Foto Göran Johansson / Gejo foto

Anvisningar TIOMILA

Föreningen Tiomilakavlen
April 2022

Foto Lars Gerhardsson

Anvisningar Tiomila

Oktober-2018 reviderade mars 2022

Framtagen av styrelsen för Föreningen Tiomilakavlen.

***Redaktör*:** Lars Gerhardsson (utgåvan 2018), Per-Arne Forsberg (utgåva 2022)

Foto: Göran Johansson, Ulf K Rask, Samuel Henriksson och Lars Gerhardsson. Föreningen Tiomilakavlen vill här framföra ett särskilt varmt tack till Göran Johansson som välvilligt ställt sitt stora Tiomila-bildarkiv till föreningens förfogande.

Anvisningar Tiomila

Förord till 2022 års utgåva

Att arrangera ett Tiomila är en av orienteringsidrottens större utmaningar. Förutsättningarna är unika och skiftar från år till år vilket gör varje Tiomila till en unik tävling. Ur många aspekter är det därför svårt att jämföra ett Tiomila med ett annat. Det ena året skiner solen på torra gärden, det andra ligger snön djup på nordsluttningarna och leran inne på tävlingsarenan når upp över stövelskaften.

Tiomila lockar tusentals löpare och åskådare i alla åldrar från ett växande antal orienteringsnationer. Under drygt 24 timmar svarar hundratals funktionärer för att skapa en spännande såväl som en utslagsgivande tävling och detta under de mest skiftande förutsättningar.

Foto Lars Gerhardsson

Tiomila är en tävling och ett arrangemang under en konstant utveckling. Åtskilligt med kraft och energi satsas inför varje Tiomila för att utveckla tävlingen i allt från mer flexibla lösningar för tävlingsarenan för att kunna komma närmare den mest utslagsgivande terrängen, till införande av tekniklösningar av senaste snitt.

Tiomila är ett av svensk orienterings starkaste varumärken och kräver såväl omvårdnad som utveckling. Föreningen Tiomilakavlens övergripande ambition är att en seger i Tiomila ska ses som den mest prestigefyllda inom nationell likväl som internationell orientering och på högsta elitnivå. Tiomila ska alltid stöttas av framkantsteknik, erbjuda de bästa banorna på de bästa kartorna och i utslagsgivande terräng samt inramas av en tävlingsarena byggd med bästa tillgängliga logistik.

Tiomila har tagit ett stort steg i sin utveckling genom att tävlingen under senare år har utlokaliserats och arrangerats av andra aktörer än Föreningen Tiomilakavlens medlemsklubbar. Att Tiomila i framtiden allt oftare genomförs utanför tävlingens hemmaplan i Stockholmsområdet är en modell för utlokalisering vilken bör ses mer som en regel än ett undantag.

Tiomila är en tuff, hård och stundtals svår tävling. Men samtidigt en fest och en upplevelse för löpare likväl som för klubbkamrater och publik. En publik som följer tävlingen på plats eller framför tv:n, datorn eller i mobiltelefonen.

Samtidigt är ett genomförande av ett Tiomila i mångt och mycket en kompromiss mellan den bästa tävlingsterrängen och de bästa logistiska och infrastrukturella förutsättningarna. De allt ökande kraven på logistik, olika former av tekniska lösningar, miljöaspekter och inte minst utvecklingen av varumärket Tiomila, kräver att tävlingen står på en solid och stabil grund. En grund byggd på tydliga, rationella och långsiktiga lösningar vilka är spårbara och därför kan nyttjas som bedömningsfaktorer i en ständigt pågående kvalitetsutveckling.

Det är mot den här bakgrunden och förutsättningarna som *Anvisningar Tiomila* har tagits fram. *Anvisningar Tiomila* ska ses som riktlinjer för genomförandet av tävlingen för en redan avtalad arrangör och som ett analys- och beslutsunderlag för en intresserad arrangör vilken står inför ett beslut om att ansöka om att få genomföra ett Tiomila.

En intresserad arrangörsaspirant behöver därför analysera den egna situationen och de förutsättningarna för att sedan med stöd av anvisningarna komma fram till hur de olika detaljfrågorna i arrangemanget ska lösas.

Att driva utvecklingen av Tiomila är både en angenäm och utmanande uppgift byggt på ett förtroende mellan Föreningen Tiomilakavlen, Arrangören, löpare och åskådare på arenan såväl som framför datorn eller mobilen men även ett ansvar som förpliktigar – arbetet med att utveckla Tiomila får aldrig stanna av eller ens slå av på takten!

Tävlingen och varumärket Tiomila ägs av Föreningen Tiomilakavlen och det yttersta ansvaret för genomförandet av ett Tiomila åligger därför alltid Föreningen. En öppen, ärlig och kontinuerlig dialog mellan Föreningen och Arrangören är därför en avgörande förutsättning för att uppnå bästa möjliga kvalitet och utdelning, idrottsligt som ekonomiskt.

Styrelsen för Föreningen Tiomilakavlen

Innehåll

..... 1

ANVISNINGAR TIOMILA 3

FÖRORD TILL 2022 ÅRS UTGÅVA 3
INNEHÅLL 5
ANVISNINGAR TIOMILA 2018 REVIDERAD 2022 12
LÄSANVISNINGAR 13
ÖVERSIKT ÖVER KAPITEL OCH BILAGOR 14

1. VAD ÄR TIOMILA! 15

FÖRENINGEN TIOMILAKAVLEN 15
DETTA ÄR TIOMILA 15
10MILA, 10-MILA ELLER TIOMILA? 16
BUDKAVLE ELLER STAFETT? 16
ÖVERGRIPANDE VISION FÖR TIOMILA 17
Tiomila är: *17*
Vägen dit går genom *18*
Vägen dit – antaganden *18*
Framgångsfaktorer *18*
HISTORIK OCH UTVECKLING 18
Några minnesvärda händelser i Tiomila-historien *19*
TIOMILABUDSKAPET 21
MER OM TIOMILA 23
KLASSINDELNING – TIOMILA-, DAM- OCH UNGDOMSKAVLEN SAMT ÖPPNA MOTIONSKLASSER 23
Tiomilakavlen *23*
Damkavlen *23*
Ungdomskavlen *23*
Öppna motionsklasser *23*
Veterankavlen 2004-2005, Öppen kavle 2006-2010 ..... *23*
Precisionskavle *24*
TIOMILA OCH 25MANNA 24
TIOMILAS MILJÖPOLICY 24
Bakgrund - Målet med svensk miljöpolitik *24*
Tiomilas miljöpolicy *24*
SOFT Natur- och miljöprogram *25*
TIOMILAS JÄMSTÄLLDHETSPOLICY 25

2. GRUNDVÄRDEN 27

TÄVLINGSRÄTTIGHETEN FÖR TIOMILA 27
ÖVERGRIPANDE TIDSFÖRHÅLLANDEN 27
Planeringscykel *27*
Exempel på framdrivningsplan *28*
TIOMILADYGNET 29
TÄVLINGSDATUM 29
ANSÖKAN 29
ALLMÄNT 29
KRITERIER FÖR VÄRDERING AV ANSÖKAN 30
AVTAL MELLAN FÖRENINGEN OCH ARRANGÖREN 31
KRINGARRANGEMANG 31
TIOMILAVECKAN 31
TRÄNINGSPAKET 32
EXEMPEL PÅ FÖRENINGENS STÖD TILL ARRANGÖREN 32

SAMARBETE MED VÄRDKOMMUN ... 33
SAMARBETE LOKALA FÖRENINGAR ... 33
BAKGRUND ... 33
ANSVARSFÖRDELNING ... 33
Föreningen ... 33
Arrangören ... 34
Föreningens kontakt- och stödpersoner (Arrangemangs- och tävlingscoacher) ... 34
BAN- OCH TÄVLINGSKONTROLLANT/-ER ... 35
Tävlingsjury ... 35
ORGANISATION ... 36
Organisationskommitté ... 36
Organisationskommitténs arbetsområden och ansvar ... 36
Exempel på tävlingsorganisation ... 37
EXEMPEL PÅ ARBETSFÖRDELNING MELLAN ARRANGÖRSKLUBBAR (10MILA 2005) ... 39
EXEMPEL PÅ ARBETSUPPGIFTER FÖR LOKAL(-A) SAMARBETSPARTNER(-ERS) ... 39

3. GRUNDLÄGGANDE RIKTLINJER - ÄGARDIREKTIV ... 40

BAKGRUND OCH SYFTE ... 40
Detta är Tiomila ... 40
Föreningen Tiomilakavlen ... 40
Förändring av Tiomilas koncept och tävlingens genomförande ... 40
Sekretess före lansering av ny arrangör ... 40
Lansering av Föreningen utsedd arrangör ... 41
Tävlingsrättigheten för Tiomila ... 41
Medverkan av kommande årsarrangörer under Tiomilahelgen ... 41
Överlämning från Arrangören till kommande arrangör ... 41
Tävlingsklasser ... 41
Budskap ... 41
Öppna motionsklasser (ÖM) ... 41
Kontakt- och stödpersoner (Arrangemangs- och tävlingscoacher) ... 41
Tävlings-, ban- och kartkontrollant(-er) ... 42
Tävlingsjury ... 42
Granskning av handlingar och dokument ... 42
Nyhets- och blogginlägg på sociala medier ... 42
Marknadsföring i samband med andra orienteringsarrangemang ... 42
Språkhantering ... 42
Belastningstest och -analys (”Stresstest”) ... 42
Testning ... 43
Banläggning ... 43
Utbildning ... 43
WiFi ... 43
Välkomst-, start- och målportal ... 43
Sträckplaceringsräknare (”Fållaräknare”) ... 44
Skyltar och banderoller ... 44
Nummerlappar ... 44
Priser, träkavlar och minnesgåvor ... 44
Parkering ... 44
Speakerfunktionen under tävlingsdygnet. ... 44
Slutrapport ... 44

