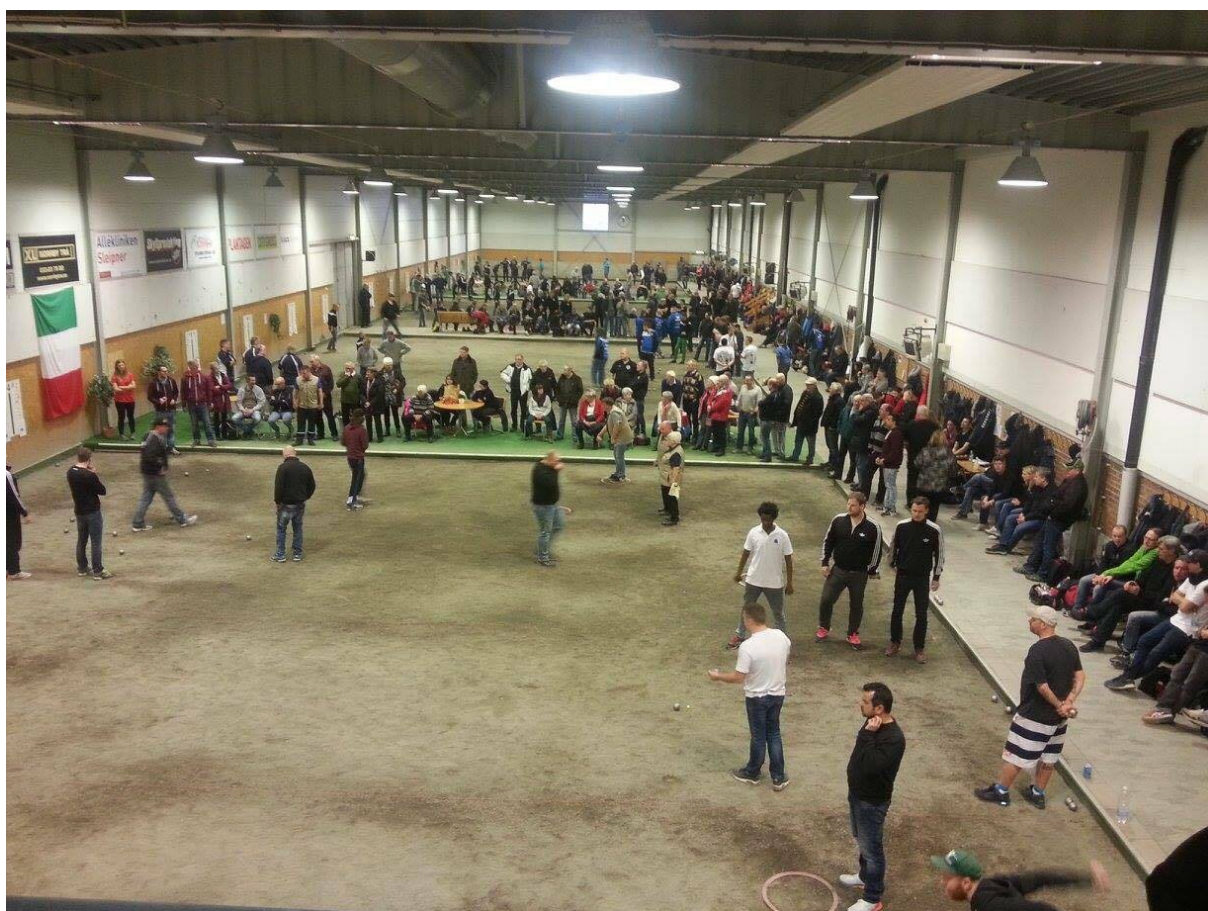


SVENSKA BOULEFÖRBUNDET

TÄVLINGSARRANGÖRSUTBILDNING



Detta är ett material att användas vid Arrangörsutbildningarna i distrikt och föreningar. Anpassa innehållet utifrån deltagargrupp och lägg gärna till material rörande det lokala, distriktet och föreningen/-arna.

LYCKA TILL!



2018-07-14



2018-07-14

Innehåll

Förord.....	2
1. Beslut att arrangera tävling.....	4
1.1 Tillstånd och preliminärboka spelplats.....	4
1.2 Ansökan om sanktion	4
1.3 Ekonomi.....	5
2. Planering av arrangemanget.....	6
2.1 Organisation.....	6
2.2 Domare och mätdomare.....	6
2.3 Bana och materiel.....	7
2.4 Inbjudan till tävlingen.....	9
2.5 Marknadsföring.....	10
2.6 Samarbetspartners.....	10
2.7 Cafeteria och mat.....	11
2.8 Parkering och transporter.....	11
2.9 Logi.....	12
2.10 Priser.....	13
2.11 Massmedia och press.....	13
3. Olika typer av arrangemang och tävlingskategorier.....	13
3.1 Tävlingskategorier.....	14
3.1.1 Internationell tävling har följande krav.....	14
3.1.2 Nationell tävling har följande krav.....	16
3.1.3 Regional tävling har följande krav.....	17
3.1.4 Lokal tävling har följande krav.....	18
3.1.5 Propagandatävling har följande krav.....	18
3.2 Tävlingsklasser.....	18
3.3 Lagsammansättning.....	19
3.4 Spelform.....	20
3.4.1 Poolspel	20
3.4.2 Gruppspel	21
3.4.3 ABC-system	21
3.4.4 Cirkelpool	21
3.4.5 Dubbelknock	22
3.4.6 Trippelknock	22



