

Hensikten med arrangementsdokumentet

«Vi behøver flere konkurranser»

«For få ledere vet hvordan en konkurranse skal arrangeres»

«Våre utøvere får ikke gå tilstrekkelig med boksekamper»

«Media følger oss ikke om vi ikke presterer resultater det er interessant å skrive om»

Det finnes muligens like mange synspunkter om og målsetninger omkring konkurransearrangement i norsk boksing som det finnes ledere. Enkelte vil øke antallet konkurranser, andre vil få til flere kamper på hjemmebane for sine egne utøvere, ytterligere andre vil benytte sine arrangement for å nå ut med boksesporten i media og derigjennom lokke til seg flere ledere og utøvere. Vi ser at det er et generasjonsskifte av ledere i våre bokseklubber og nye klubber oppstår, hvilket kan føre til at det blir færre «ringrever» som kan dette med å arrangere boksestevner på fem fingre.

Viljen er der – men i blant mangler kunnskapsoverføringen

Å arrangere et stevne er noe som de fleste bokseklubber ønsker å gjøre, men noen trekker seg på grunn av uro for å ikke ha tilstrekkelig med kunnskap eller erfaring. Det kan føles som en umulig og kostbar affære å arrangere et stevne, men det behøver ikke å være så vanskelig. Å være så forberedt som mulig skaper trygghet for alle innblandede og gjør jobben både lettere og morsommere.

Kampsportloven stiller krav

(Legg inn lovbestemmelser)

Arrangementsdokument

Uansett hvilket perspektiv vi velger, merker vi at det er et behov for dokumentasjon for å arrangere boksestevner. Selv om dette dokumentet kanskje ikke er heldekkende ut i fra den enkeltes behov, håper vi at det skal være til hjelp med å strukturere bokseklubbenes arbeid i å arrangere boksestevner.

Ansvarlig for Arrangementsdokumentet er Norges bokseforbund ved Utdanningskomiteen.

Arrangementsdokumentet er til bruk for alle bokseklubber som er tatt opp i Norges bokseforbund og kan videreutvikles etter individuelle behov.

Bakgrunn

I 2016 besluttet NBF at et arrangementsdokument skulle skrives med bakgrunn i den oppblomstrende aktiviteten og for å sikre en ensartet gjennomføring for boksestevner. Arrangementsdokumentet skal være en hjelp for å få flere bokseklubber til å arrangere boksestevner som igjen vil fremme idretten vår med bakgrunn i NBF mål om å øke medlemsantallet.

Slik anvender du arrangementsdokumentet

Arrangementsdokumentet er bygd opp i frittstående kapitler som dere kan ta bort eller legge til etter behov. På hjemmesiden til NBF, www.boksing.no kan dere velge å skrive ut de deler av dokumentet som det er behov for i en arrangementsgruppe.

Dere står fritt til å utvikle dokumentet etter eget behov og det er plass til for egne notater og spørsmål som kan være utviklende nettopp for deres arrangement. NBF er takknemlig for innspill som kan bidra til å utvikle arrangementsdokumentet til å bli enda bedre.

Tenk på

Regelverk kan endres, kontroller alltid de aktuelle reglene og les på disse før dere begynner å arbeide med boksestevnet, Visse detaljer i dette reglementet kan være mindre passende for deres arrangement – dere har frihet til å tilpasse dere etter individuelle behov. Velg de deler som dere ønsker å bruke, skriv ut så mange eksemplarer dere behøver og lag for eksempel egne arrangementspermer til deltagerne i klubbens arrangementskomite.

Lykke til!

Med Hilsen

Håktor Slåke

President

Norges Bokseforbund

La arrangementet bli en lederskole

Har dere yngre eller nye ledere i bokseklubben, eller utøvere som dere tror kan være interessert i å bli leder? Bruk boksestevnet til å gi flere nye ledere kunnskap om hvordan et boksestevne arrangeres og hvilke regler som gjelder.

Under trenerstigen vil det være en modul som går på arrangering av boksestevner.....

- **Still spørsmålet!** Vil noen i klubben til medlemmer og foreldre om noen vil bli leder eller arrangementsansvarlig.
- **Still passende krav!** Se til at nye ledere ikke blir belastet med for mange oppgaver og får for mye å gjøre i begynnelsen. Det er bedre å få en progresjon i arbeidsmengden i takt med mestring av oppgavene så er muligheten for at folk ønsker å sitte lengre i stillingen.
- **Still opp med utdanning!** Er det behov for utdanning for å klare den nye rollen som leder, styremedlem eller arrangementsleder. Enten kan andre ledere i klubben hjelpe til, eller NBF kan kontaktes for klubb utvikling eller trenerkurs.
- **Still opp som mentor!** Støtt, gi råd, sparr i det dagligdagse arbeidet fra begynnelsen, dette gjør deg trygg som leder og gir mulighet for utvikling og at lederen blir værende i klubben.

Dette kan være momenter som kan være bra å ha i bakhodet når tanken om et arrangement tar form. Hvilke unge/nye ledere har dere i klubben eller i foreldregruppen? Hva vil de, vil de hjelpe til innenfor et bestemt område i arrangementet, vil de støtte og bli utdannet av en som kan oppgaven fra før, eller vil de være funksjonær under stevnet. Alle former for interesse for å hjelpe til kan vokse å bli til noe større.

Er ungdommene som blir spurt tvilsomme på om de kan hjelpe til, så spør om de vil arbeide sammen med en som har mere erfaring. Det kan gi nye opplevelser om at det ikke behøver å være så veldig stort og vanskelig og bare engasjere seg. På neste boksestevne kan de kanskje være klar for nye utfordringer.

Pass på å høre nøye etter om hvilke bakgrunnskunnskaper og interesseområder for hva medlemmene i arrangementskomiteen har. Glem heller ikke å informere om at ideelt engasjement og lederskap ser bra ut på CV og noe som fremtidige arbeidsgivere vil kunne ta i betraktning ved en jobbsøknad. Tilby en attest til de som ønsker å bidra til å delta i klubbens arbeide, det kan være til stor nytte fremfor alt for ungdommer som ennå ikke har skaffet seg arbeidserfaring.

Vær lydhør for signaler om at arbeidsmengden blir for stor. Spør heller en ekstra gang enn en gang for lite om hvordan det går. Lytt og hjelp til ved behov for å unngå å skremme bort nye ledere eller medlemmer i arrangementskomiteen slik at denne personens oppgaver under boksestevnet kan bli lidende.

Ta vare på funksjonærene

Gode og nøyaktige stevnefunksjonærer er gull verdt. Dere kommer til å behøve dyktige folk på en rekke poster, som for eksempel medhjelpere til sekretariatet, hanskepassere, entrevakter, ryddepersonell etc. Det er alltid klokt å behandle funksjonærene og ledere ekstra godt for å motivere dem til å komme tilbake som ildsjeler ved neste arrangement som skal gjennomføres.

