

SUL tuomarikoulutus

III-taso, aikataulun suunnittelu



Yleistä

Perinteisesti aikataulun suunnittelu on ollut kilpailun johtajan tehtäväsarkaa ja myös opetusluennot ovat kuuluneet ko. tuomarikoulutuksen materiaaleihin.

Käytäntö on kuitenkin osoittanut että yhä useampi lajijohtaja tekee kilpailujen aikatauluja joten on syytä liittää tämä materiaali myös lajijohtajan koulutukseen.



Aikataulu - mikä se on?

- Kilpailujen tuoteseloste
- Kilpailun läpiviennin keskeinen työkalu
- Tuomarien ja kilpailijoiden ”isäntä”
- Kriitikoiden silmätikku
- Joskus myös taktinen väline
- ... ja aina kompromissi!



Kenelle aikataulu tehdään?

- Katsojille ?
- Kilpailun talouspäällikölle ?
- Kilpailun tuomaristolle ?
- Televisiolle ?
- ... vai ehkä urheilijoille ???



Vastaukset

- Me teemme aikataulut urheilijoille, mutta pyrimme samalla kunnioittamaan muiden tärkeiden tahojen tarpeita.
- Katsojille yritämme tarjota hyvän vastineen heidän maksamalleen rahalle.
- Yritämme auttaa järjestäjiä täyttämään katsomot kaikkina kilpailupäivinä.
- Yritämme järjestää tapahtumaohjaajalle mahdollisuuden hyvään ohjaustoteutukseen.
- Kiinnitämme huomiota TV:n käytettävissä oleviin kalusto- ja lähetyssaikaresursseihin.



Aikatauluja on erilaisia...

- Mestaruuskilpailut, 2 - 9 päivää
- Kahden päivän maaottelut ja cupit
- Yhden illan huippukisat
- Erilaiset nuorisokilpailut, jne., jne...
- Huomaa, että kilpailuaikataulu poikii seurannaisia:
 - Tuomariston työskentelyaikataulu
 - Calling-aikataulu
 - TV-ajolista



Huomioitava suunnittelussa

- Lepoajat suorituskierrosten välillä ja moniotteluissa
- Lajien järjestys moniotteluissa
- Karsintaryhmille yhtäläiset olosuhteet
- 30 minuutin protestiaika lajin jälkeen
- Tasapaino juoksu- ja kenttälajien kesken
- Suorituspaikkojen sijainti: ”liikenneuhkat”, turvallisuus



Huomioi myös

- Yritä päättää kilpailut juoksulajin maaliintuloon! (Tosin huipennus voi toteutua muullakin tavoin...)
- Huomioi aitojen asettamiseen ja poistamiseen tarvittava aika
- Huomioi ryhmien vaihtoaika kenttälajien suorituspaikoilla (15 - 25 minuuttia)
- Anna lähettäjiille riittävästi aikaa siirtyä paikalta toiselle



Yhteistyö suunnittelussa

- Jos aikataulu tarvitaan aikaisin, aloittakaa työskentely ajoissa
- Aloittakaa työskentely yhdessä. Tehkää kuitenkin heti selväksi kuka sitä johtaa. Yhdellä on päävastuu.
- Selvittäkää työn ”reunaehdot” heti alussa
- Pitäkää toisenne informoituina koko ajan
- Aikataulu kannattaa aina suunnitella huolella



Kun aloitat suunnittelun...

- Jaa kilpailuareena ”itsenäisiin toiminta-alueisiin”

