JOUKKUEEN TAPAHTUMAVASTAAVAN OPAS
SALIBANDYSEURA SBC LEVI, ROVANIEMI
VOIMASSA 01.06.2018 →
(päivitetty 25.9.2021)

1. ALKUSANAT

Kotiturnaukset ja kotiottelut ovat näyteikkuna ulkopuolisille seuran ja sen joukkueiden toiminnasta, joten niihin paneudutaan kunnolla ja hommat hoidetaan viimeisen päälle hyvin. TÄSTÄ EI TINGITÄ!

Kotiottelun tai -turnauksen onnistuneessa läpiviennissä itse joukkueilla ja sen toimihenkilöillä on iso vastuu. Suosittelen joukkueenjohtajia jakamaan vastuuta oman joukkueenne sisällä nimeämällä tapahtumavastaavia 1-2kpl joukkueestanne, että hommat varmasti toimii. Kaikkea ei tarvitse yrittää tehdä yksin. Myös tapahtumavastaavan on hyvä delegoida järjestelytehtäviä muulle joukkueelle.

"En tiennyt, en osannut, en ehtinyt" EI ole hyväksyttäviä selityksiä, mikäli järjestelyt tökkii. Ohjeistuksia ja apua on tarjolla seuralta sekä Salibandyliitolta ja joukkueitten välisellä yhteispelillä sekä kunnollisella suunnittelulla tapahtumat hoituvat sujuvasti.

Aiempina kausina kotiturnausjärjestelyistä on saatu positiivista palautetta, joten jatketaan samalla linjalla!

2. YLEISTÄ TOIMITSIJATEHTÄVISTÄ

Toimitsijatehtävät kannattaa hoitaa "vuoroin vieraissa"-taktiikalla aiempien kausien tapaan, eli pyytää esim. AC Ressuilta tai Santa's Unitedilta apua toimitsijavuoroille ja sitten vastavuoroisesti tehdä heille toimitsijavuoroja tarpeen mukaan. Joukkueiden tapahtumavastaavat voivat sopia miten toimitaan.

Vastuujoukkueen osalta vähintään peliä edeltävä tunti sekä heti pelin jälkeinen tunti pitäisi olla vapaa toimitsijavuoroista. Tällöin joukkue saa valmistautua huolellisesti omiin peleihinsä sekä pelin jälkeen käydä sen läpi valmennuksen kanssa, huolehtia palautumisesta jne.

Toimitsijoiden on hyvä olla paikalla viimeistään 45min ennen päivän ensimmäisen pelin alkua ja 15min ennen toimitsijavuoron vaihtumista pelien välillä.

Toimitsijaroolit:

1. toimitsija: musiikin soittaminen ja kuulutukset (kuulutukset vastuujoukkueen peleissä)
2. toimitsija: sähköinen tulospalvelu ja paperimuistiinpanot+torjuntojen laskeminen
3. toimitsija: tulostaulu ja käsiaika

Kilpailusäännöt 34§: https://salibandy.fi/palvelut/materiaalit/saannot-ja-ohjeet/kilpailusaannot/#34

Myös seuran ulkopuolisia henkilöitä voi pyytää aina tarpeen mukaan. Pääasia on, että järjestelyt pelaavat ja vastuujoukkue saisi kulloinkin keskittyä mahdollisimman paljon pelaamiseen.

Tulospalvelumääräykset: http://salibandy.fi/palvelut/materiaalit/saannot-ja-ohjeet/tulospalvelumaaraykset/

Tulospalvelun ohjeet: http://salibandy.fi/palvelut/materiaalit/kilpailutoiminta/tulospalvelun-ohjeet/