Grunnleggende er å gi en felles og god informasjon om arrangementet og hva som forventes av funksjonærene forut for stevnet. God informasjon om hva oppdraget innebærer og at de også leser tilbake hvordan de har forstått oppdraget, gir trygge funksjonærer som igjen gir bedre service til deltakere og publikum. Utpek en funksjonæransvarlig som funksjonærene kan kontakte om praktiske spørsmål skulle oppstå under stevnet. Vær tydelig på eventuelle regler som du vil at funksjonærene skal følge og hvordan du vil at de skal være ovenfor gjestene.

Mat- og drikkekuponger til matsalen i eller i nærheten av arenaen til bruk under stevnet er en god ide, fremfor alt om det er et lengre stevne eller en turnering. Funksjonærer, ledere og dommere kan finne det vanskelig å kunne gå bort fra sine arbeidsoppgaver. Det kan derfor være til stor hjelp om vann, kaffe, frukt ol. blir brakt frem til de som arbeider.

En tanke kan være å innføre et belønningssystem for klubbens ledere og funksjonærer. Som inspirasjon kan nevnes lavere treningsavgift, ekstra treningstimer, ekstra utdanning, leder-/funksjonærmiddag, klubbtrøye (som kan bæres under stevnet og som siden beholdes), handklær, tannbeskytter el.

Får dere ikke tak i tilstrekkelig mange funksjonærer? Spør andre bokseklubber i nærområdet eller som skal delta på stevnet om hjelp. Kanskje kan boksekretsen hjelpe til? Hør gjerne også med andre idrettslag eller foreninger som for eksempel speidere etc.

Om flere klubber/idrettsforeninger en din egen har vanskelig med å få tak i ledere og funksjonærer, kan den ide være å gå sammen om å opprette en slags «leder/funksjonærgruppe» som hjelper hverandre med å rekruttere, utdanne og belønnefunksjonærer som kan delta som ressurser i flere idretter. Det finnes tross alt mange fellesnevnerne for funksjonærbehov ved arrangement hos andre idrettsgrener.

Tips til deg som mentor

Vil du gjerne bli mentor til en ung eller ny leder i klubben eller idrettslaget? Eller har du fått spørsmål om å bli en annens mentor? Tilby din hjelp – og si ja. Det er din mulighet til å formidle dine kunnskaper og erfaringer til en som virkelig kommer til å sette pris på det. Det kommer også på sikt til å fremme din klubb og sporten i stort med kyndige ledere.

Det finnes en del tips som du kan ha nytte av som i din kommende tillitsrolle som mentor. For det første: kom overens med din elev om hva som er målet med samarbeidet og hvordan dere sammen kan nå målet. Kjenner dere behov for møtes for å diskutere dere frem til større kunnskap om det dere vil oppnå eller vil eleven først og fremst hjelpe til under det ordinære arbeidet som skjer og få det forklart etterpå.

Vis respekt for hverandres tid under møtene dere har. De fleste av oss har liten tid til rådighet, se til at dere har effektive møter der dere bestemmer dere for hva som er det viktigste dere skal oppnå. Vil din

elev for eksempel lære seg mer om regelverket for boksport, gi hjemmelektur i å lese igjennom det og følg opp med eventuelle spørsmål neste gang dere møtes og kan diskutere dem nærmere.

Tenk på at din rolle som mentor er hverken sjef eller instruktør. Din rolle er å være en støtte, sparringspartner og en rådgiver. Det innebærer både å lytte og prate. Hjelp din adept med å finne sin styrke og svakheter gjennom å lytte og å stille åpne spørsmål. Om din elev har valgt å ved siden av deg for eksempel under et stevne, åpne opp for spørsmål og forklar hva du gjør og hvorfor.

Overlat gjerne deler av ditt ansvarsområde til din adept om denne er interessert i å delta i ditt arbeid. Med din hjelp og et passende stort oppdrag fra starten av kan også en uvant leder bidra med veldig mye hjelp og arbeid i forkant av eller under et arrangement.

Støttefunksjoner

Medlemsklubber av Norges bokseforbund kan ha god hjelp av kurs i Norges idrettsforbund (NIF) til utdanning innenfor mange områder.

Sjekk Norges idrettsforbunds kretskontor hva de har av utdanningskurs. Det kan finnes muligheter for at klubben selv eller i samarbeid med andre klubber i nærområdet eller NBF kan ordne et utdanningskurs innen utdanning i konkurransegjennomføring. NIF kretser i alle landets fylker som kan hjelpe til med informasjon om gjennomføring av idrettsarrangement. Tenk også på at det kan være mulig å få hjelp av andre foreninger, kretsen eller NBF. Får dere ikke tak i nok funksjonærer? Spør en annen bokseklubb om hjelp, en annen idrettsforening eller en ideell forening som f. eks. speidere.

Teknisk delegat (**Supervisor**) eller tilsvarende oppdrag

Stillingen som Teknisk delegat (TD) bygger på en nasjonal oversettelse av det internasjonale bokseforbundets (AIBA) sin modell for Teknisk delegat.

Det er fremfor alt på våre nasjonale mesterskap, landskamper og andre forbundsstevner hvor en utpeker en Teknisk delegat. En Teknisk delegat er hovedansvarlig for å gjennomføre et arrangement iht. gjeldende regelverk og nasjonale mesterskapsbestemmelser.

Det bør være en gruppe med Teknisk delegater utdannet gjennom NBF som har kompetanse til å utføre oppdraget for å øke muligheten til støtte og hjelp til konkurranser.

Teknisk delegat skal utpekes av forbundsstyret og ikke selv arbeide i arrangementsgruppen eller være involvert i sin klubbs deltagelse i mesterskapet. Det er viktig at den tekniske delegaten er nøytral under konkurransen og bør ikke være en aktiv trener.

En Teknisk delegat skal utpekes i sammenheng med at arrangøren for en konkurranse utpekes og deretter umiddelbart innlede et samarbeid med den arrangerende klubben eller kretsen. Teknisk delegat skal ha løpende kontakt med klubben og som et minimum besøke arrangementsstedet for å kontrollere konkurransearenaen, lokaler for innveing, trekning, dopingkontroll, garderobes og boforhold for utøvere og trenere.

Teknisk delegat skal være en sparringspartner med arrangøren så ofte som det er behov for i tiden frem til konkurransen. Det handler om alt fra å se til at det er en korrekt ring og kamparena «field of play» med tilstrekkelig antall funksjonærer og at PR-materiell er bra. Det er viktig at alle involverte parter er klar over at nasjonale mesterskap og landskamper er Norges bokseforbundets konkurranser. Forbundet har det overordnede ansvaret og dermed også ansvar for den tekniske delegat som de har utpekt..

Under selve arrangementet skal TD se til at konkurransen gjennomføres på en korrekt måte. Det innebærer at en skal være med hele veien fra ankomst, innveiging, trekning og frem til konkurransens avslutning. Det skal også finnes en konkurransejury bestående av tre personer, disse skal være helt fri for klubboppgaver under konkurransen.

I juryen skal det finnes dommerkompetanse – et alternativ er at dommeransvarlig under konkurransen også sitter i juryen.