4. EKONOMI ... 45

EKONOMISKA FÖRUTSÄTTNINGAR ... 45
KARTRÄTTIGHET ... 46
EKONOMISK REDOVISNING ... 46

KOMMUNALA BIDRAG 46
ERSÄTTNING TILL FÖRENINGEN 46
FÖRDELNING AV TÄVLINGSNETTO MELLAN ARRANGÖR OCH FÖRENINGEN 46
SPONSRING 46
FÖRDELNING AV TÄVLINGSNETTO MELLAN ARRANGERADE FÖRENINGAR 47
ANMÄLNINGSAVGIFTER OCH ANDRA AVGIFTER 47
TÄVLINGSAVGIFTER 48
EXTERNA OCH/ELLER KOMMERSIELLA LEVERANTÖRER 48
FÖRSÄKRINGAR 49
BETALNINGSMEDEL 49
PUBLICERING AV NAMN I LAGUPPSTÄLLNINGAR OSV. 49

5. KVALITETSUTVECKLING 50

BAKGRUND 50
UTVÄRDERING OCH ERFARENHETSÖVERLÄMNING 50
SLUTRAPPORT 51
SAMMANSTÄLLNING AV FAKTAUPPGIFTER EFTER GENOMFÖRD TÄVLING 52
SLUTRAPPORT EFTER 10MILA 2017 I GÖTEBORG-PARTILLE 53

6. BANLÄGGNING, TÄVLINGSKARTA OCH KARTSORTERING 54

TÄVLINGSOMRÅDE 54
Kriterier för värdering av tävlingsområdet. *54*
Samråd *54*
BANKONTROLLANT 54
RIKTLINJER FÖR BANLÄGGNING 54
Distansens särart *54*
Ungdoms-, Dam- och Tiomilakavlen *54*
Öppna motionsklasser *55*
Arenaproduktion *55*
Starttidpunkt *55*
Spridningsmetoder *55*
Varvning *56*
VIP-kontroll *56*
TV-kontroller/-produktion *56*
Foto- och mediekontroller *57*
Vätskekontroller och Första hjälpen ur ett banläggningsperspektiv *57*
Kontrollställningar, skärm, reflex och fästplatta *57*
Grafisk profil för TV och publikkontroller med flera *57*
VÄTSKA OCH FÖRSTA HJÄLPEN 58
Grundvärden *58*
Personal *58*
Vätskestation/vätskekontroll *58*
Materialåtgång och förbrukning *59*
Vätska efter målgång *59*
Vätska (Exempel från 10MILA 2016) *60*
Första hjälpen *60*
ÅTGÄRDER UNDER TÄVLINGSDYGNET 61
Utsättning stämplingsenheter *61*
Avdrivning *61*
Bevakning av kontroller *61*
Rivning av kontroller *61*
TÄVLINGSKARTA 61
Kartskala *61*
Tryck av tävlingskarta *61*

STRECKKODER PÅ KARTAN 62
KARTPLASTFICKOR 62
ERSÄTTNINGSKARTOR UNDER TÄVLINGEN 62
RÄDDNINGSKARTA 62
KARTSATSER AVSEDDA FÖR BAN- OCH TÄVLINGSKONTROLLANT, FÖRENINGENS STÖDPERSONER MED FLERA 63
KVALITETSKONTROLL OCH KARTSORTERING 63
Kvalitetskontroll 63
Kartsortering ("Kartplock") 63
Tips inför kartsortering 64
Utrustning 64
Lokal för kartsortering 65
Exempel på instruktion för kartsorteringsansvarig 65
Exempel på instruktion för personal inför kartsortering (10MILA 2013) 67

7. ARENAUTFORMNING 69

GRUNDER 69
Arenautformning - omfattning 70
Arenautformning – service 70
Arenautformning – påverkan på andra funktioner 70
Nyckelord 72
PLANERINGSFÖRUTSÄTTNINGAR 72
Exempel på kriterier vid värdering av tävlingsarena: 72
Exempel på kontrollpunkter vid planering och utformning av arenan. 73
EXEMPEL PÅ FRÅGESTÄLLNINGAR VID VÄRDERING AV OLIKA ARENAALTERNATIV 76
VÄLKOMSTPORTAL 77
MÅLPORTAL 78
PLACERING AV STRÄCKPLACERINGSRÄKNARE ("FÅLLARÄKNARE") 78
UTFORMNING AV TV- OCH PUBLIKKONTROLLER MED FLERA 79
EXEMPEL PÅ DAGLIG ARENARAPPORT 80
SÄRSKILDA BEGRÄNSNINGAR PÅ TIOMILAARENAN 81
1. ANVÄNDNING AV DRÖNARE PÅ ELLER I ANSLUTNING TILL TÄVLINGSARENAN OCH ÖVER AVLYST TÄVLINGSOMRÅDE 81
Drönare – grundläggande bestämmelser 81
Drönare på eller i anslutning till tävlingsarenan 81
Drönare över avlyst tävlingsområde 81
Drönare i tävlingsinbjudan och PM 81
2. ANNONSERING OCH FÖRSÄLJNING OSV. 81
3. RADIOSÄNDARE OCH KOMMUNIKATIONSRADIOAPPARATER 81

8. TÄVLINGSADMINISTRATION OCH TÄVLINGSTEKNIK 82

INLEDNING 82
STRÄCKPLACERINGSRÄKNARE ("FÅLLARÄKNARE") OCH STRECKKODSLÄSARE 82
RADIOSAMBAND 82
MOBILTÄCKNING 82
OLA 82
Servrar 83
Utbildning i OLA 83
Behörigheter i OLA 83
INTERNET 83
Övrigt internetbehov 83
ONLINE-KONTROLLER 83
Målstämplingar 85
STÄMPLINGSSYSTEM 85

WiFi ... 85
Testning ... 85
Ny teknik/nya programvaror ... 85
Kartplocksverifiering ... 86
Reservkartor ... 86
UPS ... 86
Anmälningssystem ... 86
Tävlingsadministration under tävling ... 87
Nolltid ... 87
Incheckning ... 87
Avläsning ... 88
Röd utgång ... 88
Ej godkända lag ... 88
Kartinsamling ... 88
Oparade brickor ... 88
Kvar i skogen ... 88
Omstart ... 88
Nödrutiner ... 89
Öppna banor ... 89
Sträckplaceringsräknare (”Fållaräknare”) ... 89
Förvarning ... 90
Resultatkiosker ... 90
Resultat ... 91
Livebevakning ... 91
Liveresultat ... 91
GPS-Tracking ... 91
Vägvalsanalys ... 91
Arenaproduktion ... 92
Bildbevakning på och i anslutning till arenan ... 92
Förinspelat material ... 94
Storbildsskärmar ... 94
GPS-Tracking ... 94
Speakeruppföljning under söndagen fram till dess att arenan stänger ... 94
Exempel på underlag avseende ljudkrav på arenan (10MILA 2017) ... 95
FM-Radio ... 95
Web-radio ... 95
Web-tv ... 95
Webbetalning ... 96
Web-sändning efter tävlingen ... 96
Sammandrag ... 96
Radiosändning, Sveriges Radio Radiosporten ... 96

9. LOGISTIK ... 96

Bakgrund ... 96
Materiel ... 97
Parkering och trafik ... 97
Trafik ... 97
Skyltning ... 98
Parkering ... 98
Camping ... 98
Dusch och ombyte ... 98
Tiomilabastun ... 98
Exempel på ytor för parkering, tält och husvagnar (Tiomila 2005 i Upplands-Bro) ... 99
Utspisning och marketenteri ... 100

Övergripande beskrivning ... *100*
Krav på funktionen ... *100*
Organisation och bemanning ... *100*
Viktigare materiel, stöd och tjänster ... *101*
SÄKERHET OCH BEVAKNING PÅ ARENAN ... 103
FÖRSTA HJÄLPEN ... 103
ELSÄKERHET ... 103
ELFÖRBRUKNING ... 104
Exempel på elförbrukning (Tiomila 2014 i Eksjö) ... *104*

10. MEDIA, KOMMUNIKATION OCH INFORMATION ... 106

INLEDNING ... 106
ORGANISATION ... 107
INFORMATIONSPLAN ... 107
ACKREDITERING ... 107
PRESSCENTER ... 108
SOCIALA MEDIA ... 109
FOTOSERVICE ... 111
MIXED ZON ... 113
PRESSKONFERENS OCH PRESSMEDDELANDEN ... 113
GRAFISK PROFIL ... 114
SPRÅKHANTERING OCH ÖVERSÄTTNINGAR ... 114
INBJUDAN ... 114
PROGRAMBOK MED TÄVLINGS-PM ... 115
STATISTIK FÖR MEDIA- OCH INFORMATIONSFUNKTIONEN ... 115

11. RISK- OCH KRISHANTERING ... 117

SYFTE ... 117
GRUNDER ... 117
Risk och kris ... *117*
Ansvars-, lednings- och lydnadsförhållanden ... *118*
RISKANALYS ... 118
Exempel på arbetsgång vid riskanalys. ... *119*
Kontrollåtgärder ... *120*
KRISGRUPP ... 120
Förebyggande åtgärder ... *121*
Krisgruppen arbetsgång ... *121*
Viktiga telefonnummer ... *122*
Genomförande ... *122*
Svårare olycka eller dödsfall ... *122*
Rån och inbrott ... *123*
Efter olycka eller dödsfall ... *123*
Förhållningssätt ... *124*
Efterbearbetning ... *124*
KRISREAKTIONER ... 125
UTVÄRDERING ... 125
MASSMEDIEKONTAKTER ... 125
Generella råd ... *126*
TV- och radiointervjuer ... *127*
Pressmeddelanden ... *127*
Samordna olika aktörer ... *128*
ÖVNING OCH UTBILDNING ... 128
BELASTNINGSANALYS (STRESSTEST) ... 128
Belastningsanalys - exempel på spelmoment ... *129*

12. VIP, CEREMONIER OCH PRISER 132

GRUNDVÄRDEN 132
HEDERSGÄSTER OCH VIP 132
CEREMONIER OCH PRISER 133
Ceremoniplats 133
Invignings- och startceremonier 134
Prisutdelning 134
Priser, träkavlar och minnesgåvor 134

Anvisningar Tiomila 2018 reviderad 2022

Anvisningar Tiomila 2018 års utgåva reviderad 2022
gäller från och med 1 april 2022.

