

Handledning för tävlingsledare

Här nedan samlas ett antal råd och tips för arrangörer och tävlingsledare av tiodanstävlingar. De är i huvudsak anpassade till svenska tävlingar. För WDSF-sanktionerade tävlingar tillkommer en del speciella regler.

Före tävlingsdagen

Arbetet med tävlingen startar långt före tävlingsdagen. Här nedan finner du en sammanställning som tar upp en del viktiga moment. Varje arrangör vill gärna sätta sin egen prägel på tävlingen. Det kan alltså komma till en del förberedelser som inte finns med i listan.

A. Utse tävlingskommitté - tävlingsorganisatör

B. Ordna i mycket god tid

1. Lokal
2. Musik
3. Domare
4. Speaker
5. Sponsorkontakter, TV-kontakter (observera att förbundet måste vara införstått i denna del).
6. Tävlingsansvarig. Se närmare föreskrifter i tävlingsreglementet

C. Ordna i god tid ansvarig för

1. Sekretariat
2. Dator med kringutrustning
3. Ekonomin
4. Eventuell pausunderhållning
5. Prisbord
6. Annonser, affischering, programutformning, programtryckning, entrébiljetter.
7. Nummerlappar, skrivunderlägg, sifferblock (för en ev. öppen bedömning)
8. Domarpresentar
9. Blomsterarrangemang
10. Flaggor
11. Förtäring
12. Sök tillstånd för att tillhandahålla enklare förtäring
13. Ev. kopieringsapparat
14. Lotterier
15. Sjukvårdsstation

D. Ordna i tid

1. Kontakt med kontrollant
2. Prisutdelare
3. Ev. Basic-kontrollant
4. Ev. invigningstalare
5. Ev. fanbärare

VO Tiodans

Detaljplanering

Den sekretariatsansvarige bör löpande följa upp inkommande anmälningar via Dans.se och när tävlingen är stängd i Dans.se importera anmälningarna till Dance Perfect. Obs! för att kunna göra detta måste den sekretariatsansvarige ha senaste versionen av Dance Perfect. Efter anmälningstidens utgång kan man där göra en första överblick över klassernas storlek. Första åtgärd blir att bedöma om vissa åldersgrupper skall slås samman. Detta brukar alltid vara fallet.

Klasser med mindre än tre par bör undvikas. Man bör dock göra undantag för barnpar. Dessa skall av flera skäl helst inte föras samman med en klass med äldre dansare.

Tidschemat steg 1

Final – semifinal – uttagning, second try, presentationsrunda, heatstorlek

Grundprincipen för tidschemat är att man strävar mot att nå fram till finaler med ca sex par (eller givetvis färre om det är få startande). I principfallet omfattar en semifinal 12 par och en kvartsfinal 24 par och så vidare i stigande ordning. Vanligtvis handlar det för svenska förhållanden sällan om mer än om klasser upp till 24 par.

Om klassen är så stor så gäller det alltså att från den första uttagningsrundan komma fram till en semifinal som omfattar 12 par. Det sker genom att man direktkvalificerar 9 par till semifinalen. Återstående par från uttagningsrundan får dansa en second try och de tre bästa från denna runda går också till semifinalen. Om uttagningsrundan är 14 par eller mindre går man direkt till semifinal. När det i undantagsfall handlar om en större uttagningsrunda än 24 par så direktkvalificerar man 18 par ur den, ordnar en second try och tar ur den ut 6 par som tillsammans med de redan kvalificerade då bildar en kvartsfinal på 24 par. Principen är alltså att man direktkvalificerar $\frac{3}{4}$ av det antal par man vill ha i den runda som skall byggas upp och kompletterar med resterande från en second try.

När klasserna och rundorna har formerats är det dags att börja med tidschemat. Utom de rundor som behandlats ovan måste man ta hänsyn till om det behövs presentationsrunda. En sådan krävs i A-klass om paren inte dansar uttagningsrunda. Vidare måste man ta ställning till hur många heat de större rundorna skall delas in i. I det fallet måste hänsyn tas till dansgolvet storlek, se föreskrifter i reglementet. I A-klass får heaten inte omfatta mer än 10 par, kontrollanten kan medge avvikelser från detta. I övriga klasser brukar heaten omfatta 12 par, men de kan i undantagsfall tillåtas bli något större. Om tävlingen har WDSF-status gäller speciella regler. Viktigt för tidschemat är också om systemet med solodanser skall tillämpas i finaler.

Tidschemat steg 2

Ordningsföljd för rundor, underlag för programblad

Det är dags att bestämma ordningsföljden för rundorna. Vanligtvis väljer man att lägga finalerna i de mest kvalificerade klasserna mot slutet. Andra rent tekniska hänsyn är att sekretariatet måste få tid att föra in resultat innan nästa runda i klassen skall dansas, och att paren får tillräcklig tid för återhämtning. I det här skedet kommer också underlaget för tävlingsprogrammet att ta form.