Noter at det Internasjonale bokseforbundet (AIBA) kan endre både oppdrag og navn på den tekniske delegaten, men at det er viktig at vi har en egen organisasjon likt den internasjonale som sikrer at NBF sitt arrangement gjennomføres korrekt og profesjonelt.

Oversikt over funksjonærer

Det er alltid bra å ha en liste over funksjonærer til eget arrangement. Plutselig kan en bli syk eller konkurranselederen tvunget til å gjøre en annen jobb. Da er det godt at man raskt kan kontakte en erstatte. Fyll opp lista løpende med egne kontakter, neste gang dere skal arrangere en konkurranse er det bare å plukke den frem.

Nedenfor er det listet et antall funksjonærroller, beskrivelse av disse rollene kommer vi tilbake til i de kommende kapitler om konkurransefunksjonærer.

Konkurranseleder:

Konkurransesekretær:

Kasserer:

Ansvarlig for bokselokalet:

Legeansvarlig:

Ringansvarlig:

Ansvarlig for ringhjørner:

Speaker:

Tidtakeransvarlig:

Hanskevakt:

Innveiiingsansvarlig:

Matchmaker:

Dommeransvarlig for:

Adgangsansvarlig:

Dørvakt:

Lotteri, annet salg:

Media-/informasjonsansvarlig:

Gjesteansvarlig:

Publikumsansvarlig:

Premieansvarlig:

Funksjonæransvarlig:

Lyd-/lysansvarlig:

Tolk:

Annet:

Konkurransetillatelse og rapportering

Norges bokseforbund må forholde seg til Forskrift om sikkerhetsbestemmelser til lov om organisert kampaktivitet som tillater knockout (Knockoutloven). Alle kampsporter som tillater slag eller spark mot hodet går under denne loven. Den som bryter mot loven kan dømmes til bøter eller fengsel inntil

Iht. Kampaktivitetslisten, er Norges Bokseforbund er gitt godkjenning til å organisere konkurranser, oppvisninger og treningskamper basert på Norges Bokseforbunds kampreglement vedlagt søknad av 2. desember 2016. Godkjenningen gjelder inntil videre, jf. vedtak i godkjenningnemnda 23. desember 2016. Godkjenningnemnda har stilt vilkår for godkjenning.

Forskrift om sikkerhetsbestemmelser til lov om organisert kampaktivitet som tillater knockout får ikke arrangeres uten tillatelse. NBF har søkt og fått bevilget en generell tillatelse som gir bokseklubber og boksekretser mulighet til å arrangere konkurranser. Forutsetningen er at det norske regelverket for boksing følges, spesielt hva gjelder sikkerhetsbestemmelser.

For at NBF skal kunne utføre kontroll er det besluttet at arrangerende klubb skal søke om tillatelse fra NBF før konkurransen og sende inn rapport etter at konkurransen er gjennomført.

NBF sin generelle tillatelse fungerer slik at NBF en gang om året rapporterer til Kampsportforbundet om at alle regler følges. Om mangler skulle bli påvist, risikerer NBF å miste sin generelle tillatelse. Det vil innebære at bokseklubbene må søke om tillatelse direkte hos kampsportforbundet.

Kampsportforbundet approberer søknaden fra NBF om å få gjennomføre konkurranser.
Kampsportforbundet har adresse på Ullevål stadion, i Oslo.

Det er viktig at bokseklubbene søker om tillatelse fra NBF før arrangementet gjennomføres og at rapport sendes NBF etter konkurransen. I konkurranserapporten skal det være opplysning om kampresultater, eventuelle skader og utestengninger samt legens underskrift.

Mere informasjon finner du i lenkene nedenfor:

Sett inn Lenker til:

Konkurransereglement

Søknadskjema for konkurranser

Resultatskjema etter konkurranse

Budsjett for en konkurranse

Kostnader

- Lokale
- Boksering
- Lyd-/lyssystem
- Lege
- Dommerutgifter (mat, drikke kjøregodtgjørelse)
- Informasjon (plakater, annonser, trykking av program mm.)
- Annonser
- Priser
- Eventuelle innleide personer (speaker, artister mm.)
- Web TV
- Reisekostnader – boksere og ledere
- Reisekostnader – funksjonærer og dommere
- Mat funksjonærer og dommere
- Mat boksere og ledere
- Innkjøp til kafe/salg

Inntekter

- Påmeldingsavgifter
- Kafe/salg
- Sponsorer
- Lotteri
- Inngangsavgift
- Gaver

Media

En god mediedekning der både konkurransen, klubben og boksere får bred medieomtale er drømmebildet for mange arrangører. For å oppnå en slik målsetning om gjennomslag i media er det behov for en mediestrategi og fremfor alt en pressekontakt i klubben eller organisasjonen som er lett å nå for journalister med behov for informasjon. Det finnes ulike metoder for å få kontakt og vekke interesse hos media avhengig av hvilken type konkurranse som skal gjennomføres.

Rent generelt er det bra for en konkurransearrangør å ha kunnskap om at de fleste medieorganisasjoner blir slankere for hvert år. Færre journalister skal gjøre mere arbeid, hvilket gjør det enda viktigere å oversende god informasjon om arrangementet, resultatene, samt kontaktinformasjon om klubbens nøkkelpersoner til media.

Media har en interesse for boksporten, men vi kan ikke regne med de selv tar kontakt om vårt arrangement eller resultatene fra boksestevnet.

Ved et lokalt boksestevne er god kontakt med de lokale mediene viktig. Størst mulighet for å nå ut til media, finnes lokalt i nærområdet. Interesserte lokalaviser, tv og radio gir de aller beste forutsetningene for at klubben og utøverne skal få den oppmerksomheten dere er verdt.

Avklaringer for arrangøren forut for et boksestevne

Hvem eller hvilke personer i klubben og/eller arrangørstaben utpekes til medieansvarlig?

Vil vi ha en kontaktperson for alle spørsmål fra media eller vil vi helst at en person svarer på idrettslige forventninger og resultater og en annen om selve boksestevnet?

Det kan for eksempel være en generell medieansvarlig som rapporterer resultater, hjelper media under selve arrangementet og formidler kontakt til andre nøkkelpersoner, bla. Til klubbens «matchmaker» som står for informasjon om egne utøvere og idrettslige resultater.

Viktig å tenke på! Gi ikke ut private mobilnummer til deltagende boksere og fremfor alt ikke mindreårige boksere uten deres foreldres samtykke. Om du har en elitebokser som for eksempel skal ut og representere landslaget, risikerer denne å bli forstyrret i oppladningen om dennes personlige mobilnummer blir gitt ut til et flertalls media som ringer forut for en kamp. Boksere har forskjellig stressnivå, nervøsitet og evne til å bli forstyrret – snakk med dem om hva de syntes er ok i forhold til

pressekontakter. Rent generelt er det også bedre at kontaktopplysninger til den medfølgende treneren gis ut og som på stedet kan bedømme om utøveren kan og vil prate med pressen.

Hvordan formidler vi Hvem/hvilke som er våre pressekontakter?