Viktigare förändringar i *Anvisningar Tiomila 2022* jämfört med 2018 års utgåva, se separat dokument *"Ändringar Anvisningar TIOMILA ändringar utgåva 2018 till 2022"*

Anvisningar Tiomila redovisar i huvudsak Tiomilaspecifik information. En Tiomilarrangör ska dock alltid utgå från den grund som utgörs av Svenska Orienteringsförbundets, SOFT, *Tävlingsregler* (TR) och *Tävlingsanvisningar* (TA). Tävlingen är kategoriserad som Nivå 1: en tävling av mästerskapskaraktär med betoning på elit och/eller deltagarantal, samt med höga kvalitetskrav och med mer än lokalt medieintresse.

Anvisningar Tiomila är resultatet av en ständigt pågående kvalitetsutvecklingsprocess inom Föreningen Tiomilakavlen. En process vilken har fått en ökad betydelse i och med att Tiomila utlokaliseras och allt oftare arrangeras av andra aktörer än föreningens egna medlemsföreningar.

Mycket av erfarenheterna av att arrangera sitter så att säga *i väggarna* hos Föreningen varför behovet av en samlad dokumentation kring tävlingen ingående delar och moment har efterfrågats.

Anvisningar Tiomila är en, om än inte heltäckande, sammanställning över vunna erfarenheter och dragna slutsatser efter drygt 75 års Tiomila-arrangemang. Inte minst har de senaste tio årens slutrapporter har utgjort en betydande källa av erfarenheter att ösa ur.

Anvisningar Tiomila ligger till grund för planering och genomförande av de kommande årens arrangemang – med andra ord, innehållet i form av planeringsförutsättningar och riktlinjer är att betrakta som styrande och utgöra en grundsten i avtalet mellan Föreningen och Arrangören.

Anvisningar Tiomila syftar till att skapa bästa möjliga förutsättningar för alla inblandade aktörer att genomföra en välarrangerad tävling, *Det Bästa Tiomila Hittills*, som skapar goodwill för Tiomila, medverkande föreningar och lokala samarbetspartners och, inte minst, för att utveckla och marknadsföra orienteringssporten i sin helhet.

Föreningen Tiomilakavlen är tacksamma för synpunkter på innehåll och omfattning och dessa kan med fördel skickas digitalt till anvisningar@10mila.se

Läsanvisningar

Anvisningar Tiomila redovisar grundläggande och övergripande information och anger ramarna inför planering, genomförande av samt efterarbete efter ett Tiomila. Utöver *Anvisningar Tiomila* återfinns även en funktionsbeskrivning vilken beskriver tävlingens funktioner och processer. Härutöver har det framtagits ett antal mer detaljerade PM för respektive funktion, till exempel teknik, logistik och administration osv. Tillsammans med föreningens funktionsansvariga och ban- och tävlingskontrollanten ska den samlade dokumentationen förhoppningsvis underlätta arbetet för arrangören

Anvisningar Tiomila redovisar i huvudsak generell information vilken självfallet kräver bearbetning och anpassning för att möta respektive arrangörs behov, krav och förutsättningar. Tidplaner och översikter ska därför ses som exempel.

I *Anvisningar Tiomila* används begreppet *Föreningen* för Föreningen Tiomilakavlen och *Arrangören* för den sammanslutning, till exempel i form av en arrangörsallians, vilken har ingått avtal med Föreningen Tiomilakavlen om att genomföra tävlingen vilken benämns som Tiomila. Styrelsen för föreningen Tiomilakavlen är ansvarig för innehållet varför förslag till förändringar, revideringar och liknande synpunkter tas emot med stor tacksamhet och dessa kan lämnas direkt till styrelsen.

Anvisningar Tiomila utgörs i huvudsak av ett antal bilagor som tematiskt beskriver olika funktioner och processer allt från inledande analys och planering till handgripliga direktiv och/eller riktlinjer för hur en funktion eller process ska drivas före, under och efter ett Tiomila.

Översikt över kapitel och bilagor

Anvisningar Tiomila 2018 – Grundhandling

Bilaga 1 Exempel på avsiktsförklaring mellan Föreningen och Arrangören

Bilaga 2 Exempel på samarbetsavtal mellan Föreningen och Arrangören

Bilaga 3 Exempel på avsiktsförklaring mellan Arrangören och värdkommun

Bilaga 4 Exempel på samarbetsavtal mellan Arrangören och värdkommun

Bilaga 5 Exempel på hemställan avseende samråd med Länsstyrelsen (10MILA 2020)

Bilaga 6 Exempel på överenskommelse avseende marknyttjande (10MILA 2021)

Bilaga 7 Exempel på funktionsbeskrivning (10MILA 2010)

Bilaga 8 Checklistor för besiktning/visitation av Tiomilarenan

Bilaga 9 Exempel på viltåtgärder under tävlingsdagarna (25manna 2017)

Bilaga 10 PM Kontrollvakter (Tiomila 2011)

Bilaga 11 Instruktioner för utsättning och kontrollbevakning (Tiomila 2015)

Bilaga 12 Exempel på slutrapport (10MILA 2017) med underbilagor

Bilaga 13 Exempel på krishanteringsplan (10MILA 2013)

Bilaga 14 Exempel på inbjudan (10MILA 2013)

Bilaga 15 Exempel på VIP-inbjudan (10MILA 2013)

Bilaga 16 Exempel på program VIP och ceremonier (10MILA 2013)

Bilaga 17 Exempel på Tävlings-PM (10MILA 2015) med två (2) underbilagor

Bilaga 18 Checklistor

Bilaga 19 PM Funktionärer (Tiomila 2005)

Bilaga 20 Översiktlig Tiomilastatistik 2010-2017

Bilaga 21 Exempel på tidsplan för Tiomiladygnet (10MILA 2013)

Bilaga 22 Exempel på körschema för speakerfunktionen (10MILA 2013)

1. Vad är Tiomila!

Föreningen Tiomilakavlen

Föreningen Tiomilakavlen är ägare till arrangemanget Tiomila. Föreningen är en sammanslutning av tio orienteringsklubbar, alla anslutna till Svenska Orienteringsförbundet, SOFT och Stockholms Orienteringsförbund, StOF.

I Föreningen Tiomilakavlen ingår följande medlemsföreningar: Attunda OK, OK Älvsjö-Örby, Skogsluffarnas OK, Hellas orientering, Tullinge SK, Sundbybergs IK, Skarpnäcks OL, IFK Enskede samt Bromma-Vällingby OK.

Detta är Tiomila

Tiomilakavlen i orientering - ett av svensk idrotts starkaste varumärken och orienteringssportens stora budkavleklassiker sedan starten 1945. Här gör världseliten upp om årets mest prestigefyllda budkavle; lite längre bak i fältet kämpar de många orienterarna, på samma banor som världseliten, för att slå grannklubben.

Tiomila ska över tid erbjuda den bästa terrängen landet har att erbjuda, tolkad av de bästa kartritarna och med banor som utmanar. Tiomila ska inspirera till skogsorientering och erbjuda spännande tävlingar även för publik, ledare, media och samarbetspartners.

Tiomila är vårens stora orienteringsfest som pågår under ett dygn, från dagsljus, i skymning, i mörker, till gryning; där tävlas i tre klasser: damer, herrar och ungdomar.

På den tillfälliga arenan som byggs upp varje år erbjuds modern infrastruktur och skapas en viktig samlingsplats för orienteringsklubbarna.

Tiomila ska fortsätta att vara en katalysator för orienteringens utveckling, både vad gäller det sportsliga och genom att ligga i framkant vad gäller ny teknik.

Tiomila vill vara en viktig sammanhållande kraft för orienteringssporten där laganda, gemenskap och kollektiv ansträngning ska locka till pulshöjande utmaningar och glädje, oavsett ålder och kön.

10MILA, 10-mila eller Tiomila?

Varianterna för att skriva Tiomila tycks vara oändliga; 10-MILA, 10-mila, 10mila, Tio-mila är alla exempel på vanligt förekommande skrivningar. Media följer i regel svenska skrivregler och skriver därför oftast Tiomila när tävlingen anges i löpande text.

Föreningen Tiomilakavlen har dock valt modellen att i löpande text nyttja det mer generella begreppet Tiomila vid beskrivning av tävlingen och för respektive årsarrangemang samt i mer grafiska sammanhang nyttja 10MILA, exempelvis 10MILA 2019 i Östra Göinge. Således är skriften du håller i handen eller läser digitalt benämnd *Anvisningar Tiomila* och inte Anvisningar 10MILA.

Budkavle eller stafett?

Det händer att Föreningen Tiomilakavlen får frågan om varför begreppet *budkavle* i Tiomilasammanhang används stället för *stafett*.

Sedan det första Tiomila i maj 1945, har växling mellan två sträckor genomförts genom att inkommande löpare överlämnat en träplatta, en budkavle, med ett budskap till utgående löpare. Således en urgammal metod för att förflytta ett budskap eller meddelande från en punkt till en annan.