3. ENNAKKOVALMISTELUT

1) Sovi toimitsijat peleihin hyvissä ajoin, viimeistään viikko-pari ennen pelipäivää ja vähintään kolme toimitsijaa per peli. Hyvä aikataulutus on, että samat toimitsijat aina 2-3h kerrallaan ja sitten vaihto
2) Tarkista vuorovarauksista (resurssivaraus.rovaniemi.fi) pelataanko pelipaikalla salibandya ennen tai jälkeen järjestettävän turnauksen. Mikäli pelataan, ole yhteydessä toisen tapahtuman järjestäjään ja ehdota yhteistyötä tapahtumajärjestelyissä (voiko kaukalon jättää seuraaville käyttäjille jne.)
3) Tilaa Ounasrinteen hallin ulko-ovien avaus sekä ovikoodit pukukoppeihin hyvissä ajoin sähköpostitse virastomestari Markus Paldaniukselta: markus.paldanius@fi.issworld.com
4) Vierasjoukkueille on hyvä lähettää vapaamuotoinen ”turnauskutsu” sähköpostitse 3-7 päivää ennen pelejä. Mainitse kutsussa ainakin pelipaikan osoite, esittele lähellä olevat ruokapaikat ja muista suosia yhteistyökumppaneita, eli ainakin Neste K-Reissumies jne. Voit esitellä myös majoitusmahdollisuuksia kauempaa tuleville joukkueille. Esimerkkiviesti oppaan loppupäässä
5) Avausmaaliveikkaus somessa (FB ja IG) on hyvä keino saada lisänäkyvyyttä kotiotteluille. Muistakaa hankkia palkinto veikkauksen voittajalle, tiedottaa kisan voittaja ja toimittaa palkinto perille

6) Pelaajien tekemä suusta suuhun -markkinointi on tärkeää! Jos jokainen pelaaja kutsuu otteluun 2-4 sukulaista/kaveria/tuttua, niin katsojia kertyy hallille jo mukava määrä
7) Tiedota muille vastuujoukkueen jäsenille milloin urheiluhallin valmistelut tehdään (edellisenä iltana vai pelipäivän aamuna) ja tiedota myös mahdolliset toimitsijavuorot
8) Hanki parhaan pelaajan palkinnot esim. 1kpl per ottelu. Kittilän Nesteeltä saa pizzalahjakortteja
9) Videokuvataanko pelejä maalikoosteita varten tai valmennuksen pyynnöstä? Lataa kameran akku, tyhjennä kamera ja järjestä kuvaaja paikalle. Seuralla on kaksi videokameraa ja jalustaa, joista toinen setti Kittilässä ja toinen Rovaniemellä
10) Ottaako joku valokuvia pelissä? Pyytäkää valokuvaaja paikalle hyvän kameran kanssa, niin joukkue saa lisää somemateriaalia käyttöönsä
11) Onko joukkueella soittolistaa Spotifyssa? Onko joukkueella omaa maalibiisiä? Muista infota toimitsijoita näistä
12) Onko tapahtumassa tarvetta järjestysmiehille? Kuka vastaa tapahtuman turvallisuudesta? Tutustu myös hallin pelastussuunnitelmaan sekä seuran turvallisuussuunnitelmaan

4. HALLIN VALMISTELUT, VARAA VÄHINTÄÄN 45MIN

1) Pukukoppien ovien muovitaskuihin laitetaan joukkueiden nimilaput
   - Muista merkitä myös tuomareille oma koppi
   - Jos samaan pukukoppiin pitää laittaa useampi joukkue, niin pyri katsomaan otteluohjelmasta järkevä jaottelu, etteivät joukkueet ole yhtäaikaa pukukopissa
2) Kaukalon kasaus: pitkä sivu 18 palaa ja pääty 8 palaa
   - Huomioi vaihtoalueen laitapalojen (musta yläreuna) asettelu oikeaan paikkaan; keskiviivalta lukien kaksi valkoista palaa per suunta, sitten alkaa vaihtoalue
   - Vaihtopenkkien (vedettävä katsomo) ohjauslaite on varastossa oven vasemmalla puolella koukussa
   - Katsomon alla on pistoke, johon laite kytketään kiinni ja napista ainoastaan alimmainen penkkirivi esille
3) 2kpl salibandymaaleja kentälle. Muista tarkistaa että verkot ovat ehjät
4) Hallin lattia pyyhitään mikäli se on likainen ja tarvittaessa pyyhitään myös pelien välillä