Det beste er å oppgi flere muligheter til informasjon om deres pressekontakter og kontaktinformasjon til disse:

- Via hjemmeside
Har klubben en egen hjemmeside eller side for selve arrangementet så legg til «presse» i menyvalget der dere formidler kontaktinformasjon til utpekte nøkkelpersoner og legg gjerne også ut eventuelle pressemeldinger. Hold denne kontaktinformasjonen oppdatert.
- Via pressemeldinger
Sender dere ut pressemeldinger så avslutt alltid med kontaktopplysninger til de som er utvalgte nøkkelpersoner. Pass også på at de er tilgjengelige på de kontaktadressene som oppgis.
- Via direktekontakt
Om dere besøker eller kontakter media direkte, legg alltid igjen kontaktinformasjon muntlig, men tank på at det også er bra med skriftlig informasjon via mail etter en samtale, via hjemmeside og i pressemeldingen.

Behøver vi å arrangere en pressekonferanse forut for vårt arrangement?

Ved større konkurranser som en landskamp kan det være en god ide og invitere til en pressetreff hvor inviterte media kan møte lokale boksere som skal delta. Her er som matchmaker eller den sportslige ansvarlige på fra forbundet nøkkelpersoner som må være med. Rent generelt er det gjelder det at jo mere informasjon og flere lett tilgjengelige intervjuobjekter som bidrar, desto større sjanse er det for at media lager en stor reportasje om det kommende arrangementet.

Skal det være en et lokalt stevne er gode kontakter med de lokale mediene viktig. Ring opp nøkkelpersoner i media i nærområdet, for eksempel sportsredaktøren og spør hvordan dere best mulig kan formidle informasjon til dem og hva de er interessert i å vite. Vil de helst ha informasjon om kommende arrangement og resultater via mail? Hva er mailadressen? Er det noe spesielt de gjerne vil vite? Hvordan kan dere gjøre forholdene best mulig for media under stevnet?

Behøver vi pressebilder på våre utøvere?

Frie pressebilder på utøverne kan gi større artikler i avisene. En god ide kan være å sørge for at det er egne portrettbilder, fremfor alt hvis det er eliteboksere i klubben. Søk å ta gode bilder av utøverne i kampdrakt. Send heller ubehandlede bilder (som ikke er behandlet) i et stort format enn et «fikset» bilde i lite format.

I all fotografering: Bruk AIBA godkjente kamphansker. Oversikt over hvilke merker/leverandører som er lisensiert finnes på www.aiba.org.

Opplys på pressesiden og i eventuelle pressemeldinger at portrettbilder for fri publisering til media gjerne utgis ved forespørsel. Husk å opplyse om fotografens ønske om at navnet oppgis ved publisering.

Hvilke media vil vi nå?

Skaff kontaktopplysninger til de mediene dere vil nå, enten via direktekontakt eller gjennom mediens hjemmesider. For større arrangementer kan riksmedia være interessert og med litt flaks, «timing» og noe ekstra interessant å gi media kan dere få gjennomslag selv for mindre stevner. Søk opp de store riksdekkende medier og glem ikke større områdedekkende medier som dekker nærområdet. Det er for eksempel alltid en bra ide å sende resultater og informasjon direkte til de regionale TV- og radioredaksjoner og nettaviser.

Hvordan utformer vi våre pressemeldinger?

Det viktigste er å sende ut i en pressemelding er kontaktopplysninger til noen som kan svare på eventuelle oppfølgingsspørsmål. I resultatrapportering er det viktig at navn er stavet riktig og at de er oversiktlige. Kontroller gjerne hvordan de mediene dere vil få publisert via skriver sine reportasjer og resultater.

En anbefalt måte på hvordan et resultat kan presenteres i media er D for damer/H for herrer – vektklasse - Ungdom/Junior/Senior - Vinnende bokser sitt navn og klubb/land – Tapende bokser sitt navn og klubb/land – resultat.

Eksempel:

D 51 kg senior; Marielle Hansen, Bergen Atletklubb, Norge – Annemarie Stark, Tyskland: 3-0

Hva vil journalistene vite?

Journalister vil ofte ha svar på følgende spørsmål:

- Hva har hendt?
- Hvor skjedde det?
- Når hendte det?
- Hvordan hendte det?
- Hvorfor hendte det?
- Hvem kan gi ytterligere informasjon om hendelsen?

Ta gjerne med et sitat fra en av nøkkelpersonene i arrangementet. Det kan gjelde alt fra interessante fakta om arrangementet til hva dere ønsker å oppnå og hvilke idrettslige resultater dere har som målbilde. Etter konkurransen forteller dere om hvordan arrangementet gikk, hvordan de sportslige prestasjonene gikk, publikumsinteressen ol.

Noe å tenke på i forbindelse med et arrangement

Vad behøver media for å kunne rapportere fra vårt stevne?

En pressekontakt bør være synlig og behjelpelig for mediene som dekker en konkurranse. Spør de journalistene som kommer om hva de behøver. Rent generelt er det klokt å se til at de har tilgang til bord, stoler eller en plattform som kan plasseres i høyde med ringen for at eventuelle kamerateam eller fotografer kan ha noe å stå på. Plasser dette gjerne ved nøytralt hjørne slik at det ikke kommer i veien for dommere, sekretariatet eller reduserer sikten for publikum. Fotografer setter generelt pris på å slippe å komme tilbake til redaksjonen med «miniperspektiv» på kampene.

Finn ut behovet for skriftlig informasjon som skal deles ut til media. En mulighet til å få større plass er om dere legger ved fakta om boksporten og informasjon om bokser og annet som kan være interessant å formidle i media – for eksempel historien bak konkurransen (første boksestevnet i byen, største konkurransen, flest deltagere ...). Et forslag kan være om dere via utskrifter media på plass under konkurransen og via klubbens presseside på internett sender:

- Fakta om hver bokser: merittlister, alder, hjemsted, klubb, andre interessante fakta (fritidsinteresser, andre idrettsinteresser eller annet som kan lokke til rapportering), gjerne også informasjon om motstandere i vektklassen (ved landskamp: send med informasjon om begge bokserne i hver eneste vektklasse)
- Generelle fakta om boksporten, for eksempel historikk, regelverk, hva forkortelser i resultatlisten betyr...
- Generelle fakta om gen klubb.
- Annet som kan være interessant å fortelle om for eksempel boksehistorie i lokalet konkurransen skal arrangeres i, stedet arrangementet skjer i eller lignende guldkorn.

Vær tilgjengelig for spørsmål om noe «utover det vanlige» skulle oppstå som journalister kan spørre om. Media setter alltid pris på muligheten til kaffe og en eller annen form for mat, spesielt når arrangementet pågår over en lengre tid.

Hva behøver vi selv for å kunne rapportere resultater og være tilgjengelig via mail?

Finnes det trådløst internett i konkurransearenaen? En ide kan være å koble opp et trådløst via mobiltelefonen. Eller låne et trådløst modem fra noen i klubben under arrangementet. Sett opp en plass med bærbar PC og internettoppkobling for den personen som skal rapportere resultater til media og for eksempel egen hjemmeside.