2018-07-14

3.4.7 Direktutslagning	22
3.4.8 Monrad	22
3.5 Utjämningsmatch	23
3.6 Slutspel	23
3.6.1 B-turnering	23
3.6.2 C-turnering.....	23
3.7 Sidospel.....	23
3.8 Tidsbegränsning.....	23
4. Tävlingsens genomförande.....	24
4.1 Anmälan till tävlingen.....	24
4.2 Tävlingsledning.....	24
4.3 Tävlingsjury.....	25
4.4 Sekretariat.....	25
4.5 Seedning	26
4.6 Spelplanering och lottning.....	26
4.7 Samling.....	26
4.8 Prisutdelning.....	26
4.9 Ändrad sanktion på en tävling.....	27
4.10 Inställd tävling.....	27
5. Efter tävlingen.....	27
5.1 Iordningsställande av tävlingsområdet.....	27
5.2 Resultat.....	27
6. Utvärdering.....	27
7. Checklista.....	28



2018-07-14

Förord

Det är viktigt för en förening som bedriver tävlingsverksamhet att också arrangera egna tävlingar. När fler föreningar arrangerar tävlingar kommer tävlingsverksamheten att utvecklas genom olika spelformer och på många olika platser.

Förutom att tävlingen kan ge föreningen inkomster ger det även föreningens medlemmar möjlighet att engagera sig i ett gemensamt mål och ger föreningen och Boulen möjlighet att utvecklas, utökas och breddas.

För att nå vårt mål inom svensk boule med minst 10 000 licensierade spelare år 2020 är det av största vikt att arrangemangen håller hög kvalitet. Det gör att spelarna vill fortsätta att tävla.

Detta material ska vara en praktisk handledning som hjälpa dig och din förening att arrangera en tävling med hög kvalitet!

Lycka till med ert arrangemang!

Svenska Bouleförbundet

Pontus Thuresson

Ordförande



2018-07-14

1. Beslut att arrangera tävling

Diskutera

Varför ska vi arrangera en tävling?

Vad är våra målsättningar med tävlingen?

Vilka kostnader och intäkter kan vi få av arrangemanget?

Hur engagerar vi våra medlemmar i arrangemanget?

Efter denna diskussion tar föreningen ett beslut om att man skall arrangera en tävling av något slag.

1.1 Tillstånd och preliminärboka spelplats

För att få arrangera en tävling på allmän plats kan tillstånd krävas från polis och kommun.

Ska du servera mat kan tillstånd krävas från kommunens Miljö & Hälsa.

Ska du sätta upp större tält kan tillstånd krävas av Räddningstjänsten.

Kontrollera vilka regler och tillstånd som krävs i din kommun.

Preliminärboka spelplats för tävlingen.

Diskutera

Vem eller vilka kontrollerar- och ansöker om de tillstånd som krävs för tävlingen?

Vem preliminärbokar spelplats och bredvid utrymmen?

1.2 Ansökan om sanktion

För att få arrangera en tävling krävs det sanktion.

Speciella regler gäller när och hur de olika tävlingskategorierna får arrangeras.

Svenska Bouleförbundet ger sanktion för Svenska Mästerskap, Allsvenskan (elit, division 1 och division 2), Veteranallsvenskan (elit och division 1), internationella-, nationella- och regionala tävlingar samt landskamper och andra tävlingar som faller under förbundsstyrelsens ansvarsområde.

Distriktsstyrelse ger sanktion för egna distriktsmästerskap, distriktsseriespel samt för lokala tävlingar som arrangeras inom respektive distrikts ansvarsområde. Om en sådan tävling innehåller en ansökan om dispens från gällande regler och/ eller tävlingsbestämmelser ska dock sanktionen ges av förbundsstyrelsen efter att distriktsstyrelsen yttrat sig.

Arrangemang av följande karaktär behöver inte sanktioneras:

Propagandaarrangemang vilka i huvudsak ska bestå av informerande och instruerande moment eller andra föga tävlingsinriktade moment, tävlingar med nylottade lagkonstellationer mellan varje match till exempel kortlek, klubbmästerskap, träningsutbyte med annan förening och sidoturneringar. I tveksamma fall ska arrangören samråda med sitt distrikt.

Varje tävling med regional-, lokal- eller propagandasanktion skall betala sanktionsavgift. Vid tävlingar i ungdomsklasserna betalas ingen sanktionsavgift. Sanktionsavgiften skall betalas till det distrikt där tävlingen arrangeras.



2018-07-14

Ansökan till de arrangemang som sanktioneras av Svenska Bouleförbundet finns på vår hemsida. Kontakta ditt distrikt för ansökan till övriga arrangemang.

1.3 Ekonomi

Ofta söker man ett arrangemang för att få intäkter till föreningen men arrangemanget kan också inledningsvis kosta pengar. Kostnader som kan uppkomma är hyra av spelområdet, planeringsmöten, inköp av material till tävlingen, priser, inköp till cafeteria, mat och kiosk.

Diskutera

Vad är den ekonomiska målsättningen med tävlingen?

Vem tar hand om tävlingens ekonomi?

Ska en budget göras för tävlingen?

Vilka typer av kostnader kan det bli?

Vilka intäkter kan vi få förutom startavgifter?

2. Planering av arrangemanget

2.1 Organisation

Vi har nu fått sanktion för vår tävling.

Det är nu dags att bekräfta bokningen av spelplatsen samt de bredvid utrymmen som vi behöver.

Planering och förberedelser innan tävlingen är grunden för att få ett lyckat arrangemang. Det är mycket som behöver bokas och förberedas. Under en tävling inträffar det ibland oväntade situationer som måste lösas. Det är därför viktigt att så mycket som möjligt är planerat i förväg.