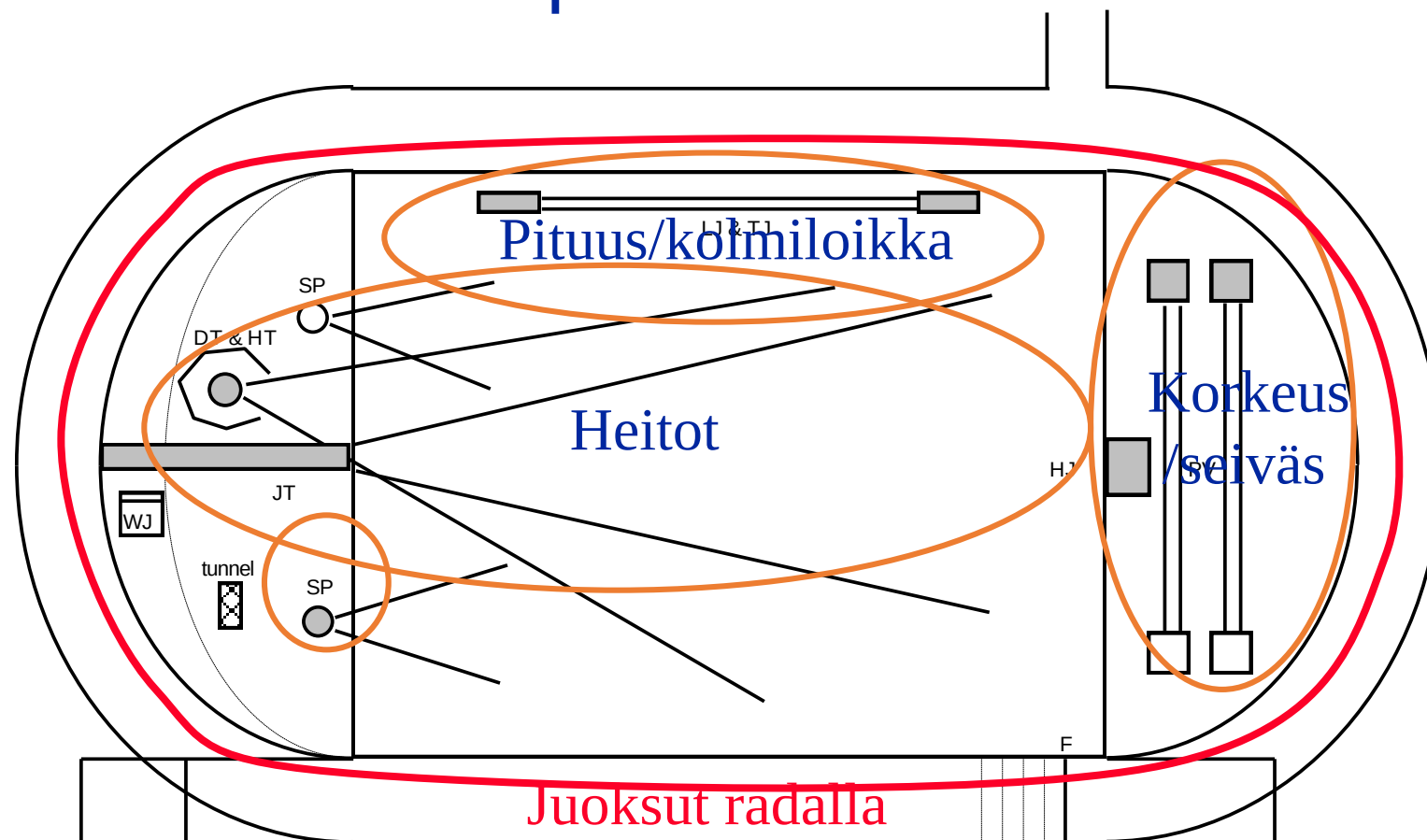
Esimerkiksi:

- Juoksut ja kävelyt omalle janelle
- Pitkät heitot omalle janelle
- Korkeussuuntaiset hyppy omalle janelle
- Pituussuuntaiset hyppy omalle janelle
- Palkintojen jaot omalle janelle

Kentän suorituspaikat aina vaikuttaa tietenkin janakohtaisiin valintoihin



Suorituspaikkakartta suunnittelun apuna



Kentän ongelmia ?

- Vauhdinotto juoksuradan poikki (korkeus, keihäs)
- Pitkien heittojen vaara-alueet (moukari, kiekko sekä keihäs)
 - Tärkein yksittäinen huomattava ja varmistettava asia aikataulussa
- Vain yksi suorituspaikka pituudelle ja kolmiloikalle
- Vain yksi pitkä heittolaji voi kerrallaan olla käynnissä
- Korkeuden ja seipään vauhdinotot menevät ristiin



Palkintojenjakojen ongelmia

- Vievät paljon aikaa mestaruuskilpailuissa.
- esim.: 44 x 6 min = 4 tuntia 24 minuuttia
- Marssiminen korokkeelle juoksuradan ja/tai käytössä olevan vauhdinottoradan yli
- Keskeyttävät käynnissä olevia kenttälajeja
- Juoksujen aikana ei pitäisi jakaa palkintoja
- Vain osa seremonioista kiinnostavia yleisölle



Kaikkea ei voi tai ehdi tehdä!

- Aikataulu ei pysty palvelemaan kaikkia halukkaita ”tuplaajia”
- Kaikille lajeille ei voi järjestää lepopäivää ennen loppukilpailua
- Kaikkia kenttälajeja ei voida ”suojella” palkintosereonioilta
- Suorituspaikkojen sijainti saattaa estää tiettyjen lajien suorittamisen yhtä aikaa



Kun sitten teemme muutoksia...!

- Tee aikataulun ensimmäinen versio riittävän hyväksi ennen kuin julkaiset sen
- Sinulla tulee olla hyvät syyt, kun lähdet muuttamaan jo julkaistua aikataulua! **Vältä erityisesti lajien aikaistamista**
- Pidä julkaistujen versioiden määrä mahdollisimman pienenä
- Tiedota muutoksista selkeästi kaikille osapuolille
- Käytä päivämääriä, ilmoita koska vahvistettu aikataulu julkaistaan



Graafinen aikataulu

- Käytännön työkalu aikataulun suunnitteluun
- Näyttää kaiken mitä tietyllä hetkellä on menossa
- Näyttää mikä on mahdollista ja mikä ei ole
- Näyttää selkeästi aikataulun kriittiset kohdat
- Auttaa kilpailun jälkeen tapahtuvassa arvioinnissa siitä mitä tapahtui ja miksi



Graafinen aikataulu

- Tehdään Excel-taulukko jossa aika kulkee vaakaan ja kentän ”itsenäiset” suorituspaikat pystyyn.
- Tee lajista tekstipalkki jonka pituuden määrää urheilijamäärä.



