



Arbetsinstruktion – Bedömare / domaransvarig

Denna arbetsinstruktion beskriver bedömare/ domaransvarigs huvuduppgift som är att se till att alla tekniska funktionärer har det bra och har förutsättningar att göra ett bra jobb under tävlingsdagarna.

De tekniska funktionärerna skickar innan tävlingen in svarsblanketter till arrangören där de anger om de behöver specialkost, boende, transport etcetera. Tävlingsledningen beslutar om det är du som bedömare/ domaransvarig som ansvarar för att sammanställa svarsblanketterna eller om uppdraget delegeras ut.

I bedömare/ domarrummet

I bedömare/ domarrummet bör det hela tiden finnas varma och kalla drycker samt något att äta. (till exempel smörgåsar). Tänk på att spolpauserna är korta och att allt bör vara i ordning när spolpausen börjar. Även toaletter ska finnas tillgängliga så att alla hinner gå dit under spolpausen.

När det är lunch är det bra om den serveras antingen i bedömare/ domarrummet eller i ett annat avskilt rum.

I bedömare/ domarrummet är det viktigt att det finns ett uppdaterat tidsschema, reseräkningar och annan viktig information.

Reseräkningarna ska samlas in under helgen och skrivas under samt kopieras av arrangören så att de tekniska funktionärerna får en kopia med sig hem. Tänk på att reseräkningshanteringen skiljer sig mellan förbundstävlingar och System 1, System 2 och System 3 tävlingar och använder olika blanketter.

Transport

Det är bra om bedömare/ domaransvarig stämmer av med de tekniska funktionärerna under helgen för att bestämma tid för transport till hotell, samt tåg, flyg etcetera efter avslutad tävling.

Du som bedömare/ domaransvarig kan sedan ge informationen vidare till den som ansvarar för alla eventuella transporter.