På nätet kan man läsa följande intressanta förklaring till begreppet budkavle:

budkavle (fornsvenska *buþkafle*, till *kafle*, i sin tur av ett germanskt ord med betydelsen 'runt trästycke'), trästycke eller "klubba" som förr använts för att sända meddelanden.[1]

I sammanhanget kan man även studera följande intressanta ursprung för ett uttryck som används flitigt i alla orienteringssammanhang:

klubb (eng. av *club* 'klubba'), 'grov påk'; betydelseförändringen är oklar, kanske har medlemmarna i en klubb kallats till sammankomst med en budkavle, en *klubba*, sammanslutning antingen för enbart sällskaplig samvaro eller för det gemensamma odlandet av till exempel en viss sorts idrott, en politisk idé eller ett visst yrke.[2]

I Tiomilas ungdom genomfördes växlingen således med en budkavle i form av en ihålig träbit, dock inte en ”grov påk”, innehållandes ett kärnfullt budskap. Därefter följde en längre period då löparna genomförde växlingen med en avlång träplatta med budskapet påtryckt. Sedan 1979 genomförs växling med kartan och på den återfinns budskapet. Alltså, vi håller fast vid en drygt 70-årig tradition med urgamla rötter!

[1] www.ne.se/budkavle/137687
[2] www.ne.se/klubb?i_h_word=budkavle

Budkavlar i gammal och ny version. T.v. en kopia av den första budkavlen från 10MILA 1945, t.h. den träkavle som delas ut till samtliga lag som fullföljer de tre kavlarna. (Foto: Lars Gerhardsson)

Från starten på Ungdomskavlen, genom Damkavlen till målgång för Tiomilakavlen, medför löparen ett budskap tryckt på tävlingskartan, med andra ord – budkavlen.

Tiomila är och förblir en budkavle!

Övergripande vision för Tiomila

Tiomila är:

- en tävling med en tydlig internationell elitkaraktär där bredden deltar på elitens villkor,
- en tävling vilken lockar mer än 10 000 deltagare,
- en tävling som i direktsändning kan följas, hemma eller på arenan, med framkantsteknik, till exempel via mobiltelefon och storbildsskärm,
- en tävling som arrangeras där de bästa förutsättningarna finns avseende:
    - engagerade och innovativa arrangörer,
    - utmanande terräng och robust infrastruktur,
    - marknadsföring och sponsring,
    - stöd från kommuner, markägare, jaktintressen och liknande aktörer samt
    - mesta möjliga miljöhänsyn, till exempel avseende logistik, deltagarnas resor osv.

Vägen dit går genom

- en tydlig och professionell satsning på marknads- och sponsorfrågor,
- samverkan och samordning, till exempel avseende teknik-, marknadsföring- och logistikfrågor, mellan Tiomila, 25manna och O-Ringen,
- en fortsatt utveckling av arenadesign,
- en fortsatt teknikutveckling inom ramen för arenaproduktion (ljud, ljus och bild), till exempel Internet och GPS-tracking,
- en fokuserad satsning på dokumentation och spårbarhet, till exempel manualer och sammanställningar erfarenheter efter varje genomfört Tiomila,
- en ökad satsning på kringarrangemang, exempelvis träningspaket, rese- och logilösningar.

Vägen dit – antaganden

- att en ökad utlokalisering av Tiomila utanför Stockholm ska skapa ett bredare intresse för tävlingen samt bedöms ge ett ökat utländskt deltagande,
- att Tiomila självklart kan följas via TV och Web-TV,
- att GPS-tracking och liknande tjänster kommer på bredden samt
- att paketerade kringarrangemang kommer att öka mediaintresset likväl som marknadsintresset.

Framgångsfaktorer

- En ökad satsning på att utveckla Ungdomskavlen – framtidens Tiomilalöpare!
- Tidigt konstituera marknadsgrupp för varje Tiomila.
- Merutnyttjande av arrangemanget i form av olika kringarrangemang, exempelvis träningspaket, rese- och logilösningar.
- Öka antalet löpartimmar i förhållande till antalet funktionärstimmar.
- Deltagaravgifterna ska bära tävlingens alla kostnader.
- Tidigt inleda ett samarbete med lokal kommun, idrottsföreningar och näringsliv.
- Säkerställa en väderoberoende infrastruktur för tävlingscentrum, parkeringar osv,
- Teknik på framkant, till exempel webb-TV, GPS,
- Tydlig miljöprofil i allt från logistik till miljövänlig el på tävlingscentrum.
- Åtgärder för att öka antalet utländska deltagare, till exempel genom ökade möjligheter att delta i Tiomila med tillfälligt sammansatta lag.
- Att lyfta fram bredden utan att därmed minska fokuseringen på eliten.

Historik och utveckling

Den första Tiomilakavlen genomfördes 1945 och var den första mångmannakavlen i orienteringshistorien. Sedan dess har tävlingen genomförts varje år med ett undantag, 1962, då Tiomila, likväl som alla annan organiserad tävlingsorientering, ställdes in på grund av en gulsotsepidemi. Premiäråret deltog 66 lag i Tiomila som gick från Uppsala till Enebybergs IP.

Fram till och med 1969 genomfördes Tiomila med alla sträckorna ”efter varandra” från start till mål. Med andra ord, startades tävlingen på en plats, till exempel i Uppsala därefter nio växlingsplatser och slutligen målgång, i detta fall på Enebybergs IP. En

resurs- och logistikkrävande metod vilken blev allt svårare att genomföra i takt med att deltagarantalet ökade och från och med Tiomila 1970 genomförs Tiomila med ett samlat och gemensamt tävlingscentrum/-arena.[3]

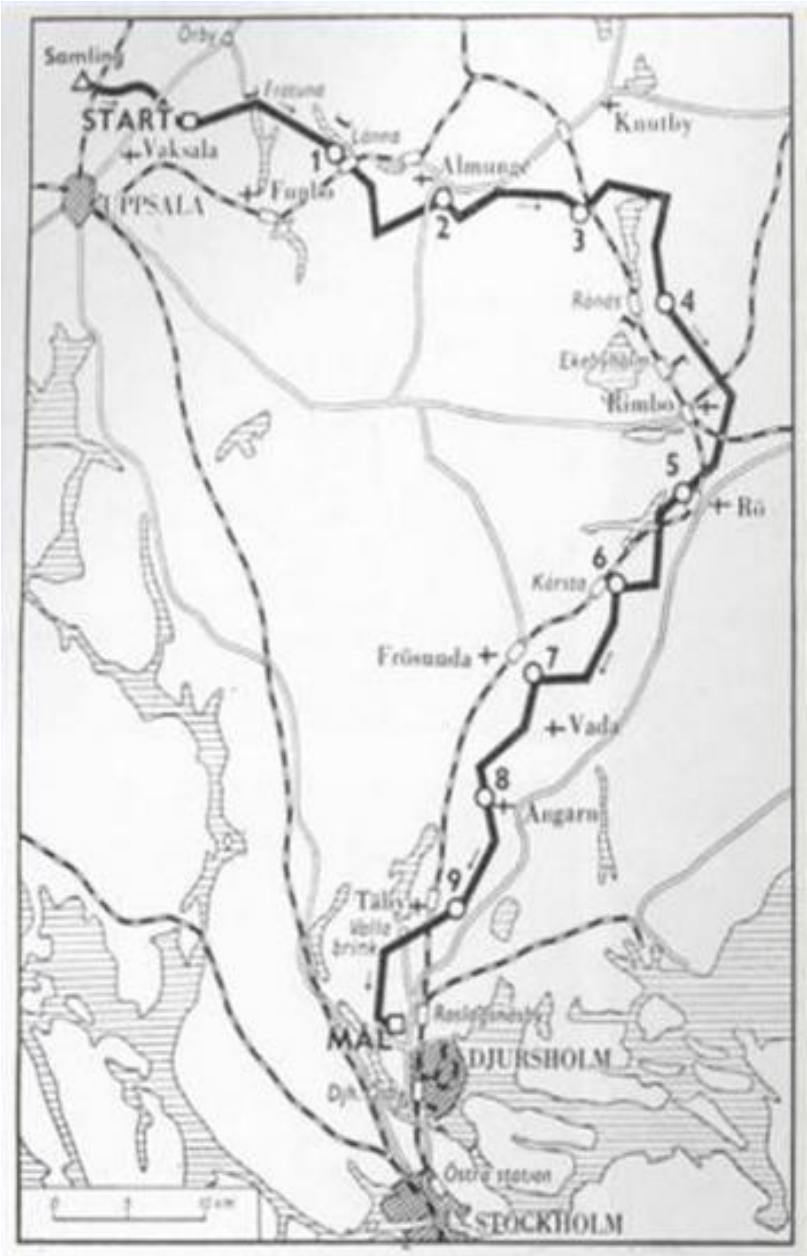
Redan det andra året hade Tiomila deltagande lag från hela landet och 1950 var tävlingen internationell. 1981 bröt man vallen för 500 deltagande lag. I dag är Tiomila en institution i nationell likväl som internationell orientering.