Ett sätt för att få ett lyckat arrangemang är att tillsätta en arbetsgrupp som skall leda själva planeringen och organisera upp tävlingen. Detta kan ske genom att ta fram ansvariga och arbetsgrupper för de olika områdena.

Diskutera

Vilka områden behöver vi tillsätta ansvariga och arbetsgrupper för?

2.2 Domare och mätdomare

Vid internationella- och nationella tävlingar samt spel i förbundsserierna tillsätter och bekostar Svenska Bouleförbundet domare.

Vid distriktsarrangemang tillsätter och bekostar distrikten domare.



2018-07-14

Vid egna arrangemang får föreningen själv kontakta, boka och bekosta domare. Ersättningen till domare framgår på Svenska Bouleförbundets hemsida.

För att tävlingen ska flyta på behövs mätdomare. En rekommendation är minst en mätdomare per 32 banor men har ni fler mätdomare desto snabbare tävling.

Tänk på att alla former av arvoden till domare och mätdomare är beskattningsbar inkomst.

Diskutera

Vem/ vilka ansvarar för att boka domare och mätdomare?

Vem ansvarar för utbildning av mätdomare?

2.3 Bana och materiel

Gruppens huvuduppgifter är att banan är i speldugligt skick samt att det finns erforderligt material till tävlingen.

Till tävlingen behövs nedanstående material:

- Bana i speldugligt skick.
- Sarger.
- Banmarkeringar.
- Resultattavlor vid banorna.
- Nummerskyltar till banorna.
- Lokal/ tält till sekretariat, café och matförsäljning, övrig försäljning, resultatservice med mera.
- Anslagstavla för information, lottnings och resultatservice.
- Uppbyggnad av centercourt.
- Läktare/ sittplatser vid centercourt.
- Högtalaranläggning.
- Papperskorgar. Korgar för insamling av pantflaskor och pantburkar,
- Rökruta och burkar till cigarettfimpar.
- Toaletter och handikapptoalett.
- Skyltning till boulebanan, p-platser, toaletter med mera.
- Framdragning av el och vatten.
- Namnlappar till deltagarna samt säkerhetsnålar.
- Prispall.
- Material till sekretariat: PC+skrivare, bord, stolar, papper, kontorsmateriel med mera.

Övriga frågeställningar att gå igenom:

- Hur ser säkerheten ut på tävlingsområdet? Finns det till exempel nödutgångar och brandsläckare?
- Har vi tillgång till sjukvård och sjukvårdsväska?
- Finns det bra infarter för ambulans?
- Är det handikappanpassat med bland annat handikapptoalett?
- Kan man åka kommunalt till tävlingsområdet?
- Hur ligger parkeringsområdet i anslutning till tävlingsområdet?
- Finns det plats för övernattande husbilar och husvagnar i anslutning till tävlingsområdet? Kan vi erbjuda el?



2018-07-14

- Hur hanterar vi städning och sophantering?

Diskutera

Vem eller vilka ansvarar för bana och material till denna?

Hur många personer behöver vi ha i ban- och materielgruppen?

Hur hanterar vi vattensjuka banor?

Arbetsuppgift

Rita upp ett tävlingsområde med banor och de servicedelar som behövs.

2.4 Inbjudan till tävlingen

En inbjudan kan se ut på många sätt men vissa informationer är viktig att ha med:

- Datum och klockslag när tävlingen startar.
- Plats. Adress till spelplatsen.
- Tävlingskategori.
- Tävlingsklass.
- Spelform.
- Om det finns eventuella begränsningar till exempel tid.
- Var spelarna ska anmäla sig.
- Sista datum för anmälan.
- Deltagaravgift och vad som ingår i den.
- Cafeteria och mat.
- Var finns logi?
- Kringaktiviteter.
- Tävlingsansvarig. Namn, e-post och telefonnummer.

Diskutera

Vem/ vilka tar fram inbjudan?

Hur ska vi sprida inbjudan?

Vad ingår i anmälningsavgiften?

Ska vi ha programblad till tävlingen? Vad ska det i så fall innehålla?

Hur hanterar vi sena återbud och efteranmälningar?



2018-07-14

2.5 Marknadsföring

En tävling kan marknadsföras på olika sätt och det vanligast sättet är via SBF 's tävlingskalender. Man kan skicka inbjudningar till olika föreningar, inbjudan kan läggas ut på föreningens hemsida och på andra sociala medier.

Man kan även annonsera i tidningen samt annonsera på andra platser.

Diskutera

Vem/ vilka ansvarar för marknadsföringen av tävlingen?

Vilka vill vi nå med marknadsföringen?

På vilket sätt skall vi marknadsföra vår tävling?

Har vi en budget för detta?

2.6 Samarbetspartners

Det finns många olika sätt att få samarbetspartners och inkomster till tävlingen:

- Uppkalla tävlingen eller en tävlingsklass med samarbetspartners namn.
- Erbjud annons i inbjudan och tävlingsprogram.
- Erbjud reklamskyltar på tävlingen.
- Reklam på arrangörströjor.

Diskutera

Vem/ vilka ansvarar för arbetet med samarbetspartners?

Vad kan vi erbjuda våra samarbetspartners?

Ska vi ha försäljning av bouleprodukter, kläder, mjukglass med mera vid tävlingen?

Ska vi sälja lotter? Kolla i så fall upp om det krävs tillstånd.

2.7 Cafeteria och mat

Det är viktigt att deltagare och publik har möjlighet att handla mat, fika, frukt, vegetariskt, korvkiosksortiment, godis, dryck med mera på tävlingsområdet.

Antingen driver föreningen detta i egen regi med inköp och försäljning alternativt kan det finnas en cafeteria och restaurang i närheten av spelområdet.