Noe å tenke på etter arrangementet

Vent ikke med resultatrapporteringen! Ha som målsetting at dette skal være sendt innen noen timer etter konkurransens slutt. Sett av personell som har ansvar for dette. Resultatlistene kan den resultatansvarlige fylle ut fortløpende etter hvert som konkurransen går fremover for å underlette arbeidet med utsendelse av pressemeldinger og publisering av resultater på nettsider ved konkurransedagens slutt.

Se til at kontaktpersoner for media kan nås også etter konkurransens slutt, for eventuelle følgespørsmål eller intervjuer. Glem ikke å sende ut pressebilder som lovet.

Samle gjerne opp presseklipp for arrangementet og sett de opp på klubbtavlen, samt linker til web- artikler og TV-sendinger for publisering på klubbens hjemmeside. Det er alltid fint å kunne vise til fremgangsrikt arbeid for egne medlemmer og de som kommer på besøk til klubben.

Markedsføring av et arrangement

En fordel med det digitale samfunnet vi har i dag er at vi ikke bare er avhengig av plakater og annonsering i media som også koster penger. Det finnes en rekke andre plattformer for å nå ut med informasjon om konkurransen til publikum.

Grunnleggende

Før dere begynner på arbeidet med å utforme informasjonen om arrangementet, tenk igjennom hva det er for et budskap dere vil formidle. Hvilke personer og hvilke type mennesker vil du nå frem til med markedsføringen og hva tror du lokker dem? Hvor søker disse målgruppen seg som du vil nå ut til med informasjon om arrangementet?

Blant de alternativene dere kan diskutere som markedsføringskanaler finnes blant annet:

- Plakater og kanskje programblad
- Reklame i lokale medier
- Sosiale medier som Facebook, Instagram, Twitter etc.
- Nyheter til lokale og riksdekkende medier
- Gratiskalender
- Egne og andres hjemmesider

Sett opp et budsjett for hva markedsføringen får koste og se over ulike alternativer som dere kan satse på. Finn ut av om dere har lokale aktører dere kan samarbeide med for å få markedsføring til en bra pris.

Kanskje kan dere få et reklamebyrå å sponse dere med trykk av plakater og programblad mot reklamepris på disse?

Her vises et par eksempler på hvordan plakater kan utformes.

Kontakt passende personer i kommunen for å se på mulig for å synes i lokale annonseblad eller markedsføringsaviser. Glem ikke at arrangementet gir kommunen mulighet for å synes i et positivt sammenheng i media, det er et godt utgangspunkt for å diskutere hvilken hjelp dere kan få fra kommunalt hold.

God reklameskikk

Od skikk betyr at reklamen ikke får spre ytringer som er i strid med prinsipper som er allment godkjent i samfunnet, som er rasistiske, seksuelle eller overdrevne voldsskildringer. Om dere utformer en markedsføring på en måte som kan anses uetisk er det risiko for at saken havner hos

«Reklameombudsmannen»

Bilde eller illustrasjon?

Ved valg av bilde eller illustrasjon som deres markedsføringsmateriale er det viktig at dere bestemmer hensikten med denne, hva vil dere formidle med bilde? Vil dere løfte frem egne lokale utøvere med navn og bilde? Eller først og fremst å signalisere at det handler om et mesterskap eller en landskamp.

Tenk over at valg av bilde signaliserer mer enn hvilken type konkurranse det er – om det for eksempel er en konkurranse for både kvinner og menn, vis gjerne også dette ved gjerne i valg av illustrasjon. Arrangerer dere et norsk mesterskap eller en landskamp – glem ikke å få med et norsk flagg eller kanskje både det norske og motstanderens flagg. Flagget signaliserer tydelig at dette er en konkurranse med nasjonalt/internasjonalt preg.

Om dere på plakatene ønsker å løfte frem utøvere som er under 18 år, så ikke glem å be om foreldrenes samtykke.

Har dere et arrangement som dere planlegger å gjenta? Da kan det være en god ide å ta frem en egen logo for arrangementet. Det behøver ikke å være mere avansert enn en illustrasjon som passer for formålet.

Å få frem profesjonelle bilder eller illustrasjoner, samt utforme plakater, behøver ikke nødvendigvis bli så dyrt. Sponsorsamarbeidet med lokale bedrifter kan være vel verdt å oppsøke der dere gir reklameplass i gjengjeld mot utforming og trykk. Glem ikke å se hva dere har for ressurser blant egne medlemmer. Kanskje finnes det noen som har kunnskapene dere behøver eller som studerer og som gjerne skulle gjøre jobben som en del av skolearbeidet.

Oppmerksomhet gjennom å presentere nyheter

Se om dere har noen gjøremål som skulle kunne være gode nyheter for media i nærområdet, for på den måten å få oppmerksomhet til arrangementet. Har dere fått i stand noen spesielle kamper? Er det kanskje det første/største/lengste ... konkurransen som arrangeres deres område. Jobber dere med noe spesielt før konkurransen, med arrangementet eller med deres utøveres forberedelser?

Kontakt gjerne de lokale mediene for å tipse om nyheter. Porsjoner gjerne ut dem suksessivt til media for å få mest mulig spredning. Det kan for eksempel handle om en ny bokser som debuterer, en bokser som kombinerer studier med eller jobb med hard trening på et inspirerende sett, der det er kontraster, hvilken satsing som dere gjør lokalt på deres arrangement (oppvisninger, mange medlemmer som legger sjel og hjerte i arbeidet, engasjerte foreldre etc).

Hjemmesider

Publiser informasjon om deres arrangement i kalenderen og via passende sportshjemmesider så fort dere har den grunnleggende informasjonen om dato, sted og lignende klart – for å unngå at andre kampfidsarrangement i nærområdet gjennomfører arrangement på samme tidspunkt som deres.

Bruk egen klubbhjemmeside for å informere fortløpende om nyheter omkring deres arrangement. Legg også ved informasjon om Norges bokseforbunds hjemmeside.

Aktivitetskalender

Aktivitetskalender både i trykt- og web basert form kan man finne via flere kanaler, først og fremst via lokale medier og kommunale kalendere for aktiviteter i nærområdet. Det kan også finnes lokale gratis nettstedene der dere kan legge inn informasjon.

Pass på å skrive inn deres aktivitet i så mange kalendere som mulig og i god tid innen aktiviteten starter, det er også bra i den anledning at også journalister bruker skumme igjennom disse nettsidene for å se hva som er på gang. Se over om dere har noen lokal sportskalender og glem ikke å sende med opplysninger til Norges bokseforbund. [Info om prosess for innmelding av stevner til NBF.](#)

Sosiale medier

Utpek gjerne en ansvarlig for sosiale medier som holder i gang en dialog og informasjon om deres arrangement via for eksempel Facebook og Twitter.

Om dere har en turnering som gjennomføres hvert år som dere vil markedsføre, kan det være en god ide å lage en egen gruppe på Facebook, der informasjon og annet raskt og lett kan publiseres. Har dere eller andre foreninger i nærområdet egne Facebookgrupper så be om å få spre informasjonen deres på disse sidene så når dere ut til flere.