VO Tiodans

Tävlingsdagen

"Ändringskaoset"

Alla anmälningar finns nu i Dance Perfect och startlista för deltagande förening har skrivits ut och placerats i kuvert tillsammans med parens nummerlappar. Ett kuvert skall finnas per deltagande förening. I kuvertet skall också finnas en blankett för anmälning av eventuella strykningar och andra förändringar från anmälan (klassflyttning o d.)

Alla anmälningar från lagledare om förändringar från den ursprungliga anmälan måste behandlas omedelbart. Ett bra tips till sekretariatet är att man inte raderar par direkt utan skapar en ny "tävlings-klass" som kallas strukna par dit man för över dem. Det händer nämligen ibland att plötsligt står paret ändå där. Då flyttar man lätt tillbaka det i rätt klass utan att behöva befara felstavningar o d. Som tävlingsledare bör du kontinuerligt följa ändringarna i det tryckta programmet och bevaka klassernas storlek. Det gäller särskilt om de har "kritisk" storlek d v s om det krävs tillägg eller strykning av semifinal, uttagningsheat o s v.

Så småningom närmar sig tiden för lagledarsamlingen och du bör nu ha hunnit göra de justeringar i tidschemat som tvingats fram av ändringarna, så att du kan dra ett nytt schema vid samlingen.

Tidschemat bör nu vara så pass klart att du vet vilka rundor som skall gå först. Se till att sekretariatet skriver ut heatlistor och att dessa anslås. Domarprotokollen för dessa rundor skall också skrivas ut.

Det här är det skede under tävlingen som kräver den största skärpan och noggrannheten.

Lagledarsamlingen

Här skall lagledarna få all den information de behöver för att kunna dirigera sin trupp på ett riktigt sätt. Allra viktigast är naturligtvis ändringarna i tidschemat. Någon klass kanske har blivit så stor att en extra runda lagts in och den ligger då normalt tidigare i programmet än vad dansarna annars räknat med.

Detta bör normalt förekomma under lagledarsamlingen:

- Upprop av deltagande förening
- Genomgång av tidschemat
- Genomgång av strykningar. Här kan överraskningar i form av sena sådana dyka upp.
- Information om presentationsdanser och i vilka finaler de förekommer.
Presentationsdanser skall alltid genomföras i alla A-klassfinaler.
- Information om eventuell öppen bedömning
- Information om eventuella solodanser i finalerna, även vilka finaler och vilka danser det rör sig om.
Om arrangören vill ha systemet med solodanser i finalerna så får man undersöka vilka de skall vara. Information om vilka som gäller under innevarande år finns på WDSF:s hemsida.
- Viktigt är att ge information om praktiska saker under tävlingsdagen t ex var Sjukvårdare finns, var resultat anslås och hur dansarna ska gå in och ut från tävlingsgolvet.

VO Tiodans

Under tävlingen

Resultatlistor, felmarkeringar, tempo, antal par i finalen, kontrollanten

När tävlingen startat bör du se till att alla resultatlistor som kommer från sekretariatet passerar dig för kontroll. Listor som innehåller uppgifter om vilka par som gått vidare till nästa omgång skall snarast möjligt upp på anslagstavlan. Ibland händer det under uttagningsomgångarna att någon domare har markerat fel antal par. Om sekretariatet uppmärksammar detta så får du avgöra om avvikelsen bör rättas till eller om den kan passera. Om någon domare markerar fel i en final måste detta absolut rättas till. Ge domaren chansen under pausen före nästa heat.

Du bör också lyssna på musiken för att kolla att tempot inte avviker alltför mycket från vad som föreskrivs i reglementet.

Huvudregeln är att sex par skall gå vidare från semifinalen. Ibland blir resultatet annorlunda. Se till att sekretariatet har klart för sig att denna avvikelse måste anmälas till dig. Det är sedan kontrollantens sak att avgöra hur många par som skall gå vidare. Vid stora avvikelser kan man ibland vara frestad att föreskriva en omdans. Detta är normalt ingen bra lösning. Domarna har ju redan sin uppfattning klar och är sällan beredda att ändra sig.

Listor med slutresultat skall INTE anslås förrän hela avdelningen t ex Standard är avslutad.

Du har som regel en kontrollant vid din sida under tävlingen. Se detta som en bra resurs. Det kan alltid vara bra att ha någon att prata med om överraskande situationer dyker upp under tävlingen.

Efter tävlingen

Alla resultat skall mailas till de deltagande föreningarna. Resultaten ska exporteras till dans.se. Resultaten skall snarast möjligt mailas till kansliet. Detta är dock kontrollantens ansvar. Om det har förekommit någon anmärkning mot kläder där man meddelat att ändring måste ske till kommande tävling bör man se till att detta meddelas den blivande tävlingsledningen så att anmärkningen kan följas upp. Detta är dock kontrollantens ansvar.

Listor med slutresultat skall alltid anslås när tävlingen är avslutad.