Finns den sistnämnda redan på plats är det bra att samarbeta med den.

En stor fördel är om deltagare och publik kan få varm mat som inte är av korvkiosksortiment. Här skall man tänka på att kunna ha en bra matsedel med näringsriktig mat som erbjuder både fisk, kött och vegetariska rätter. Detta skall man kunna servera i anslutning till arrangemanget.

I vissa tävlingskategorier är det obligatoriskt att varm mat ska erbjudas.

Diskutera

Vilken typ av tävlingsdeltagare och publik kommer att finnas?

Vilken typ av försäljning kan vi erbjuda?

Vad har vi för utrymmen för försäljning?

Vilka regler gäller för försäljning? Behöver vi tillstånd?

Vad och vem köper in varorna?



2.8 Parkering och transporter

Alla deltagare, publik och funktionärer behöver ta sig till tävlingsområdet för att delta eller se på. Parkeringen är det första och det sista man har kontakt med i tävlingen vilket även kan vara av betydelse hur man tycker att tävlingen fungerat.

Förutom parkering ska man också se om det finns bra möjligheter att ta sig till spelplatsen kommunalt. Detta är bra för miljön men även bra för deltagare och publik som saknar bil.

Diskutera

Vem eller vilka ansvarar för parkering och transporter?

Hur stort parkeringsområde behöver vi?

Behöver vi söka tillstånd för detta?

Hur många funktionärer behöver vi och hur skall vi slussa in bilarna?

Skall vi ta en parkeringsavgift?

Får husbilar och husvagnar stå över natten på dessa parkeringar?

2.9 Logi

Vid större tävlingar och tävlingar med flera tävlingsdagar behöver deltagarna bo kvar. Det är bra att kunna erbjuda olika alternativ som hotell, vandrarhem, campingstugor, campingplatser eller annan lokal.

Den arrangerande föreningen kan även boka upp och preliminärboka boende för att sedan erbjuda de deltagande föreningarna. Det kan vara en inkomstkälla för föreningen.

Diskutera

Skall vi erbjuda logi?

Vem/ vilka ansvarar för logi?

Vilken typ av boende kan vi erbjuda?

Ska vi anordna en kamratmåltid?

Kan vi skapa paketpriser med boende och mat som vi erbjuder deltagarna/ föreningarna?

2.10 Priser

Enligt Svenska Bouleförbundets tävlingsbestämmelser bör minst 60 procent av startavgiften vid sanktionerade tävlingar gå tillbaka till deltagarna i form pengar eller varor.

Varje spelklass bör generera sina egna priser. Tävlingsarrangör som avser att omfördela priser mellan klasser ska redan i inbjudan meddela detta.

I ungdomsklasser är det inte tillåtet att dela ut pengar i pris.

Tänk på att prispengar är beskattningsbar inkomst.

Diskutera

Vem eller vilka ansvarar för prisanskaffning?

Vilken typ av priser ska vi ha på tävlingen?



2.11 Massmedia och press

För att sprida publicitet för tävlingen kan föreningen gå ut med pressrelease till tidningar, radio och TV. Pressreleasen kan följas upp med direktkontakt med massmedia och press.

Om ingen kontakt kan skapas kan föreningen efter tävlingens slut själv skriva artikel och bifoga bilder samt sända dem till pressen.

Diskutera

Vem ansvarar för kontakterna med massmedia och press?

Vem skriver artikel till pressen efter tävlingen?

3. Olika typer av arrangemang och tävlingskategorier

Dessa typer av arrangemang finns:

- Förbundsarrangemang till exempel seriespel, Svenska Cupen med flera.
- Distriktsarrangemang till exempel DM-tävlingar, seriespel med flera.
- Egna tävlingar – lokala m.fl.

Diskutera

Vilken typ av arrangemang ska vi söka?

3.1 Tävlingskategorier

Om man vill arrangera en egen tävling är de indelade i tävlingskategorier:

- Internationell.
- Nationell.
- Regional.
- Lokal.
- Propaganda.

De olika tävlingskategorierna har olika kvalitetskrav som ska vara uppfyllda.

3.1.1 Internationell tävling har följande krav

- ❖ Internationell domare utses och bekostas av Svenska Bouleförbundet (SBF).
- ❖ Spelplats:
 - Det ska finnas bra kommunikationer såväl till som inom tävlingsorten.
 - Bör ha ett centralt läge.
 - Spelorten ska erbjuda ett brett utbud av boendemöjligheter för deltagarna.
- ❖ Tävlingsområde:
 - Markerade banor med poängtavlor.
 - Sekretariat med tydligt spelschema så att spelet lätt kan följas.
 - Centercourt omgiven av sarger och läktare för minst 300 personer.
 - Sanitär anläggning inklusive handikapptoilet.
 - Serveringsområde med såväl enklare servering (café) som restaurang under tak.



2018-07-14

- Arrangören ansvarar för att spelarna använder färgade klot vid spel på centercourten. Tusch används med fördel för att färga kloten.
- Ljudanläggning för information och speaker. Informationen skall ha prioritet framför speaker. Informationen ska höras över hela spelområdet.
- Speaker för att kommentera de intressantaste matcherna.

❖ Sjukvårdskunnig personal.

❖ Mediebevakning:

- Fortlöpande information om tävlingen ska publiceras på internet.
- Arrangören ska bearbeta media för att sprida tävlingen.
- Sidotävlingar för utslagna deltagare ska anordnas.
- Annonser på SBF:s webbplats ingår kostnadsfritt i sanktionen.
- Tävlingen utannonseras på SBF-Online.

3.1.2 Nationell tävling har följande krav

❖ Nationell domare utses och bekostas av SBF.