Några minnesvärda händelser i Tiomila-historien

1945	Start vid Gamla Uppsala. Mål vid Enebybergs IP. Deltagare från tre distrikt, Stockholm, Uppland och Sörmland.
1948	Första deltagande lag från Finland – *IK Örnen*.
1953	Första radioreferatet genom Lennart Hyland.
1954	Finsk seger. Helsingin Suunnistajat vann med historiens längsta segertid – 17.44,08.
1955	Första deltagande lag från Norge – *Halden SK*.
1958	TV på plats för första gången.
1959	Etablerades *Långa natten* – i första hand för att hålla nere antalet lag(!).
1962	Ingen tävling – gulsotsstopp hela vårsäsongen.
1963	För första gången användes 25 000-delskarta (uppförstorad 50 000-del).
1968	För första gången användes av orienterare ritad karta, i skala 1:25 000.
1970	Samlad Tiomilaarena för första gången. *IK Hakarpspojkarna* först att vinna två år i rad.
1971	Sista ”hängkavlen”. Första året med lag från Danmark – *OK Odense*.
1972	Gaffling på sträckorna 1 – 2 och 7 – 8 med den s.k. *Farstametoden*.
1976	För första gången deltar ett lag från England – *Combined Harvesters*.
1977	Första damkavlen – *Damernas 2-mila*. *OK Ravinen* vinner på tiden 2.44,25.
1978	Sändning för första gången i TV från de sista sträckorna av världens största orienteringstävlingar.[4]
1979	Budkavlar i trä som lagen fört med sig genom hela tävlingen slopas. I stället återfinns budskapet på kartorna som nu fungerar som budkavlar.
1981	För första gången lag från Schweiz – *Stadtturnverien Bern*. Ravinens tredje seger i Damkavlen.
1982	För första gången tillämpades omstart. Finsk seger för andra gången – *Liedon Parma*.
1989	Datoriserat banläggarstöd hjälpte till att minska kontrolltiden från 40 till 2 timmar.

[3] Numera används begreppet arena.

[4] Se även http://www.oppetarkiv.se/video/1375366



Den första Tiomilabanan sträckte sig från Vaksala ned till Enebyberg.

1991	För första gången deltar lag från Estland – *OK Ilves*.
1992	Premiär för *Ungdomskavlen*. NTHI:s fjärde seger i Damkavlen. Hittills den längsta segrartiden i Damkavlen: 4.58,53. Fem lag från Litauen.
1993	Tiomila genomförs i augusti. Hittills enda gången under höstsäsongen på grund av vårens tävlingsstopp.
1995	Tiomila avgörs för 50:e gången. Elektronisk stämpling. Italienskt lag deltog.
1996	För första gången lag från Japan, och första tyska klubblag – *USV TU Dresden*.

2003	Storbildsskärm. Halden först till 5 segrar i Tiomilakavlen.
2004	Utlokaliserat arrangemang till Norrköpingsallians. Halden segrade för 6:e gången.
2005	Tiomila är först ut i stafett- och kavlesammanhang med GPS-tracking
2006	Direktsändningar av hela Tiomila i TV. Halden tog sin 7:e seger i Tiomilakavlen.
2008	Kungen på besök när Tiomila arrangerades vid Rosersbergs slott. Kortare sista sträcka vid omstart för Tiomilakavlen.
2009	Så här långt det längsta avståndet från Stockholm, söder om skånska Perstorp.
2010	Genomgående kartskala 1:10 000 på alla sträckor.
2011	Premiär för Öppna motionsklasser.
2013	Tävlingsarenan används även för en löpartävling, *Night Trail Run*.
2014	*Långa dagen* införs för Damkavlen.
2016	Premiär för *Tiomilastudion* under ledning av Per Forsberg.

Tiomilabudskapet

Sedan det första Tiomila har varje löpare burit med sig ett budskap. Under tävlingens första år i form av ett skrivet budskap placerat i budkavlen, därefter tryckt på den budkavle av trä som laget förde med sig genom tävlingen. I och med att dagens löpare växlar med kartan är budskapet tryck på kartan.

Budskapet författas av Föreningen i samråd med Arrangören utsedd författare med goda kunskaper i skaldekonst.

Budskap – generella grunder

- Ett unikt budskap författas för varje kavle.
- Budskapen ska tryckas på kartan för respektive kavle.
- Budskapen ska tryckas på utdelningskartor.
- Budskapen läsas upp vid startögonblicket (helst av författaren) och vid målgång av segrande lag alternativt ledare för laget.
- Budskapen ska spelas in som en ljudfil att nyttja som ett reservförfarande.
- Om segrande lag inte kan det svenska språket kan speakern vara behjälplig.
- Vid målgång får alla lag en symbolisk träbudkavle med respektive budkavles budskap påtryckt.

Stockholms-Tidningens
och Aftonbladets
Tiomilakavle
28 – 29 april 1945
Gamla Upsala-Stockholm

"Från Upplands gamla
konungahögar med
minnen av ursvensk
bedrift bär jag bud
till stockholmslänets
höfding om frejdigt
mod och stark
idrottslig kampvilja"

Som jämförelse kommer därför här en av tävlingens framstående tävlingskontrollanter under tidigt 2000-tal, Fred Strömstens budskap för Tiomila i Finspång 2010:

Bland sjöar och urberg i östgötamarker
år tvåtusentio i maj månads tid
i aktiva Finspång, en bruksort som stark är
du löpare bjuder till budkavlestrid.
Kring kungliga högar från folkvandringsdagar
den föddes vid våldsamma världskrigets slut
vår kavle som ständigt oss tjusar, behagar
för pigg pensionär vi nu skjuter salut.

Fred Strömsten

Mer om Tiomila

För den som vill veta mer om Tiomila och tävlingens historik finns det tre böcker värda att studera. Synnerligen läsvärd men kanske något svår att finna är *10MILA 25 år, 1945-1970*, författad av James Engman, (Stockholm 1970).

Lika läsvärd och avsevärt mer omfångsrik men betydligt mer lättfunnen är *Långa nattens folk*, 1945-2010, i vilken några Tiomilakunniga under Tiomilalegendaren Göran Hyttfors ledning, 2011 sammanfattar tävlingens (då) 65-åriga historia (ISBN: 978-91-633-8387-8). *Långa nattens folk* går även att läsa i digital form genom att följa länken http://www.10mila.se/index.php/sv/historik/241-langa-nattens-folk

Tiomilaredaktören Göran Hyttfors har grävt vidare i arkiven och utkom 2015 med ytterligare en bok om Tiomilas historia: *10MILA-minnen 1945-2015* (ISBN: 978-91-639-0437-0).

Härutöver kan den intresserade finna fördjupade fakta i målet i *En självvald väg i okänd mark – En jubileumsbok från Svenska Orienteringsförbundet 50 år*, Per Elfström (Red), Borås 1988.

Klassindelning – Tiomila-, Dam- och Ungdomskavlen samt Öppna motionsklasser

Tiomilakavlen

Cirka 350 lag deltar i Tiomilakavlen vilken startar sent under lördagskvällen och med ambitionen att de första fem-sex sträckorna ska genomföras i mörker. Målgång sker söndag morgon efter 10 löpta sträckor. Strävan är att Tiomilakavlen ska vara lång, mörk, svår och hård. Särskilt en av nattsträckorna, sträcka 4, 5 eller 6, även kallad *Långa natten* och med en banlängd mellan 16-18 km, anses vara en av orienteringssportens större utmaningar.

Damkavlen

Damkavlen infördes 1977 och omfattar fem sträckor. I dag har den vuxit till närmare 350 deltagande lag från hela Norden. Damkavlen genomförs under lördags-eftermiddagen. *Långa dagen* är kanske Damkavlens största utmaning.

Ungdomskavlen

Sedan 1992 har Tiomila en ungdomskavle. Den består av fyra sträckor och springs av cirka 300 mixade lag med deltagare i åldrarna 12 till 16 år.

Öppna motionsklasser

Sedan Tiomila 2011 är den öppna kavlen ersatt av en *Öppna motionsklasser*. Ambitionen är att de öppna motionsklassernas banor ska kunna avnjutas i tävlingsliknande terräng i omedelbar anslutning till tävlingscentrum. De öppna motionsklasserna lockar årligen cirka 1 000 deltagare fördelade på allt från korta uppvärmningsbanor till banor av långdistanskaraktär, både under dagsljus som mörker.

Veterankavlen 2004-2005, Öppen kavle 2006-2010

Den senast införda klassen är en veteran- eller öppen kavle, Veterankavlen genomfördes 2004 och 2005. Från och med 2006 benämndes klassen som Öppen kavle. Den avgjordes över 3 sträckor och lockade som mest ca 200 lag. Den öppna kavlen startade tidigt lördag förmiddag och med målgång samma eftermiddag.

Precisionskavle

I samband med 10MILA 2008 i Rosersberg genomfördes även en budkavle i precisionsorientering (PreO). Tävlingen lockade knappt 20 3-mannalag och genomfördes under lördagseftermiddagen i direkt anslutning till tävlingscentrum.

Tiomila och 25manna

Sedan några år genomförs det ett samarbete mellan Tiomila och 25manna. De båda arrangemangen samverkar i ett antal frågor, bland annat genom:

- utveckling av logistik och infrastrukturfrågor, till exempel för tävlingscentrum/arena,
- utveckling av tekniklösningar,
- gemensamma marknadsförings- och sponsorfrågor,
- kvalitetsfrågor och erfarenhetshantering osv.

Målsättningen för samarbetet är bland annat att skapa en mer rationell hantering av arenaproduktionen och tävlingsadministration, utveckla befintliga och nya teknik-lösningar, att genom olika paketlösningar locka fler lag till de båda arrangemangen, inte minst från nya orienteringsnationer. Se även www.25manna.se.

Tiomilas miljöpolicy

Bakgrund - Målet med svensk miljöpolitik

Svensk sammanfattas i ett generationsmål som beskriver vad vi ska skydda och vilken omställning av samhället som behöver ske. Generationsmålet och de 16 miljökvalitetsmålen har beslutats av riksdagen och är ett löfte till framtida generationer om frisk luft, hälsosamma livsmiljöer och rika naturupplevelser. Att nå de svenska miljömålen får dessutom inte leda till ökade miljö- och hälsoproblem i andra länder. För att vi ska kunna nå miljömålen krävs insatser på många håll i hela samhället – av myndigheter, företag, intresseorganisationer, och inte minst av alla oss enskilda människor. Vissa myndigheter har ett särskilt ansvar för att miljömålen nås."

