytare			
- Matchlistor	Domare, speaker ev några övriga		

-Reserver			
Vid övernattnig i skolsal			
-övernattare /vakter			
-Lista till brandkår			
-Städpatrull			
Efter tävlingen			
<i>Gör en less and learn</i>	Vad var bra vad kan vi göra bättre		
<i>Nådde vi våra mål</i>	Blev det som det var tänkt		
MATERIEL	OK	MATERIEL	OK
<i>Vita A4 papper en bunt</i>		<i>Hammare</i>	
<i>Sax</i>			
<i>Tape</i>			
<i>Silvertejp</i>			
<i>Förlängningsladdar</i>			
<i>Häftapparat</i>			
<i>Silvertejp</i>			
<i>Buntband</i>			
<i>Avbitartång</i>			
<i>Pennor</i>			