❖ Spelplats:

- Det ska finnas bra kommunikationer såväl till som inom tävlingsorten.
- Bör ha ett centralt läge.
- Spelorten ska erbjuda ett brett utbud av boendemöjligheter för deltagarna.

❖ Tävlingsområde:

- Markerade banor med poängtavlor.
- Sekretariat med tydligt spelschema så att spelet lätt kan följas.
- Centercourt omgiven av sarger och läktare.
- Sanitär anläggning inklusive handikaptoalett.
- Serveringsområde med såväl enklare servering (café) som restaurang under tak.
- Arrangören ansvarar för att spelarna använder färgade klot vid spel på centercourt. Tusch används med fördel för att färga kloten.
- Ljudanläggning för information och speaker. Informationen skall ha prioritet framför speaker. Informationen ska höras över hela spelområdet.
- Speaker för att kommentera de intressantaste matcherna
- Sidotävlingar för utslagna deltagare ska anordnas.

❖ Mediebevakning:

- Fortlöpande information om tävlingen ska publiceras på internet.
- Arrangören ska bearbeta media för att sprida tävlingen.
- Annonser på SBF:s webbplats ingår kostnadsfritt i sanktionen.
- Tävlingen utannonseras på SBF-Online.



2018-07-14

3.1.3 Regional tävling har följande krav

- ❖ Domare, minst distriktsdomare utses och bekostas av arrangören.

- ❖ Tävlingsområde:
 - Markerade banor med poängtavlor.
 - Sekretariat med tydligt spelschema så att spelet lätt kan följas.
 - Sanitär anläggning inklusive handikaptoalett.
 - Serveringsområde med enklare servering (café).
 -

- ❖ Sidotävlingar för utslagna deltagare ska anordnas.

- ❖ Tävlingen utannonseras på SBF-Online.

- ❖ Tävlingsarrangören bör bearbeta media på orten.

3.1.4 Lokal tävling har följande krav

- ❖ Domare, minst distriktsdomare utses av arrangören.

- ❖ Distrikten avgör själva vad som gäller för domare vid lokal tävling vad avser arvode och om man tillåter spelande domare.

- ❖ Tävlingen utannonseras på SBF-Online.

3.1.5 Propagandatävling har följande krav

- ❖ Arrangeras av förening som är medlem i SBF.

- ❖ Ha ett värde utifrån rekryteringssynpunkt.

- ❖ Inte konkurrera med annan sanktionerad tävling (för distrikt gäller dess geografiska verksamhetsområde).

Diskutera

Vilken typ av tävlingskategori ska vi söka?

Kan vi uppfylla kvalitetskraven för den tävlingskategori vi tänker söka?

Kan vi samtidigt arrangera propagandaklass eller ha instruktion för att intressera nybörjare?

3.2 Tävlingsklasser

Utöver dessa val ska man bestämma vilken typ/typer av tävlingsklasser man skall ha:

- Öppen. För samtliga spelare som har licens.



2018-07-14

- Dam. För samtliga damer som har licens.
- Veteraner 55. Spelare som har licens och som under kalenderåret fyller 55 år eller mer.
- Veteraner 65. Spelare som har licens och som under kalenderåret fyller 65 år eller mer.
- Juniorer. Spelare som har licens och som under kalenderåret fyller högst 17 år.
- Yngre Juniorer. Spelare som har licens och som under kalenderåret fyller högst 14 år.
- Miniorer. Spelare som har licens och som under kalenderåret fyller högst 12 år.
- Speciellt vald klass.

Diskutera

Vilka tävlingsklasser ska vi ha?

Ska vi ha ungdomsklasser och propagandaklass?

3.3 Lagsammansättning

Ni ska även ta beslut om lagen skall bestå av:

- Singel.
- Dubbel.
- Trippel.
- Mixed dubbel.
- Mixed trippel.
- Annan lagsammansättning.

Diskutera

Vilken lagsammansättning ska vi ha i de olika tävlingsklasserna?

3.4 Spelform

Du ska även bestämma vilken spelform tävlingen ska ha:

- Poolspel.
- Gruppspel.
- ABC-system.
- Cirkelpool.
- Dubbelknock.
- Trippelknock.
- Monrad.

3.4.1 Poolspel

Poolspel används som inledande spelform i cupturneringar för att halvera startfältet. Lagen lottas fyra och fyra i pooler. Vid udda antal lag lämnas en vakans i poolen. Den som på detta sätt inte får någon motståndare vinner denna match.

Första matchen bestäms av lottningen där lag 1 möter lag 2 och lag 3 möter lag 4. I andra matchen möts de två lag som har varsin vinst från första matchen i en vinnarmatch medan de två lag med förluster från första matchen möts i en förlorarmatch.



2018-07-14

Det lag som efter andra matchen har två vinster har gått vidare i tävlingen medan det laget som har två förluster är utslaget. Således har två lag en förlust och en vinst vardera. Dessa två lag möts i en skiljematch där vinnaren går vidare i tävlingen medan förloraren är utslagen ur tävlingen.

Vid lottnings av poolspel ska man i största möjliga mån:

- Undvika att två lag från samma förening hamnar i samma pool.
- Se till att i första hand de lag som placerat sig som pooltvåor spelar eventuella utjämningsmatcher.
- Se till att ettan och tvåan från en pool lottas in på var sin halva i slutspelet liksom trean och fyran i eventuell B-turnering.
- Se till att poolettor lottas mot pooltvåor så långt det är möjligt i slutspelet.