Det övergripande målet med den svenska miljöpolitiken är omsatt i ett antal miljömål. Miljömålen är den gemensamma plattformen för aktörer i det svenska miljöarbetet och beskriver det tillstånd i den svenska miljön som miljöarbetet ska leda till. De 16 målen som riksdagen beslutat ger en struktur för miljöarbetet som Sverige bedriver nationellt, inom EU och internationellt. Centrala myndigheter, länsstyrelser, kommuner och näringsliv har alla viktiga roller i arbetet med att genomföra åtgärder. Naturvårdsverket har det samordnade ansvaret för genomförandet.[5]

Miljömålen omfattar 16 områden: *Begränsad klimatpåverkan, Frisk luft, Bara naturlig försurning, Giftfri miljö, Skyddande ozonskikt, Säker strålmiljö, Ingen övergödning, Levande sjöar och vattendrag, Grundvatten av god kvalitet, Hav i balans samt levande kust och skärgård, Myllrande våtmarker, Levande skogar, Ett rikt odlingslandskap, Storslagen fjällmiljö, God bebyggd miljö* samt *Ett rikt växt- och djurliv.*

Tiomilas miljöpolicy

Tiomila får genom sin storlek och omfattning en påverkan på den arena och det tävlingsområde som berörs. För Föreningen innebär detta både ett betydande ansvar och stora möjligheter.

[5] Det svenska miljömålssystemet består av ett generationsmål, sexton miljökvalitetsmål och tjugoåtta etappmål. Varje miljökvalitetsmål har en egen illustration, klicka på dem för att läsa mer om respektive mål. Se vidare på www.miljomal.se

Ett ansvar genom att i alla led och inom alla funktioner säkerställa att relevant miljöhänsyn tas. Möjligheter att genom kunskap och engagemang inspirera Arrangören att ta ökad miljöhänsyn, inte minst genom att agera som en god förebild, driva och profilera Tiomila som ett arrangemang som aktivt verkar för ett varsamt och uthålligt nyttjande av den förutsättningar som utgör vår tävlingsarena – skog och mark!

Omsatta i praktiken innebär detta att Föreningen och Arrangören gemensamt ska verka för:

- att tidigt under planeringsprocessen inför ett Tiomila identifiera och analysera faktorer som kan bidra till en minimal negativ miljöpåverkan, bland annat genom en tidig dialog med Länsstyrelsen, värdkommun, markägare och jakträttsinnehavare men även lokala miljöorganisationer,
- att genom digitala mötesplatser uppmuntra till ”resefria möten”,
- att minska förbrukningen av papper genom att i största möjliga utsträckning använda olika digitala plattformar för spridning av trycksaker och tävlingsinformation; inbjudan, tävlings-PM, programböcker, start- och resultatlistor o.s.v.,
- att välja tävlingsarenor på hårdgjorda ytor och som kan byggas kring befintlig infrastruktur,
- att välja tävlingsarenor som underlättar transporter med kollektivtrafik eller som liknande sätt bidrar till en minskad fordonstrafik,
- att banläggning och andra aktiviteter i och i anslutning till tävlingsområdet tar hänsyn till att biologisk mångfald och biologiskt kulturarv bevaras,
- att aktivt bidra till en övergång från trafik som drivs med fossila drivmedel till trafik som drivs med förnyelsebara energikällor, till exempel att erbjuda laddningsstationer för elbilar och el-cyklar på arenan,
- att säkerställa ett resurseffektivt kretslopp, till exempel genom materialanvändning, till exempel att återanvända material och materiel från tidigare och andra arrangemang, och avfallshantering sker med god resurshushållning och genom ett livscykeltänkande,
- att förebygga och minimera negativ miljöpåverkan genom att väga in miljöhänsyn, till exempel vid upphandling, avrop och inköp av varor och tjänster samt vid resor,
- att fortlöpande utvärdera och ständigt utveckla och förbättra produkter och arbetsmetoder i syfte att öka tävlingens positiva miljöpåverkan.

SOFT Natur- och miljöprogram

Svenska Orienteringsförbundets checklista för föreningar och arrangörer finns att hämta på förbundets hemsida.[6]

Tiomilas jämställdhetspolicy

Att uppvisa en hög grad av jämställdhet, inom men också utanför Tiomila är särskilt viktigt i en organisation och arrangemang vars syfte, utöver de rent idrottsliga, även är att utveckla idrottsrörelsen i allmänhet och svensk orientering i synnerhet. Här utvecklas och fostras dagens orienterare till framtida ledare, tränare och funktionärer.

Det är därför lätt att förstå att Tiomila har en betydande normgivande roll inom svensk orientering och svensk idrottsrörelse. Orienteringssporten är en del av en folkrörelse byggd på grundläggande demokratiska principer. Principer vilka omfattas av de mänskliga rättigheterna – alla människors lika värde.

[6] http://www.svenskorientering.se/globalassets/svenska-orienteringsforbundet/forening/mark/redigerad-checklista-natur-och-miljo-slutlig-versi.pdf

Föreningen Tiomilakavlens syn är att tävlingens resultat, utifrån alla aspekter, och arrangörens kompetens blir bättre ju mer jämställd den är.

Målsättningen med Tiomilas jämställdhetsarbete är att:

- aktivt arbeta för en jämn könsfördelning inom styrelsen för Föreningen Tiomilakavlen såväl som inom respektive årsarrangörs tävlingsorganisation,
- aktivt arbeta för en jämn könsfördelning inom ledande befattningar,
- motarbeta trakasserier av sexuell natur och trakasserier på grund av kön samt
- att kontinuerligt tydlig- och medvetandegöra jämställdhetsperspektivet inom Tiomila.

Med fördel kan följande checklista användas inför beredningar och beslut.

Checklistan ska vara ett stöd för att arbetet så att ingen verksamhet diskriminerar, varken direkt eller indirekt. Bakgrunden till checklistan är vår diskrimineringslag.

- Vem/vilka ska vara delaktiga i berednings- och beslutsprocessen? Finns det en arbetsgrupp som bereder beslutet? Består gruppen av både män och kvinnor? Har andra diskrimineringsgrunder uppmärksammats?
- Får beslutet diskriminerande konsekvenser – kortsiktigt eller långsiktigt, direkt eller indirekt? Om ja – anpassa för att inte vara diskriminerande.
- Gynnar beslutet en viss grupp? Män, kvinnor, funktionshindrade, HBTQ-personer, personer med etnisk bakgrund etc. Om ja – varför ska gruppen gynnas?
- Missgynnar beslutet en viss grupp? Direkt eller indirekt? Om Ja – går det att undvika?
- Kontrollera att texter i inbjudan, PM och programböcker osv, är könsneutral och icke-diskriminerande skriven, Är texten skriven på ett enkelt och tydligt sätt?
- Bedöm om texten ska tas fram i alternativa format eller översättas.
- Delge informationen på ett icke diskriminerande sätt. Vilka blir direkt berörda av beslutet? Vilka ska känna till innehållet?

Läs gärna mer om jämställdhet på Riksidrottsförbundets hemsida www.rf.se.

2. Grundvärden

Tävlingsrättigheten för Tiomila

För rätten att arrangera Tiomila erlägger Arrangören en avgift vilken ska ses som en kostnad för arrangemanget. Tävlingsrättigheten avräknas därför före beräkning av tävlingens netto.

Tävlingsrättigheten utgör Föreningens ersättning för bland annat:

- avskrivning för teknikinvesteringar, till exempel storbild, TV osv,
- programvaror och licenser
- kontaktperson ur Föreningens styrelse till årsarrangör intill det att avtal tecknats,
- möten, till exempel tävlingsmöten till vilka Föreningen kallar; lokalhyra, förtäring osv
- administration; porto, telefon,
- hyra web-hotell och liknande kostnader,
- extern och intern representation samt
- Föreningen marknadsföringsåtgärder.

Övergripande tidsförhållanden

Planeringscykel

Planeringscykeln för ett Tiomila omfattar under gynnsamma förutsättningar cirka 4-5 år. Detta för att skapa bästa möjliga förutsättningar, inte minst när det gäller markägar- och kommunkontakter men även för sponsrings- och marknadsföringsfrågor. Föreningen strävar därför att i möjligaste mån arbeta efter följande planeringscykel:

· Tiomila -5 år: Inledande diskussioner och förstudier

· Tiomila -4 år: Beslut av tilldelning samt tecknande av avsiktsförklaring

· Tiomila -3 år: Slutligt avtal mellan Föreningen och Arrangören

· Tiomila -2 år: Marknadsgrupp tillsätts

· Tiomila -1 år: Karta, banor, organisation osv, klara.

· Genomförande år (År ”0”) Tiomila 20XX!

· Tiomila +1 år: Slutrapport, erfarenhetsöverlämning mm.

Exempel på framdrivningsplan

Avser, om inte annat anges, Arrangörens åtgärder.

Tiomila minus 5 år	
	• Föreningen öppnar ansökningsprocessen • idé- och konceptdiskussion med Föreningen • realiserbarhetsprövning terräng/arena/kommun osv, inklusive studiebesök tillsammans med Föreningen. • ansökan från Arrangören (senast inskickad december)
Tiomila minus 4 år	
1:a halvåret	• dialog med Föreningen • redovisning koncept inklusive riskanalys • Beslut på Föreningens årsmöte att godkänna/tilldela Arrangören arrangemanget.