Katso myös: https://salibandy.fi/palvelut/materiaalit/saannot-ja-ohjeet/kilpailusaannot/#33

5. VASTUUJOUKKUEEN TEKEMÄT TOIMITSIJAPÖYDÄN VALMISTELUT

1) Varaston oven vierestä otetaan 2kpl pöytiä sekä riittävä määrä tuoleja käyttöön
2) Toimitsijapöydät keskiviivan kohdalle katsomon alle syvennykseen ja 3-4kpl tuoleja toimitsijoille sekä 3kpl jäähypenkkejä toimitsijapöydän molemmin puolin
3) Toimitsijapöydältä tulisi löytyä seuraavat tavarat:
   - Seuran tulospalveluläppäri sähköistä tulospalvelua varten**
     - Tarkista että läppäri on päivitetty ennen pelejä: Windows-päivitykset, Avast-virustorjunta, Firefox-selain ja Java pitää olla ajan tasalla
   - Toinen läppäri, tabletti tai älypuhelin musiikintoistoa varten
   - Puhelin+laturi nettiyhteyden jakamista varten
   - Jatkojohto, nippusiteitä ja teippiä**
   - Suttupaperia ja kyniä (paperimuistiinpanot tilastoista jos tulospalvelu takkuilee)**

- Riittävästi ehjiä pelipalloja (pallokassi)
- Liivejä siltä varalta, että joukkueilla on samanväriset pelipaidat
- Ajanottovälineet varalle (sekuntikello tai puhelin siltä varalta että tulostaulu simahtaa)**
- Lapputulostaulu varastosta siltä varalta, että sähköinen tulostaulu ei toimi
- Tulostaulun ohjauslaite, joka on mikseripöydän kanssa samassa hyllykössä varastossa
  - Tarkista tulostaulun ohjauslaitteesta, että peliasetukset ovat oikein; erän kesto 15min, erätauon kesto 1min, kello laskee ylöspäin jne.
- Musiikin toistoa varten on oma mikseripöytänsä, jossa on mikrofonitkin samassa. Kaiuttimia voi ottaa varastosta
  - Turnauspeleissä musiikki kuuluu hyvin kaiuttimien ollessa alakerrassa
- Parhaan pelaajan palkinnot
  - Muista ohjeistaa toimitsijoita miten palkinnot jaetaan, esimerkiksi: ”jokaisen ottelun yksi paras pelaaja palkitaan”
- **HUOMIO, TÄRKEÄÄ!** Turnausmuotoisissa peleissä päivän ensimmäinen peli kannattaa pyrkiä aloittamaan jopa 5min ennakkoon, jos molemmat joukkueet ovat valmiina. Turnausmuotoiset pelit pakkaavat aina venymään, niin tällä tavalla saadaan hieman pelivaraa päivän aikatauluihin

6. PELIEN AIKANA

1) Pidetään yllä yleistä siisteyttä ja järjestystä (helpottaa ja nopeuttaa loppusiivousta)
2) Autetaan toimitsijoita tarpeen mukaan

7. PELIEN JÄLKEEN

1) Siivotaan kaikki tapahtumassa käytetyt tavarat pois:
   - Kaukalot kerätään kärryihin ja viedään maalien kanssa syvennykseen siellä olevan valokuvaohjeen mukaisesti
   - Vaihtoaitio (vedettävä katsomo) takaisin sisään
   - Toimitsijapöytä ja tuolit laitetaan takaisin paikoilleen. Seuran tavarat kerätään talteen seuraavaa turnausta varten
   - Mikseripöytä, tulostaulu ym. varaston välineistö laitetaan takaisin paikoilleen
   - Kaikki roskapussit kerätään katsomoista, aulasta ja muualta tapahtuma-alueelta ja viedään roskakatokseen (koulun takana olevaan koppi). Roskakatoksen ovi on lukossa eli tarvitaan avain
   - Kaikki hiekat, kahvitahrat, yms. tapahtumasta aiheutuneet sotkut tulee siivota huolella
   - Pukukopit käydään läpi ja siivotaan
   - Huolehditaan että kaikki ovet ovat kiinni tapahtumapaikalta (erityisesti pukukoppikäytävältä koulun puolelle)
   - Viimeinen sammuttaa valot
2) Päivitetään tulokset Salibandyliiton tulospalveluun (koskee pelejä, joissa ei ole sähköinen tulospalvelu käytössä)