3.4.2 Gruppspel

Gruppspel används som inledande spelform i cupturneringar eller som ett sätt att utse vinnaren i tävlingen genom att vinnaren i gruppen också är tävlingens vinnare. Gruppspel passar bäst i tävlingar med inte allt för många deltagande lag. I gruppspel möter alla lagen varandra. Gruppspel kan bestå av ett valfritt antal lag. Vanligast är 4 lag vid gruppspel som inledande spelform. Vid udda antal lag får lagen stå över en omgång var. Om gruppspel används för att minska ner antal lag i tävlingen så kan arrangören välja hur många av lagen i gruppen som ska gå vidare, vanligast är två lag.

För att särskilja lagen i gruppen så finns detta reglerat i Allmänna Tävlingsbestämmelser kap. 1 § 11. Arrangören har möjlighet att tillämpa annan beräkningsgrund men denna måste meddelas lagen innan spelstart.

Vid lottnings av gruppspel ska man i största möjliga mån:

- Undvika att två lag från samma förening lottas in i samma grupp. Om detta är oundvikligt bör de mötas så tidigt som möjligt.
- Se till att i första hand de lag som placerat sig som grupptvåor spelar eventuella utjämningsmatcher.
- Se till att ettan och tvåan från en grupp lottas in på var sin halva i slutspelet, likaså trean och fyran i eventuell B-turnering.
- Se till att gruppettor lottas mot grupptvåor så långt det är möjligt i slutspelet.

3.4.3 ABC-system

ABC-system är en spelform av direktutslagningskaraktär som med fördel används vid högt deltagarantal för att minska antal lag i tävlingen samt att fördela lagen i A-, B, och C-turneringar. Lagen lottas fyra och fyra i pooler och spelas som beskrivits under poolspel med det undantaget att det inte spelas någon skiljematch. Det lag som efter två matcher har två vinster går vidare i A-slutspelet och de två lag som har en vinst går till B-slutspel. Det lag som har två förluster går till C-slutspel.

Vid lottnings av ABC-system ska man i största möjliga mån:

- Undvika att två lag från samma förening hamnar i samma pool.
- Se till att de två lag som går vidare till B-slutspel från poolen lottas in på var sin halva i slutspelet.



3.4.4 Cirkelpool

Cirkelpool är detsamma som poolspel med den skillnaden att inför skiljematchen flyttar vinnaren i förlorarmatchen till en annan pool där de möter förloraren i den poolens vinnarmatch.

Till exempel förflyttas vinnaren i förlorarmatchen i pool 1 till skiljematchen i pool 2 där de möter förlorarna i vinnarmatchen ur den poolen. Och så vidare. Vinnarna i förlorarmatchen i den sista poolen förflyttas till skiljematchen i pool 1.

3.4.5 Dubbelknock

Spelform som bygger på att åtta lag ska reduceras till fyra lag på tre omgångar. Lagen ska vinna två matcher men får bara förlora en match. Efter två vinster är man vidare i tävlingen. Motsvarar cirkelpool med endast två pooler.

3.4.6 Trippelknock

Spelform som bygger på att 16 lag ska reduceras till åtta lag på fem omgångar. Varje lag ska vinna tre matcher och får inte förlora mer än två. Lag med tre vinster har gått vidare i tävlingen. Kortfattat kan man beskriva trippelknock som ett poolspel med 16 lag där lagen möter lag med lika antal vinster. Spelformen passar dåligt i vanliga tävlingar då spelformen är tidskrävande men kan tillämpas i vissa tävlingar.

3.4.7 Direktutslagning

Spelform där endast segraren i varje match går vidare i tävlingen.

Vanligast är dock att förlorarna i första omgången placeras i en B-turnering där en ny direktutslagning äger rum. Detta för att garantera alla deltagande lag att få spela minst två matcher.

Direktutslagning passar bäst vid tävlingar med många deltagande lag eller om man vill få en tävling som går fort som till exempel en sidoturnering.

3.4.8 Monrad

Monrad är en spelform där ett förutbestämt antal omgångar spelas för att antingen utse segraren i tävlingen eller som utslagningsomgång för vidare cupspel.

Första omgången lottas helt fritt, med undantag för lag från samma förening som inte bör mötas i första omgången och att eventuellt seedade lag ej möts.

Efter varje slutförd omgång rangordnas lagen efter resultat (antal poäng, total klotskillnad, rangordningen från omgången innan) och placeras i en tabell. I nästa omgång möts lag 1 och lag 2, lag 3 och lag 4, lag 5 och lag 6 och så vidare, dock bör man undvika möten mellan lag som redan spelat mot varandra. Om det är ett ojämnt antal lag, så vinner det sist placerade laget på WO i den aktuella omgången. Seger på WO bör räknas som en seger med 13 - 7.

När den slutliga tabellen sammanställs, bör man rangordna lagen efter:

1. Antal vunna matcher.
2. Klottedifferens.
3. Vid lika differens, gäller rangordning från omgången innan.
4. Eventuellt inbördes möten.



2018-07-14

Används monrad som utslagningsspelform bör, i slutspelet, det lag som placerat sig som nummer ett möta det sist placerade laget och det lag som placerat sig som tvåa möta det näst sist placerade laget och så vidare.

3.5 Utjämningsmatch

Utgjämningsmatch som även kallas kvalmatch förekommer vanligtvis efter det inledande grupp- eller poolspelet i första omgången av slutspelet för att reducera antalet slutspelslag till ett lämpligt antal (8, 16, 32, 64, etc.). Utjämningsmatch kan läggas senare i tävlingen, till exempel vid två dagars tävlingar kan utjämningsmatchen spelas som sista match för att undvika långa väntetider för vissa lag.

3.6 Slutspel

Spelformen som i regel följer efter det inledande pool- eller gruppspel men kan också utgöra själva tävlingsformen vid direktutslagning. Slutspel spelas enligt cupmodell.