Den beste reklamen – den positive ryktespredningen

Glem ikke å be klubbens medlemmer med deres familie og venner om å «spre ordet» om at det er et riktig bra boksestevne er på gang. Dere kan også gi ut små «flyers» med informasjon om hvordan type arrangement det er, sted og tid, som kan deles ut på skoler, butikker og arbeidsplasser.

Og sist men ikke minst – motiver egne medlemmer og nærliggende klubbers medlemmer om å komme som publikum til arrangementet. Vurder også over om dere kan gi medlemmene rabatt på inngangen som en positiv del av medlemskapet.

Tips på gjester som kan inviteres

Å be inn gjester kan dere gjøre av mange forskjellige årsaker. Dels for å vise frem sporten og spre interessen for både idretten og virksomheten, for å skape nye kontakter og mye annet. Når dere inviterer gjester er det viktig å tenke på at stat og kommune er våre største sponsorer.

På forbundskonkurranser

Fra boksporten

Tidligere landslagsboksere

Tidligere bokseledere

Tidligere ansatte

Fra andre idretter

Andre landslagsutøvere

Sponsorer

Private selskaper

Kommunen

Politikere

Statsministeren

Statsråd med ansvar for idrett

Kampsportdelegasjoner

Lokale politikere for arrangøren – Ordfører, rådmann, kommunens idrettsråd og andre politikere med ansvar for idrettsspørsmål.

Idrett

Presidenten i Norges idrettsforbund og medlemmer av undergrupper i NIF
Leder av Olympiatoppen og sportsjef i OLT
Idrettskretsen i fylket

Andre

Andre samarbeidspartnere i idretten

På klubb og distriktkonkurranser

Fra boksing

Tidligere ledere og boksere i klubben
tidligere ledere og boksere i distriktet
Leder i boksekretsen

Fra andre idretter

Finnes det andre idrettsgrener på stedet som det kan være interessant å invitere, som for eksempel andre grupper i idrettslaget.

Sponsorer

Bedrifter og kommunen.

Politikere

For eksempel ordføreren og rådmannen.
Leder av kommunen idrettsråd.
Fylkesordfører og andre fylkespolitikere.

Andre

Andre samarbeidspartnere.

Fribilletter

Vær løssluppen med fribilletter til ovenfor nevnte gjester.

Våre tribuner gaper og står ofte tomme, å be inn de som ellers ikke ville ha kommet resulterer ikke i tapte billettinntekter. Tvert imot skaper et en bredt og bra publikum en bedre stemning på boksestevnet, noe som folk kommer til å huske neste gang dere skal arrangere et boksestevne.

En enkel måte å nå ut til mange på, er å sende ut mail med vedlagt fribillett som kan skrives ut. Selv om hundre utsendte fribilletter bare resulterer i knappe dusinet ekstra besøkende, har dere vist deres samarbeidspartnere at dere er interessert i dem og faktisk gjennomfører spennende arrangement. Dette medvirker også til positiv ryktespredning.

De som kommer inn på fribillett vil også kunne bidra økonomisk gjennom handel i kantineutsalget.

JUNIOR-SM 2007 BOXNING

Fribiljett/ passersedel

Denna utskrift ger gratis inträde till
JSM 2007, 2-4 februari, Angered Centrum.
Fyll i namnuppgifter och lämna in i biljettkassan.

Tävlingstider:

Freitag 2 februari: från klockan 18.00
Lördag 3 februari: från klockan 13.00
Lördag 3 februari: från klockan 18.00
Söndag 4 februari: från klockan 10.00

Plats:

Andra Stället, Triörgatan 1,
(mittemot Gunnaerds sjukhem,
Angered Centrum)
Spårvagn 4, 8 eller 9

Under tävlingsdagarna kommer lokala artister att uppträda vid pauserna.
Mästerskapet arrangeras av Angered Boxing Club i samarbete med andra
samhällsaktörer från Angeredsområdet. Läs mer om Junior-SM och
Angered Boxing Club på www.angeredbc.com

Namn:

Företag/organisation:

Kontaktuppgifter:



kontaktbiljetten utgår från vid eventbilden biljetten: tel 031-7715 01 53, mobil 070-699 42 21, e-post hakand@bc.se

Underholdning

Musikk, dans eller andre typer underholdning kan bli et verdsatt innslag under arrangementet, men det er verdt å tenke over hva som er hensikten. Er det tenkt som et pauseinnslag eller som en innledning på konkurransen? Et alternativ kan være at opptredenen før tidspunktet som er satt som konkurransestart for å gi en trivelig innramming mens publikum setter seg på plass.

Dere kan også planlegge med underholdning i pauser under konkurransedagen. Informer tydelig om når pausene er så aktive og ledere kan planlegge oppvarming til rett tid.

Tenk også på at det er idretten som er i fokus og ikke underholdningen, publikum kommer i første rekke for å se boksing. Planlegg heller med flere korte innslag, da underholdningen ofte tar mer tid en man tenker seg. En ide kan være å la lokale grupper opptre, noe som også kan være en god måte å få kontakt med andre foreninger i området på. Det finnes ofte både dyktige lokale musikere og dansere som dere kan hente inn. Hør gjerne på artistene som dere planlegger å hente inn og snakk med dem om hvordan de tenker å fremføre sitt produkt. Da får dere god kontroll med innholdet og tidsrammen samt hvilke forberedelser som kreves fra deres side.

Det er også viktig at dere tenker over at det finnes en policybeslutning fattet av NBF om at det ikke skal anvendes rundejenter eller rundegutter i deres arrangementer, noe som gjelder mesterskap og andre konkurranser som skjer i samarbeid med en klubb. Dette har de fleste klubber valgt å følge da de fleste innser at å ha rundejenter eller rundegutter er å objektifisere mennesker som ikke kan forsvares for de som velger å følge idrettens verdigrunnlag.

Se Norges idrettsforbunds verdigrunnlag: www.nif.no

Doping

Forbered for dopingkontroll

Dopingkontroller er et av den norske idrettens viktigste verktøy for å hindre juks. Kontroller kan skje uten forvarsel under trening så vel som i forbindelse med konkurranse. Det innebærer at dere som arrangører behøver å være forberedt på at dopingkontroller kan forekomme i forbindelse med et arrangement. Når dere bestemmer dere for lokaliteter, se til at det finnes et låsbart rom med toalett som dopingkontrollørene kan bruke og utpek en person som tar i mot kontrollørene og hjelper dem på plass.

Se også over rutiner og krisehåndteringsplan om det skulle være så ille at en dopet utøver avsløres under nettopp deres arrangement. Dere behøver å kunne svare på spørsmål fra både utøvere som foreldre og media om dette skulle skje.

Hold av et rom med toalett for dopingkontroll

Kontroller at det finnes et låsbart mindre omkleddingsrom med toalett som dopingkontrollørene kan bruke. Det kan ta en stund før utøveren kan avgi en urinprøve og da er det bra med et eget rom fordi kontrollørene skal holde utøvere som skal avgi urinprøve under oppsikt under hele testen.