Laskentakaava, aikataulujen tekemiseksi

	Urh.		Lajin	Calling , lämmittely
Laji	Määrä	Aika/urh.	kesto	min/ ennen lajin alkua
Kiekko		7,5		35
Juoksut		Tason mukainen		20
Aitajuoksut		Tason mukainen		25
Moukari		7,5		35
Pituus		8		35
Kuula		7		35
Korkeus		10		45
Seiväs		12		1:15
Keihäs		6,5		35
3-loikka		8		35

Esimerkki graafisen aikataulun pohjasta

v5 20.5.2013

Tunnit:

15

16

17

Minuutit:

20 25 30 35 40 45 50 55 0 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 0 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 0 5 10 15 20 25 30 35 40

Rata

Hypyt

Korkeus

Seiväs

Kuula

Heitot

Huom



Pohjaan lisätty muutama laji ja lämmittelyajat

v5 20.5.2013

Tunnit: 15 16 17

Minuutit 20 25 30 35 40 45 50 55 0 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 0 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55

Rata

100 aj
ae

100 aj
F

110aj
F

Hypyt

3-loikka, naiset 6 (50 min)

Korkeus

Seiväs

Seiväs, miehet 8

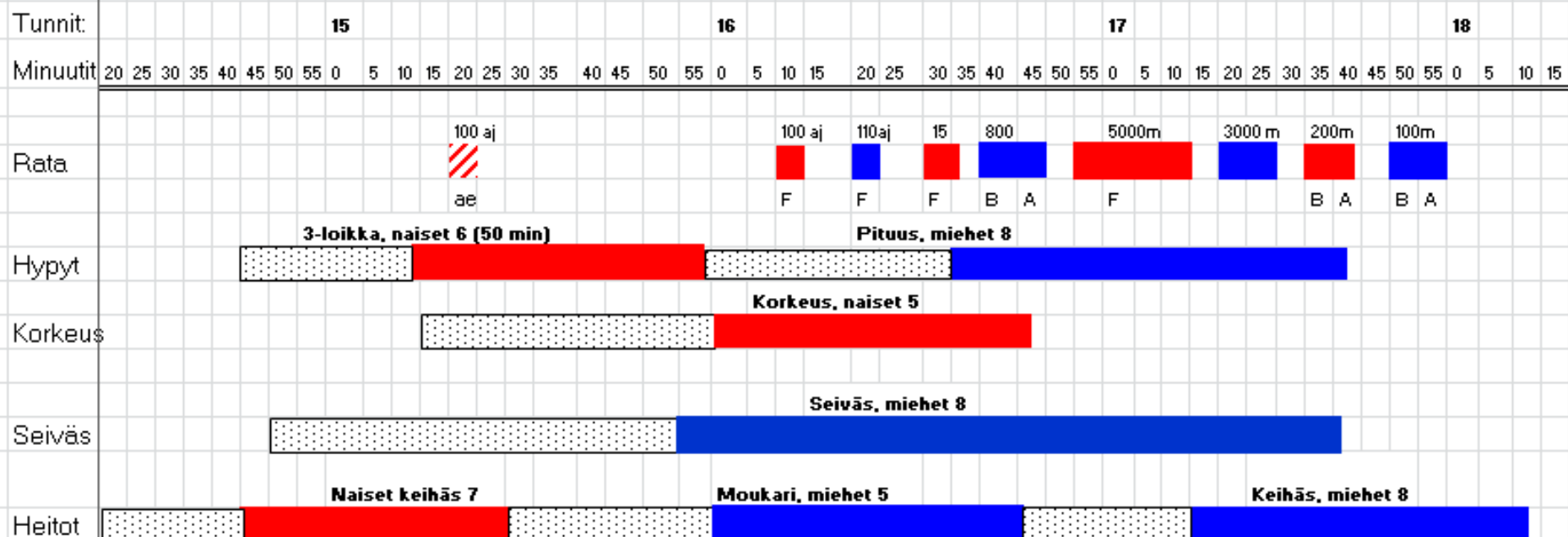
Heitot

Keihäs, miehet 8

Huom

Kaikki lajit sommiteltu pohjaan

v5 20.5.2013



Graafinen vai kirjoitettu?

- Tarvitset itse asiassa molempia
- Graafinen aikataulu on suunnittelutyökalu
- Kirjoitettu aikataulu on se, jonka julkaiset, kun suunnittelu on saatettu päätökseen



Kuka tarvitsee graafista?

- Aikataulun suunnittelija
- Kilpailujen johto
- Tapahtumaohjaaja
- Kenttähenkilökunta