2:a halvåret	• Föreningen utser kontaktperson (arrangörscoach)
	• Tecknande av gemensam avsiktsförklaring
	• Redovisning/dialog med StOF/SOFT:
	  ○ tävlingsområde
	  ○ Arena
	  ○ tävlingsdatum
	• Samråd med:
	  ○ markägare
	  ○ jakträttsinnehavare med flera.
	• Arrangören medverkar vid erfarenhetsöverlämning

Tiomila minus 3 år	
1:a halvåret	• Tecknande av slutligt avtal • Utser tävlingsledning
Tiomila minus 2 år	
1:a halvåret	• Utser huvudfunktionärer i tävlingsorganisationen • Marknadsgrupp utses i samråd med Arrangören och Föreningen • ”Kick Off” med tävlingsledning, Föreningen Tiomilakavlen, kontrollantfunktioner osv.
April/maj	• Tävlingsledning och funktionsföreträdare studiebesök Tiomila
3:e kvartalet	• Medverkar vid erfarenhetsöverlämning • Tillståndsansökan Länsstyrelsen och Polisen
Tiomila minus 1 år	
1:a kvartalet	• Kartan färdig för granskning av ban- och tävlingskontrollant • Banor klara för diskussion med Arenaproduktionen • Aktuell Tiomilainformation på www.10mila.se
April/maj	• Tävlingsledning och funktionsföreträdare studiebesök Tiomila • Aktuell Tiomilainformation på www.10mila.se
2:a kvartalet	• Tiomilainformation i samband med Jukola • Aktuell Tiomilainformation på www.10mila.se
3:a kvartalet	• Tiomilainformation i samband med O-Ringen • Redovisar preliminär inbjudan i samband med 25manna • Medverkar vid erfarenhetsöverlämning i samband med Föreningens Höstmöte/Tiomilakonferens • Aktuell Tiomilainformation på www.10mila.se
4:e kvartalet	• Slutlig inbjudan klar senast i samband med årsskiftet
Tiomila Genomförande år	
Januari-mars	• Aktuell Tiomila-information på www.10mila.se enligt Kommunikationsplan Tiomila.

	• Genomför spel och simuleringar – ”stresstest” - av olika händelser vilka kan påverka tävlingens genomförande. Underlag hämtas bland annat ur genomförd riskanalys ovan.
Mars-tävling	• Aktuell Tiomilainformation på www.10mila.se
	10MILA 20XX
3:e kvartalet	• Redovisar slutrapport Tiomila • Leder och genomför erfarenhetsöverlämning • Redovisar preliminär slutredovisning, resultatrapport vid Föreningens Höstmöte

Tiomiladygnet

Omfattning och innehåll av verksamhet som genomförs på och i anslutning till Tiomilaarena (Tiomila 2013) redovisas i Bilaga 21.

Tävlingsdatum

Tiomila genomförs under 2 dagar (1 dygn). Ambitionen är att tävlingen ska genomföras senast sista helgen före vårdatumstoppet för aktuellt distrikt. Arrangören har att följa principen om att tidigt och genom dialog med berörda parter med ansvar och intresse i frågan: markägare, jaktvårdsintressen, Länsstyrelsen med flera, tecknat samråd avseende val av tävlingsområde och tävlingsdatum.

Slutligt datum fastställs av Föreningen i samråd med Arrangören, aktuellt OF, StOF och SOFT.

Ansökan

Allmänt
Ansökan ska skicks till Föreningen senast på utsatt datum. Att föra dialog och samråd med Föreningen i framställan av ansökan uppmuntras.

- presumtiv Arrangör redovisar grundkoncept för genomförande till Föreningen,
- Föreningen, efter samråd med Arrangören, för dialog med SOFT om tävlingsdatum etc.
- studiedagar, till exempel i samband med erfarenhetsöverlämning från tidigare arrangör, genomförs mellan den presumtiva arrangören och Föreningen,

Innan formella beslutet att tilldela Arrangören evenemanget bör följande åtgärder vidtas:

- tävlingsledning och övergripande ledningsorganisation ska bemannas,
- fördjupade kontakter genomföras med värdkommun och övriga berörda aktörer samt
- en marknads- och sponsorgrupp avdelas och konstitueras.

Omfattning
Ansökan ska omfatta redovisning av:
- val av tävlingsområde, tävlingsdatum, tävlingscentrum/arena, karta redovisas med motiv,
- förankringsläget i länet, Länsstyrelse, regionen, kommuner, näringsliv med flera,
- förankringsläget gentemot övriga klubbar inom den tänkta organisationen

- en preliminär tävlingsorganisation,
- kringarrangemang och paketering; till exempel *Tiomilaveckan*, träningspaket, logi osv,
- övergripande framdrivningsplan; bland annat utvisande Arrangörens besöks- och studiedagar på arenan, i skogen osv.

Ansökan får gärna även innehålla:

- den presumtive Arrangörens erfarenheter av större arrangemang,
- övergripande klubbansvar,
- kommunikationer; trafik osv,
- miljöarbete; inriktning och ansvar osv,
- inriktning av informationsarbetet,
- preliminär marknads- och sponsorplan

Kriterier för värdering av ansökan

Värdkommun

Underhandskontakter tagna och samråd tecknad med kommunen avseende:

- tävlingsområde och tävlingsdatum,
- stöd i form av varor och tjänster,
- olika former lokala tillstånd,
- upplåtelse av skolor, storkök osv,
- lån av materiel från IP Skogen eller liknande,
- samarbete med lokala kubbar och lokalt föreningsliv,
- vatten och avloppshantering samt
- övriga miljöaspekter osv.

Markägare och jakträttsinnehavare

- Samsyn med markägare och jakträttsinnehavare om arrangemanget.

Arena, tävlingsområde och karta

- Relevant och intressant terrängområde
- Se *kapitel 6: Banläggning, tävlingskarta och kartsortering*.

Logistik

- tillgång till el och färskvatten, om möjligt från kommunalt nät, för dricksvatten, dusch, hygien,
- tillgång till diskmöjligheter med fettavskiljare osv.

Administration och IT

- Bredbandsuppkoppling
- Mobiltelefontäckning på arenan med lägst andra generations mobilnät (GSM)
- Mobiltelefontäckning i hela tävlingsområdet

Avtal mellan Föreningen och Arrangören

Överenskommelsen mellan Föreningen och Arrangören för genomförande av Tiomila regleras i separat avtal. *Anvisningar Tiomila* är en bilaga till avtalet och är framtagna för att förtydliga och underlätta genomförandet och samarbetet mellan berörda parter.

Om Arrangören under planeringens gång har övergripande idéer, synpunkter och förslag av policykaraktär på arrangemangets genomförande, ska detta, utifall att det inte redan är reglerat i ingånget avtal, ha Föreningens godkännande.

Kringarrangemang

Det har under senare år bland årsarrangörer, men även inom Föreningen, förts en livlig debatt kring frågan om hur tävlingsplattformen Tiomila kan, bör eller ska utvecklas. Olika förslag har prövats, andra har hejdats redan på konceptstadiet. Arrangörens möjligheter att genomföra andra aktiviteter före och eller efter tävlingsdygnet framgår av avsnitten *Tiomilaveckan* och *Träningspaket* längre ner i texten.

Att öka Tiomilas attraktionskraft genom att programmet för tävlingsdygnet utökas med olika former av kringarrangemang, exempelvis genom att de tre tävlingsklasserna ges en annan utformning vad avser banlängd och svårighetsgrad, särredovisning av rena damlag i Tiomilakavlen, möjligheter att springa enskilda sträckor i några av kavlarna etc., är förvisso vällovligt men innebär samtidigt betydande risker rörande omsorgen av varumärket Tiomila.

Kringarrangemang och aktiviteter under Tiomilas tävlingsdygn bör således arrangeras med eftertanke om kärnverksamheten är de tre kavlarna. Dock kan lokala förutsättningar öppna för möjligheter för Arrangören att genomföra aktiviteter som ligger utanför ovan redovisade syfte och målsättningar. Arrangören kan därför efter samråd med Föreningen genomföra olika former av kringarrangemang i samband med Tiomiladygnet och med syftet att långsiktigt uppnå några av följande målsättningar:

- Att locka flera besökare och löpare till arenan, till exempel *Night Trail Run*, 10MILA 2013
- Att locka framtida orienterare, till exempel *Night Trail Run*, 10MILA 2013,
- Att testa, utbilda och finjustera såväl tävlingsorganisation som utrustning, till exempel *King and Queen of Mördarbacken*, 10MILA 2016 eller
- Att stödja sponsorer eller motsvarande aktörers önskemål avseende exponering eller liknande aktiviteter.

Kringarrangemang ska regleras i avtalet mellan Föreningen och Arrangören Det åligger därför Arrangören att tidigt i planeringsprocessen kontakta Föreningen för en dialog kring eventuella kringarrangemang.

Tiomilaveckan

Föreningen ser gärna att Tiomila, likt Vasaloppet, utvecklas till att erbjuda mer och fler aktiviteter utöver själva Tiomila-helgen. Till exempel genom paketering i form av *Tiomilaveckan*. Den Elitseriesprint vilken har genomförts av SOFT under senare år under fredag eftermiddag dagen före tävlingen, är ett utmärktill exempel på detta.

Tiomilaveckan är en möjlighet att paketera ett antal arrangemang och aktiviteter under veckan vilken föregår tävlingen.

Tiomila-veckan – ett exempel

- Fredag: Nattävling
- Lördag: Nationell tävling
- Söndag: Nationell tävling
- Måndag-tisdag: träningspaket i ”Tiomila-liknande terräng”
- Onsdag: Nattävling
- Torsdag: Träningspaket
- Fredag: Öppna motionsklasser eller liknande arrangemang
- Lördag/söndag: Tiomila

Till detta kommer sedan olika former av erbjudanden om logi, resor osv.

Erfarenheterna från senare år visar att det finns ett stort intresse från klubbar och löpare att tidigt genomföra olika former träningsläger och träningspaket. Här finns möjligheter att skapa ett ökat intresse hos värdkommun, sponsorer, media osv.

Träningspaket

Erfarenheterna från de senaste åren är att efterfrågan på träningspaket i olika former har varit stor och att försäljningen har utgjort en betydande del av tävlingsnettot. Likaså olika erbjudanden om logi, till exempel i klubbstugor och vandrarhem har inneburit att föreningar genomfört träningsläger och andra evenemang redan året före ett Tiomila.