Hvem utfører kontrollene?

Kontrollene kan skje når som helst og gjennomføres av autoriserte funksjonærer koblet til Anti doping Norge (ADN), internasjonale idrettsforbund, World Anti-Doping Agency (WADA) eller andre antidopingorganisasjoner som er koblet til verdens antidopingkode (WADA) eller andre avtaler. Be om å få se legitimasjon, noe som funksjonærene alltid skal ha med seg.

Må utøvere gå med på å bli testet og hvordan foregår en dopingkontroll?

Ja, alle idretter og dermed også idrettsutøvere som er tilsluttet Norges idrettsforbund er pliktig til og med på å bli dopingtestet. En idrettsutøver som nekter å bli dopingtestet blir utestengt.

Funksjonærer skal informere utøverne om deres rettigheter, dele ut en innkallingsblankett som de skriver under på og returnerer en kopi av denne. Bokseren får ta med seg en person som støtte under kontrollen og skal også ved behov få mer detaljert informasjon om hvordan det går til.

Dopingkontroll skjer normalt gjennom urinprøve, kontrolløren er også med inne på toalettet så velg om mulig et litt rommelig toalett. Kvinnelige utøvere skal overvåkes av en kvinnelig kontrollør, menn av en mannlig kontrollør. Informer gjerne utøverne dine om og ikke drikke for mye vann forut for en urinprøve. Blir urinen for utblandet må det tas en ny prøve.

Utpek en dopingkontakt

Bestem tidlig hvem som skal ta hånd om spørsmål relatert til doping og dopingkontroller i deres konkurranse organisasjon. Denne kontaktpersonen skal ha som oppgave å legge forholdene til rette for dopingkontrollørene, at de får gjeldende kamplister og for øvrig å være behjelpelig med det de kan behøve.

Sørg også for at det finnes drikkebeholder som kontrollørene kan bruke når utøverne behøver å få i seg tilstrekkelig med væske for å kunne avgi urinprøve.

Les mer om dopingkontroll på: <http://antidoping.no/kontroll/>

Bli «ren utøver» og «rent idrettslag»

Norges bokseforbund har fra 2017 satt som krav om at Antidoping Norge sin utdanningsmodul skal være gjennomført for å få godkjent startbok. Et annet mål er at bokseklubbene skal gjennomføre «rent idrettslag» og at NBF skal bli rent Forbund. Bli «ren utøver» og «rent idrettslag» ved å gå igjennom utdanningsmodulene på:

<http://antidoping.no/ren-idrett/ren-utover/> og <http://antidoping.no/ren-idrett/rent-idrettslag/>

Aktuelle lister med dopingklassifiserte preparater annen nyttig finner du på Antidoping Nor:

<http://antidoping.no/> og <https://www.wada-ama.org/>

Å opptre sportslig

Det kan synes at det er selvfølgelig at en skal opptre sportslig, men det er fortsatt viktig at dere som konkurransearrangører bestemmer dere for hvor tydelig dere skal være med informasjon og ta stilling til dette. Det kan handle om hvordan dere vil at funksjonærene skal oppføre seg, hvordan der reagerer ved usportslig opptreden og hvordan dere informerer deltagere om hvordan regelverket ser ut.

Å være oppdatert på boksesportens og NIF sitt regelverk om å oppføre seg sportslig er noe som kan forventes av deltagerne i en boksekonkurranse. Informer gjerne under ledermøte eller andre samlinger for og tydelig vise at dere som arrangører forventer dere at fair play skal være gjeldende.

Under informasjonsmøtet kan dere også fortelle om hvordan det formelt går til ved å anmelde en urimelig oppførsel eller klage på en avgjørelse til en høyere instans, for eksempel til konkurransejuryen under et mesterskapsarrangement. Gjør det klart at dere som arrangør ikke aksepterer stygge ord eller andre typer av angrep mot dommere, konkurranseledelsen, motstandere i ringen eller andre personer under arrangementet.

Det er deres ansvar som konkurransearrangør å sørge for at regelverket følges og at deltagere og funksjonærer opptre sportslig. Vi har en «Forskrift om sikkerhetsbestemmelser til lov om organisert kampaktivitet som tillater knockout» og idrettens regelverk som skal følges. Et publikum samt utøvere å verne om under våre arrangement. Det vil bli satt pris på at dere har et synspunkt på «fair play» og at dette gjennomsyres på alle plan. Dette gjør dere til gode forbilder for unge ledere og utøvere som kanskje på sikt kommer til å være våre viktigste ressurser under konkurranser.

Aktuelle regelverk for Norgesbokseforbund, Norges idrettsforbund og AIBA, finner du her:

<http://boksing.no/om-nbf/regelverk/>

Norges idrettsforbunds lover, kapittel 11 tar opp «Alminnelige disiplinærforføyninger, sanksjoner etter kamp- og konkurranseregler og straffebestemmelser» og følgende overtredelser får ikke forekomme i noen idrett og heller ikke i boksing.

https://www.idrettsforbundet.no/contentassets/86ada031e90845ddb36836ec5b278784/9https://boksing.no/om-nbf/regelverk/7_15_nif_lovhefte_lr_s.pdf

Brandsikkerhet og beredskap forut for ulykker

Brannsikring av lokaler

Om dere leier et lokale eller en arena, kontroller hvor rømningsveiene er og at de ikke er blokkert. Gjør dere kjent med hvor brannalarmene og slukningsmateriellet er. Om dere skal ha arrangement i eget klubblokale, så gjør de samme kontrollene der, det er lett å bli «blind» for mangler i egen brandsikkerhet. Følg opp at egen arrangementskomiteen og samtlige funksjonærer vet hvor rømningsveier, brannalarmer og brannslukningsutstyr befinner seg.

Det er eieren av lokalet som har ansvaret for at bygningen er i brannforskriftsmessig stand, men det er dere som leietakere som har ansvaret for at deres arrangement gjennomføres på en sikker måte, for eksempel at rømningsveiene er frie. Det skal alltid være minst to rømningsveier fra hvert lokale, merket med grønne/hvite belysningsskilt. Det kan være godkjent å bruke et vindu som rømningsvei om det er lett og ta seg ut via det, men er dere usikre – kontakt brannvesenet og be om råd.

Kontroller hva som er det maksimale antall personer som får besøke lokalet og pass på at antallet ikke blir overskredet. Hender det en ulykke og det kommer frem at dere har hatt for mange mennesker på et for lite område, kan dere bli stilt til ansvar for dette.

Samle nødnummer for arrangørstaben

Samle aktuelle nødnummer som dere kan behøve om en brann eller annen ulykke skulle inntreffe. Se til at de er lette å nå og at samtlige i arrangørstaben vet hvor de finnes. En slik liste kan også settes opp i lokalet og fordeles blant arrangementskomiteen og funksjonærene.

Forsikre dere om at det er mulig å få tak i ledere og funksjonærer

Det kan være en god ide å samle kontaktopplysninger som mobilnummer til samtlige i arrangementskomiteen og funksjonærene som hjelper til under arrangementet. Om noe skulle hende er det viktig å kunne nå alle berørte og se til at samtlige er uskadd.