Slutspelet lottas som regel innan tävlingen, där hänsyn tagits för placeringen i det inledande spelet. Vid lottningen bör hänsyn tas till att lag från samma grupp/ pool placeras på de olika slutspelshalvorna. Vid ojämnt antal lag i slutspelet (när antalet inte är 4, 8, 16, 32 osv.) anordnas utjämningsomgång. Se ovan. Vid utjämningsomgång bör det så långt som möjligt vara lag placerade som tvåor i det inledande pool/ gruppspelet som spelar utjämningsmatch.

3.6.1 B-turnering

B-turnering är ett komplement till huvudtävlingen där utslagna lag får en ny chans i separat slutspel. B-turnering används oftast för lag som inte kvalificerat sig vidare från grupp- eller poolspel.

3.6.2 C-turnering

C-turnering är ett komplement till B-turnering. Till exempel kan vid poolspel trean i poolen gå till en B-turnering och fyran till en C-turnering. Se även ABC-system ovan. Det finns även tävlingar som väljer att ha D- och E-turneringar.

3.7 Sidospel

Tävlingar som arrangeras i samband med sanktionerade tävlingar är öppna även för icke licensierade spelare. Dessa tävlingar kräver ingen särskild sanktion om de arrangeras vid sanktionerad tävling. Vanligt är miniturneringar med 4 eller 8 lag med direktutslagning. I sidotävling kan andra spelmoment användas som precisionskytte eller läggtävling.

3.8 Tidsbegränsning

För att minimera tiden för tävlingen kan tidsbegränsning av matcherna tillämpas.

Det finns olika system att få tidsbegränsade matcher t.ex.:

- Matcherna börjar på 3–3.
- Tidsatta matcher där tävlingsledningen vid matchtiden slut tydligt klargör för samtliga spelare och att man efter detta till exempel spelar pågående omgång och 2 omgångar till. Maxtiden för matcherna bör inte vara känd för spelarna och bör varieras mellan spelomgångarna. Tiden bör inte understiga 30 minuter vid tidsbegränsning.



2018-07-14

Om man vill undvika att matcher slutar oavgjort kan man spela en skiljeomgång med eventuellt färre klot än normalt. Till exempel ett klot per spelare.

Diskutera

Vilken eller vilka spelformer ska vi använda i tävlingens olika klasser?

Vad är för- respektive nackdelarna med tidsbegränsade matcher?

Ska vi ha tidsbegränsade matcher i vår tävling? Ska i så fall hela tävlingen vara tidsbegränsad eller bara delar av tävlingen?

4. Tävlingens genomförande

För en bouletävling krävs en fungerande tävlingsorganisation.

4.1 Anmälan till tävlingen

I inbjudan till tävlingen ska det anges när lagen senast ska vara på plats för anmälan till tävlingen. Lag som inte anmäler sig i tid deltar inte i tävlingen.

4.2 Tävlingsledning

Arrangerande förening utser en tävlingsledning som ansvarar för tävlingens genomförande. I tävlingsledningen ska det finnas en tävlingsledare.

Från och med 2019-01-01 ska tävlingsledaren på de tävlingar som sanktioneras av Svenska Bouleförbundet ha genomgått Svenska Bouleförbundets tävlingsarrangörsutbildning.

Tävlingsledaren har det övergripande ansvaret för tävlingen och ska ingripa när det uppstår organisatoriska problem. Tävlingsledaren får därför inte delta i tävlingen.

Diskutera

Vem i föreningen ska vara tävlingsledare?

4.3 Tävlingsjury

En tävlingsjury utses av tävlingsledningen, gärna i samråd med domaren. Juryn ansvarar för att behandla fall som inte förutsetts av regler, stadgar och bestämmelser.

Tävlingsjuryn ska bestå av ordförande och ytterligare minst två och högst fyra personer från minst två olika föreningar. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Domaren ingår inte i tävlingsjuryn men har rätt att delta i juryns sammanträden som adjungerad. Tävlingsjuryns beslut kan inte överklagas.

Utse och vidtala deltagarna i tävlingsjuryn i god tid före tävlingen så har de möjlighet att förbereda sig för uppdraget.

Diskutera

Vem utser och vidtalar tävlingsjury?

4.4 Sekretariat

Ett väl fungerande sekretariat är grundstommen i en lyckad tävling. Här skall information finnas både för deltagarna liksom för publik. I sekretariatet ska resultat lämnas och publiceras



2018-07-14

så att man alltid har aktuella resultat alltefter tävlingen pågår. Även andra informationer skall finnas.

Sekretariatet är knutpunkten för själva tävlingen där även övriga funktionärer lämnar och hämtar information.

Diskutera

Vem eller vilka ska arbeta i sekretariatet?

Vilka funktioner ska vårt sekretariat ha?

Vilken information ska finnas?

Vilket utrymme har vi till sekretariatet?

Vilken utrustning behövs i sekretariatet?

4.5 Seedning

Tävlingsarrangören kan välja att seeda ett antal lag, till exempel 2, 4, eller 8 lag. Avsikten med seedning är att lag med hög spelskicklighet inte ska mötas tidigt i tävlingen. Detta medför även att övriga lag inte behöver möta fler än ett seedat lag i det inledande pool-/gruppsspelet.

Seedningen bör baseras på aktuell ranking men kan även grundas på tidigare resultat i tävlingen samt bedömning av lagets spelstyrka. Vid klubbundna lagtävlingar baseras seedningen lämpligen på aktuell seriespelsranking.

Vid pool- eller gruppsspel bör man seeda högst ett lag per pool/ grupp. Även de seedade lagen spelar det inledande pool- eller gruppsspelet.