   TAI

3) Ilmoitetaan ottelupäivän tulokset erikseen ilmoitetulle henkilölle

8. TOIMITSIJAVUOROJEN JAKAMINEN, ESIMERKKI

1) Esimerkki toimitsijavuorojen jakamisesta SBC Levi N2-joukkueen kotiturnauksessa
   - 11:00 **SBC Levi N2** – Sastamolo Kings II (toimitsijat Inka, Jaana, Katri)
   - 12:00 Rokokoo – Santa's United III (toimitsijat Inka, Jaana, Katri)
   - 13:00 SBT Tornio – KäKi (toimitsijat Jaakko, Tomi, Joni) ← Tässä voi olla M2-pelaajia
   - 14:00 Santa's United III – Sastamolo Kings II (toimitsijat Jaakko, Tomi, Joni)
   - 15:00 Rokokoo – KäKi (toimitsijat Henna, Eveliina, Heidi)
   - 16:00 SBT Tornio – **SBC Levi N2** (toimitsijat Henna, Eveliina, Heidi)
2) Pointtina on tehdä selkeä nimilista kellonaikoineen toimitsijoille ja vastuujoukkueelle, jotta kaikki tietävät mihin aikaan tulla paikalle
3) 1h ennen peliä ja 1h pelin jälkeen EI laiteta toimitsijavuoroja vastuujoukkueen pelaajille
4) Toimitsijoiden on hyvä olla paikalla viimeistään 45min ennen päivän ensimmäisen pelin alkua ja 15min ennen toimitsijavuoron vaihtumista pelien välillä

9. ”TURNAUSKUTSU”-SÄHKÖPOSTIVIESTI VIERASJOUKKUEILLE, ESIMERKKI

Otsikko: Tervetuloa Rovaniemelle la 23.10.2021!

Terve kaikille,

Lauantaina 23.10.2021 pelataan naisten 3. divaria Ounasrinteen hallilla Rovaniemellä.
Ounasrinteen halli löytyy osoitteesta Matkajängäntie 5, 96400 Rovaniemi.

Sisäänkäynti hallille ainoastaan koulun alapihan kautta.

Pysäköinti koulun yläpihan pysäköintialueelle. Osa autopaikoista on varattu myös viikonloppuisin ja iltaisin, joten kiinnittäkää niihin huomiota pysäköidessä autoja. Tarvittaessa pysäköintialueena voi käyttää linja-autoille tarkoitettua levikettä koulun vieressä.

AINUTTAKAAN AUTOA EI SAA PYSÄKÖIDÄ KOULUN ALAPIHALLE!

Pukukoppeihin pääsette kulkukoodilla ????#. Pukukopeissa on lukolliset lokerot arvotavaroille.

Hallilla palvelee myös kahvio, joten varaa käteistä mukaan.

Jos haluatte ruokailla ennen pelejä tai sen jälkeen, niin suosittelen lämpimästi seuraavaa yhteistyökumppaniamme:

Neste K-Reissumies, Alakorkalontie 22, 96300 Rovaniemi, puh. 016 318901

Kannattaa varata ruokailu etukäteen, että osaavat varautua. Ja muistakaa sanoa salibandyseura SBC Leviltä terveisiä. Otteluiden parhaat pelaajat palkitsee Neste K-Reissumies.

Jos tulee kysyttävää, niin yhteys allekirjoittaneeseen. Nähdän lauantaina!

Ystävällisin terveisin,

Oma nimi
SBC Levi N2-jojo/tapahtumavastaava/tms
Puhnro
Sposti