Førstehjelpsutstyr

Kontroller hvor førstehjelpsutstyr er plassert i lokalet og informer samtlige ledere og funksjonærer om hvor dette befinner seg. Mange idrettshaller i dag har også hjertestarter, gjør deg kjent med bruken av denne. **NBF? stiller bare krav til at det skal være en mindre mengde akuttutrustning, forutsatt at dere vet hvor førstehjelpsutstyret er i arrangementslokalet. Hva for slags utstyr er det krav til og hva skal lege ha med seg?**

For AIBA-sanksjonerte konkurranser gjelder strengere regelverk og høyere krav på akuttutrusning. Dette finnes i AIBA Open Boxing (AOB) Competition Rules, se: <http://boksing.no/om-nbf/regelverk/>

Om det verste skulle hende: Redde - Alarmer - Varsle – Slukke

Redde personer som befinner seg i umiddelbar fare. Det kan handle om å flytte en person som befinner seg i et livsfarlig område eller å anvende hjertestartere og hjert- lungeredning på en person som har fått hjertestopp.

Alarmer nødnetten 110 Politi, 112 Brann eller 113 Ambulanse. Tenk igjennom hva du skal si, et godt utgangspunkt er å gjøre rede for: Navnet ditt, hva har skjedd, hvor har det skjedd, når skjedde det og hvorledes. Hør på vakthavendes spørsmål og vær beredt til å ta imot instruksjoner.

Varsle andre som kan bli utsatt for ulykken. Det kan handle om å rope ut en varsling, start en rømningsalarm ved brann eller for eksempel eller sette ut en varseltrekant ved en trafikkulykke.

Slukk om det brenner, men ta ingen unødige risiko. Bruk brannslukningsapparater eller vannslanger om dette finnes. Om det skulle brenne i en kjele kan dette slukkes/kveles ved å legge på et lokk. Om det brenner eller ryker fra et elektrisk apparat så begynn med å trekke ut støpselet. Kan du ikke slukke selv så steng døren til det rommet der brannen har oppstått, varsle andre og ring 112 til Brannvesenets alarmsentral.

Møt nødnetten og vær forberedt på å svare på spørsmål og vise stedet hvor det er behov for hjelp.

Les flere råd om sikre arrangementer på: <https://www.dsb.no/lover/brannvern-brannvesen-nodnett/tema2/veileder-for-sikkerhet-ved-store-arrangementer/>



Krisehåndtering – om det verste skulle hende

Hva er det verste som skulle kunne hende dere og deres arrangement? En krise behøver ikke nødvendigvis bestå i en alvorlig ulykke, en brann eller noen annen alvorlig situasjon. Det kan også innebære negativ oppmerksomhet i media og samfunnet, som for eksempel dopede idrettsutøvere eller andre typer av usportslig opptreden.

Et viktig steg i å gjøre organisasjonen bevisst på krisehåndtering er å stille spørsmålet:

- *Hva er det verste som kan hende?*
- *Hvordan opptrer vi om det skulle inntreffe?*

Gjennomføre et planmøte for å diskutere hvordan dere skal reagere om en krise oppstår eller i det minste har det som utgangspunkt der dere får mulighet til å komme frem til hvordan dere skal samarbeide om noe skulle oppstå. Skriv ned konklusjonene i en kriseplan, som også bør inneholde navn og kontaktopplysninger til den i deres organisasjon som skal ha hovedansvaret ved en krisesituasjon, viktige telefonnummere (se nedenfor), informasjonsansvarlig internt til egne deltagere/publikum/mediestrategi/medieansvarlig.

Forebyggende tiltak:

- Gå igjennom ulykkesrisikoene ved et arrangement.
- Kontroller at førstehjelpsmateriell og sikkerhetsforskrifter ved arrangementet.
- Informere samtlige innblandede ledere og ved behov utøvere om sikkerhetsforskrifter og førstehjelpsmateriell ved arrangementet.
- Informer publikum om sikkerhetsanordninger og forskrifter.
- Søk samarbeid med og hjelp av samfunnsressurser for krisehåndtering og forebyggende arbeid, for eksempel brannvesenet, kommunens kriseteam og/eller frivillige organisasjoner som Røde kors.
- Samle alle rutiner, kontaktlister, henvisninger mm. i en kriseperm og forviss dere om att alle er kjent med innholdet og vet hvor den skal befinne seg under arrangementet. Et alternativ til kriseperm er å samle informasjonen på en hjemmeside, men se til at den er lett å finne og informer om hvor den finns. Før dette opp på sjekklister og deltagerliser.

Tenk på at dere kan ha god nytte av et bra krsedokument selv i den hverdagslige virksomheten i foreningen. En krisegruppe med personer som vet hvordan de skal agere om noe hender, er verdifullt selv utenom deres arrangement. En av de første oppgavene i en kriseplan er å skrive inn lokale telefonnummer til:

- Nødetatene (110 Politi, 112 Brann og 113 Ambulanse)
- Nærmeste akuttsykehus/legevakt
- Nærmeste sykehus
- Krisegruppens kontaktopplysninger
- Kommunens kriseteam

Når krisen har inntruffet – kall sammen krisegruppen for å konstantere hva som egentlig har hendt (for å unngå spredning av feilaktige opplysninger) og beslutte hva som konkret skal gjøres, av hvem, når og når dere skal møtes igjen for å for å gjøre en oppfølging.

Media- og informasjonsstrategi ved kriser

Hvem uttaler seg?

Utpek en mediekontakt og formidle kontaktopplysninger til media.

Når uttaler vi oss?

Alltid. Om dere er åpne for media forhindrer dere at feilaktige opplysninger spres, samt at en forklaring på det som har hendt vil kunne minske de negative følgende medieoppmerksomheten kan føre til for deres arrangement.

Hva forteller vi?

Sannheten. Unngå å være for detaljert i personopplysninger for å beskytte enkeltindivider som har blitt rammet av krisen.

Hvem uttaler vi oss til?

Gi samme informasjon til alle journalister som kontakter dere. Vær tilgjengelig for alle medier.

Hva gjør vi for å stoppe feilaktig informasjon og ryktespredning innenfor og utenfor arrangementet?

Vær åpen, ærlig og tilgjengelig for medlemmene deres og andre som er berørt av krisen. Informer om hva som har skjedd og deres hensikt via de kanaler som dere har, som hjemmeside og møter med arrangementskomiteen.

Linker

Her finner dere linker til nettsteder dere kan ha nytte av som konkurransearrangør.

Konkurranseregler

Statutter og bestemmelser

Kampsportloven

- Knock out forskriften

Kost

- OLT

Utdanning og støttefunksjoner

Antidoping

Krisehåndtering og sikkerhet

- NIF plan for krisehåndtering
- Råd om arrangement på Samfunnssikkerhet og beredskap sine sider?
- Råd om Brannsikkerhet
- Trafikksikkerhet/ transportsikkerhet