Aktuell ranking finns att hämta i SBF Online. <http://www.sbfonline.se/Rankinglistor.aspx>.

4.6 Spelplanering och lottning

De lag som ska delta i tävlingen har anmält sig och vi har lagt in lagen i vårt tävlingssystem.

Vi har eventuellt seedat lag och vi vet vilka banor som är spelbara.

Vårt tävlingssystem lottar tävlingen efter de förutsättningar vi givit och vi anslår därefter omedelbart lottningen på anslagstavlan.

4.7 Samling

För att tävlingen ska komma igång på utsatt tid kallar tävlingsledningen deltagarna till samling minst 15 minuter innan tävlingens start. Förutom att hälsa välkommen sker genomgång av förutsättningarna för tävlingen, vilken service tävlingen kan erbjuda, lunchtider samt genomgång av domaren.

4.8 Prisutdelning

Prisutdelning ska äga rum snarast efter att tävlingsklassen är färdigspelad.

Gör prisutdelningen till en högtidlig ceremoni.

4.9 Ändrad sanktion på en tävling

Om föreningen vill ändra sanktion på en tävling ska kontakt tas med sanktionerande distrikt eller förbund.



2018-07-14

4.10 Inställd tävling

Om föreningen av någon anledning vill ställa in en tävling ska arrangören kryssa i rutan "Inställd" på sbfonline.

5. Efter tävlingen

5.1 Iordningsställande av tävlingsområdet

Efter att tävlingen är slut ska tävlingsområdet iordningsställas och material återlämnas.

Diskutera

Vem eller vilka iordningsställer tävlingsområdet?

5.2 Resultat

Senast tre dagar efter tävlingsdatumet ska resultatförteckning över de åtta främsta lagen i varje klass rapporteras i SBF-online. Resultatförteckningen ska innehålla spelarnas för- och efternamn, klubbtilhörighet, licensnummer och antal deltagande lag. Om inte redovisning sker enligt ovan riskerar föreningen att nekas tävlingstillstånd nästkommande år. Vid försenad redovisning kommer SBF att först sända ut en påminnelse och därefter tillämpa bestraffningsmöjligheterna enligt Allmänna Tävlingsbestämmelser kap. 1 § 6.

6. Utvärdering

Efter tävlingen slut är det dags för utvärdering av arrangemanget. Gör en skriftlig utvärdering för framtiden.

Diskutera

Vad fungerade bra?

Vad fungerade mindre bra?

Vad blev det ekonomiska utfallet från tävlingen?

Slutligen, är vi generellt nöjda med arrangemanget?

7. Checklista

Åtgärd	Vem/ vilka ansvarar	Åtgärdat datum	Övrigt
---------------	----------------------------	-----------------------	---------------

1. Beslut att arrangera tävling, 4



2018-07-14

1.1 Tillstånd och preliminärboka
spelplats, 4

1.2 Ansökan om sanktion, 4

1.3 Ekonomi, 5

2.1 Organisation, 5

2.2 Domare och mätdomare, 5

2.3 Bana och material, 6

2.4 Inbjudan till tävlingen, 7

2.5 Marknadsföring, 7

2.6 Samarbetspartners, 7

2.7 Cafeteria och mat, 8

2.8 Parkering och transporter, 8

2.9 Logi, 9

2.10 Priser, 9

2.11 Massmedia och press, 9

3. Olika typer av arrangemang
och tävlingskategorier, 9

3.1 Tävlingskategorier, 10

3.2 Tävlingsklasser, 12

Åtgärd

Vem/ vilka ansvarar

Åtgärdat

Övrigt

datum

3.3 Lagsammansättning, 12

3.4 Spelform, 12



2018-07-14

4.1 Anmälan till tävlingen, 16	
4.2 Tävlingsledning, 16	
4.3 Tävlingsjury, 16	
4.4 Sekretariat, 17	
4.5 Seedning, 17	
4.6 Spelplanering och lottning, 17	
4.7 Samling, 17	
4.8 Prisutdelning, 18	
5.1 Iordningsställande av tävlings- området, 18	
5.2 Resultat, 18	
6. Utvärdering, 18	
Bilaga 1. Plan för krishantering, 21	



2018-07-14

Riksidrottsförbundets (RF) har nu en aktuell Krisplan (2018-04-04). Den finns på deras hemsida. Där finns även en mall så att förbund, distrikt och föreningar inom RF enkelt ska kunna utforma sin egen Krisplan genom att använda sig av den och anpassa den till sin verksamhet och nivå. Troligen kommer det krav att varje SF ska ha en egen aktuell Krisplan. Ni hittar den på denna sida:

www.svenskidrott.se/administrativtstod/planforkrishantering

Utdrag från RF's hemsida:

Med kris avses:

”En händelse som utgör ett hot mot människor, materiella och immateriella värden och där åtgärder utöver det normala krävs för att bemästra situationen.”

Den gemensamma krisplanen ska ses som ett stöd för hur organisationen skall agera vid olika händelser. Det är inte bara krisen i sig som man ska hantera utan även bilden av krisen. I krisplanen finns alla tänkbara krissituationer beskrivna, hur de ska hanteras samt vilka som ska kontaktas i händelse av kris.

På vår hemsida kan du ladda ner en mall till krisplan som vi försökt anpassat så långt som möjligt till en idrottsorganisation. För att implementera planen i respektive verksamhet krävs ett internt arbete där respektive funktion förstår sin roll och hur man ska agera.

Kontakta gärna säkerhetsansvarig på Riksidrottsförbundet för ytterligare stöd eller vid eventuella frågor.