

ONNISTUNEET TURNAUSJÄRJESTELYT HARRASTEPESIKSESSÄ

KOTITURNAUKSEN JÄRJESTÄMINEN

Turnauksen järjestämiseen liittyy erilaisia tehtäviä, joiden hoitamiseen on hyvä perustaa oma työryhmä. Varsinkin isomman turnauksen järjestämiseen on turnausjohtajan hyvä huomioida, että itse ei ehdi tehdä eikä pysty tekemään kaikkea. Siksi on hyvä nimetä vastuuhenkilöt eri tehtäviin. Tehtävään valittu henkilö toimii turnausryhmän johtajana ja vastaa, että kaikki olennaiset asiat tulevat huomioonotetuiksi ja hoidetuiksi. Turnausta varten kannattaa laatia oma toimintasuunnitelma ja budjetti. **Turnauksen onnistumisen edellytys on hyvin suunniteltu toiminta ja tarvittaessa laaja työnjako.**

Turnausta järjestävässä tiimissä kannattaa olla nimettynä esimerkiksi

- pelivastaava – hoitaa otteluohjelman
- kenttävastaava – hoitaa kentät
- tuomarivastaava – vastaa tuomareista
- kioskivastaava – hoitaa kioskitoiminnan
- ruokailuvastaava – järjestää ruokailun
- tiedotusvastaava – laatii tiedotteet ja hoitaa tulospalvelun
- palkintovastaava – huolehtii palkintoasiat
- ohjelmavastaava – vastaa mahdollisesta oheisohjelmasta

Turnauksen aikana on oheisohjelmien avulla erinomainen mahdollisuus edistää harrastepesiksen ja seuran toimintaa. Voitte viestittää teille tärkeistä asioista ympäristölle kutsumalla paikan päälle vieraita katsomaan, kuuntelemaan ja tutustumaan toimintaanne. Omat yhteistyökumppanit ja tukijat kannattaa muistaa turnauksen oheisohjelmaa suunniteltaessa.

Tehtäviä ennen turnausta

- keskustele seuran turnauksista vastaavan kanssa järjestelyistä
- selvitä tuleeko turnauksesta tehdä poliisille tapahtumailmoitus ja turvasuunnitelma etc
- nimeä ja opasta vastuuhenkilöt (lääkintä, ottelutoimitsijat, toimisto, kioski, arpajaiset ym.)
- tee työvuorolistat ja jaa ne toimijoille
- organisoி vastuuhenkilöiden kanssa kioski, arpajaiset, oheistapahtumat jne.
- pidä infopalaveri turnaustoimitsijoille: henkilökunta, pöytäkirjan pitäjät, tulostaulun hoito, kuulutus ym.
- varaa kentät, huoltotilat ja WC:t ja varmista kentän piirto
- varaa tuomarit (seuralta tai tuomarikerhoilta tm.) ja vahvista riittävyys
- hanki turnaukselle päätukija (huomioi mahdolliset seuran asettamat velvoitteet yhteistyökumppaneita kohtaan)
- hanki ruokailutarjoukset (ja mahdolliset majoitustarjoukset) vieraileville joukkueille ja talkooväelle, mahdolliset oheisohjelmat, esittelyosastot kentälle, valokuvaus jne..
- suunnittele turnauksen tiedotus: lehtibuffit, radio, kirjeet, puhelinsoitot, somekanavat jne.
- joukkueiden hankinta (sopivan tasoisia, eri alueilta) Ilmoittautumisajat, ohjeet ja maksut
- huomioi markkinoinnissa pelaajille harrastepassi ja vakuutusturva/vastuu osallistujilla
- tee otteluohjelma ja turnaussäännöt (valitse harrastepesissäännöistä sopiva)
- tee turnaustiedote ja lähetä se vieraileville joukkueille ajoissa (huomioi otteluohjelmassa joukkueiden matkat ja mahdolliset toiveet) Ilmoita kaikille heti mahdollisista muutoksista
- hanki palkinnot
- sovi kentänhoitajien kanssa pukuhuonejärjestelyistä, hoida avaimet
- hanki tarvittavat välineet kaikille kentille (pallot, pöytäkirjat ja aluset, tuomareille asut, harrastesäännöt, kertakäyttösadetakit, kenttäkartat, tuomarilaikat ja kulmaliput)
- joukkueille tarvittaessa pelivarusteita ja kypäriä varalle
- tiedota vierailevia joukkueita kaikesta heidän kannaltaan olennaisista asioista

Tehtäviä turnauspäivänä

- jos toimit turnauksen johtajana, älä ota mitään muuta tehtävää vaan toimi turnauksesta yleisesti vastaavana ja vastuussa olevana henkilönä
- ole koko ajan tavoitettavissa eri asioissa esiin tulevien ongelmien varalta
- ole ajoissa paikalla
- varmista pukuhuoneet ja kentät
- kioski ja esittelytiloille tilavaraukset ja vastaanotto
- ensiapupiste tai ohjeistus
- kentälle opasteet ja vielä ohjekirjeitä ja ohjelmat, josta pelaajat, tuomarit ja ”katsojat” löytävät joukkueiden peleihin
- kentille tulostenkeruuohjeet ja ”pääkentälle” tulostaulu, johon kaikki tulokset nähtäville
- vastaanota joukkueet infopisteessä (lista joukkueista yhteystietoineen joihin merkinnät), joukkueen vastaanottaminen ja tervetulleeksi toivottaminen, aikataulusta sekä mahdollisista järjestelyistä tiedottaminen, pukukoppien osoittaminen, varusteiden säilytys sekä muun avun tarjoaminen
- varmista vielä toimihenkilöt ja vuorot
- tervehdi ja ohjeistakaa tuomarit, sopikaa välipalat tmv toimitsijoille
- kannusta joukkueita
- hanki palkintojenjakajat tai jaa itse turnauspalkinnot
- järjestä tarvittaessa oheisohjelmana yhteinen ruokailu tai illanvietto kaikille

Tehtäviä turnauksen jälkeen

- hyvästele vierasjoukkueet
- kiitä kaikkia turnauksen eteen työskennelleitä
- kiitä tukijoita ja yhteistyötahoja
- hyväksy tarvittaessa tuomareiden palkkiot
- hoida tulospalvelu
- huolehdi somenäkyvyys
- huolehdi pukutilojen ja kentän ympäristön jälkien siivoaminen
- tiedota seuralle turnauksen sujumisesta
- laskuta yhteistyökumppaneita
- kysele palautetta

Koonnut: Satu Mikola, Mika Mikola, Ilona Näätänen