Försäljning av träningspaket är en del av tävlingens ekonomi. Försäljningen sker från ett datum vilket anges i avtalet mellan Föreningen och Arrangören.

Träningspaket kan endast beställas och försäljas via Arrangören.

Försålda träningspaket får endast användas enligt Arrangörens instruktioner.

Träningsbanorna skall vara representativa för vad som förväntas när det blir dags för Tiomilatävlingen både vad gäller terräng, banläggning, utskrift av kartan (certifierad skrivare) och inritning av banor (uppklippta ringar och streck).
Att presentera träningspaketen med att huvudbanläggaren varit involverad har visat sig vara en framgångsfaktor.

Ett träningspaket bör minst innehålla:

- karta med förtryckta definitioner och plastfodral,
- översiktskarta med förslag på lämpliga platser för parkering, dusch och ombyte samt eventuella begräsningar, till exempel rörande vilt och jordbruksmark osv.

Kontrollerna ska vara utmärkta kodsiffra, reflex samt skärm alternativt liten orienteringsskärm med isydd reflex.
Kontrollerna kan med fördel ha elektronisk stämpling vid utvalda perioder.

Exempel på Föreningens stöd till Arrangören

I avtalet regleras även stödet från Föreningen till Arrangören.

- Tiomila hemsida: www.10mila.se
- Stöd avseende marknads- och sponsorfrågor,
- Funktionsstöd inom:
    - tävlingsadministration,
    - marknad och sponsorer,

- ceremonier och VIP,
- grafisk profil,
- logistik (infrastruktur, materiel osv) samt
- arenautformning
- arenaproduktion
- marknadsföringsaktiviteter

Samarbete med värdkommun

För att kunna genomföra tävlingen krävs idag ett uttalat stöd från värdkommunen för att kunna lösa alla logistik och infrastrukturella frågor. Detta för säkra tillgång till vatten via ledningsnät, el inom rimligt avstånd, upplåtelser och tillstånd av olika slag, sophantering, brandsäkerhet, lån av skollokaler, lån av fordon, markberedning osv.

Vidare krävs idag stöd för tillgång till sjukvård, lokaler och transporter med bussar osv. Utan detta stöd eller med reducering av stödet har Arrangören att lösa uppgifterna med egna medel eller via sponsorer.

Härutöver har Arrangören att verka för att i mesta möjliga mån nyttja det lokala näringslivet vid upphandling av varor och tjänster.

Samarbete lokala föreningar

En viktig del av ett Tiomila är stödet av lokala föreningar som på olika sätt deltar i arrangemangsförberedelserna. Det ger Arrangören möjligheter att nyttja deras kontaktnät för allehanda stöd och hjälp. Exempelvis arbetsuppgifter som inte kräver ”orienteringskompetens” som logi på hårt underlag, parkering osv.

Bakgrund

Förhållandet mellan Föreningen och Arrangören är att betrakta som förhållandet mellan beställare och uppdragsgivare respektive en huvudentreprenör.

Det avtal som upprättas mellan Föreningen och Arrangören ska täcka och reglera det mesta beträffande tävlingens planering och genomförande samt dessutom alla ekonomiska mellanhavanden.

Ansvarsfördelning

Föreningen

- Har det övergripande och långsiktiga ansvaret för utveckling och vidmakthållande av konceptet Tiomila.
- Utformar och tillhandahåller anvisningar för arrangörer.
- Utser <u>före</u> det att avtal tecknats mellan Föreningen och Arrangören, kontaktperson/-er gentemot Arrangören.
- Bistår Arrangören avseende såväl tävlingstekniska som arenamässiga frågor
- Bistår Arrangören avseende övergripande och långsiktiga marknads- och sponsorfrågor, till exempel inom ramen för Arrangörens marknadsgrupp.
- Tecknar, om möjligt i samråd, och bistår Arrangören avtal avseende:
    - arenaproduktion (ljud, ljus och bild)
    - elektroniskt stämplingssystem och positioneringssystem (GPS-tracking),

  - sport- och annan försäljning samt
  - stöd, till exempel logistik osv, från Försvarsmakten.
- Övervakar och kontrollerar att tävlingen planeras och genomförs enligt SOFT:s regler och anvisningar.
- Utser, i samråd med aktuellt OF, SOFT, kart-, ban- och tävlingskontrollanter så snart Arrangören tilldelats arrangemanget.

Arrangören

- Planerar och genomför tävlingen enligt SOFT:s tävlingsregler och anvisningar.
- Utser efter det att avtal tecknats mellan Föreningen och Arrangören, kontaktperson/-er gentemot Föreningen.
- Informerar fortlöpande Föreningen om viktiga beslut vilka rör tävlingen.
- Står för ban- och tävlingskontrollanternas reseersättningar enligt avtal mellan Föreningen och Arrangören.

Föreningens kontakt- och stödpersoner (Arrangemangs- och tävlingscoacher)

Med ambitionen att ha världens bästa orienteringsarrangemang arbetar Svenska Orienteringsförbundet med *arrangörscoacher* för olika profil- och värdearrangemang. I och med att Föreningen Tiomilakavlen själva äger tävlingen svarar föreningen för att tillsätta stöd- och resurspersoner inför respektive arrangemang. Däremot deltar föreningen i alla SOFT:s coachaktiviteter och verkar gemensamt med SOFT för att utveckla och säkerställa kvalitetssäkringen av tävlingen.[7]

Föreningen utser två-tre kontakt- och stödpersoner (Arrangemangs- och tävlingscoacher till varje årsarrangör). Personerna utses före det att avtal tecknats mellan Föreningen och Arrangören och är under planerings-, förberedelse- och genomförandeskedet att betrakta som Föreningens motpart gentemot Arrangören. Arrangören svarar för att tillse att kontakt- och stödpersonerna tillsänds relevant information och dokumentation avseende möten, mötesprotokoll etc.

Stöd- och resurspersonen(-erna) (coacher) ersätter inte tävlings- och bankontrollanter utan ska med SOFT:s regelverk som grund, säkerställa att *Tiomilaunika* frågor omhändertas och utvecklas.

Härutöver kan kontaktpersonerna såväl som Arrangören ur Föreningen avropa funktionscoacher avseende banläggning, arenaproduktion och IT vilka också utses av föreningen.

Uppdragsbeskrivning

Kontakt- och stödpersonerna har två huvuduppgifter:

1. att säkerställa att kvalitetssäkringen av tävlingen fungerar enligt avtal

2. att omhändertagande och implementering av erfarenheter efter tidigare genomförda tävlingar, utveckla tävlingen från år till år

Kontakt- och stödpersonerna ska:

- vara årsarrangörens kanal gentemot Föreningen,
- ansvara för att avtal mellan Arrangören och Föreningen tecknas (avsiktsförklaringen hanteras av Föreningens styrelse),
- bevaka att årsarrangören följer avtal med föreningen och anvisningarna,

[7] Läs mer om SOFT:s arrangemangscoacher på www.orientering.se.

- delta i årsarrangörens möten i lämplig omfattning,
- besöka årsarrangören i lämplig omfattning,
- ansvara för att genomföra belastningsanalys (*Stresstest*) av och med Arrangörens tävlingsorganisation,
- kontinuerligt fånga upp synpunkter och erfarenheter – bland annat genom analys av Arrangörens slutrapport - som rapporteras till styrelsen och eventuellt införs i anvisningarna,
- stödjer arrangörer och kontakt- och stödpersoner inför kommande arrangemang.

Ban- och tävlingskontrollant/-er

Tävlings- och bankontrollanter utses av Arrangörens OF i samverkan med Föreningen. Det förväntas att den utsedde kontrollanten, utöver allmän hög kompetens, besitter stor kunskap om och insikt i det specifika arrangemang som Tiomila utgör.

Då Tiomila genomförs av extern arrangör, kan Arrangören utse egna kontrollanter. Om arrangören under planeringens gång har övergripande idéer om och synpunkter på arrangemangets genomförande, ska detta, utifall att det inte redan är reglerat i uppgjort avtal, ha Föreningens godkännande för att få genomföras.

Ban- och tävlingskontrollanter:

- Fungerar som bollplank/resurs för arrangören samt agerar som Föreningens förlängda arm inom funktionen.
- Utför kontroll av och bistår med stöd under tävlingsförberedelser och genomförande.
- Tävlingskontrollanten godkänner inbjudan, PM samt eventuell programbok.
- Bankontrollanten godkänner banor och gafflingar.

Tävlingsjury

Föreningen Tiomilakavlen ansvarar för att bemanna posten som juryordförande genom utsedda coacher. Ordförande för jurygrupperna ansvarar för att aktuella tävlingsregler finns utskrivna på tävlingsdagarna. Ordförande deltar inte i några jurybeslut.

De tre kommande årens arrangörer ska var och en bemanna juryfunktionen med en person per kavle (tre personer/årsarrangör):
- en för Ungdomskavlen
- en för Damkavlen
- en för Tiomilakavlen

En person kan vara med i alla tre juryer.

Uppgifter om juryordförande och jurymedlemmar, namn, mobiltelefonnummer och e-post, ska vara årsarrangören tillhanda en (1) månad innan tävlingen.

En (1) vecka innan tävlingen skickar juryordförande e-post till samtliga jurymedlemmar och till tävlingsledaren om förutsättningar för uppdraget och en kallelse till ett gemensamt informationsmöte på tävlingsplatsen.

Det gemensamma informationsmötet bör hållas 1,5 timme innan starten för ungdomskavlen för de jurymedlemmar som har möjlighet att delta.

Förutom de uppgifter som finns beskrivna i SOFTs tävlingsregler skall en Tiomilajury:

- närvara vid starten
- agera måldomare och manuellt notera placering för de 15 första lagen.

En (1) timme innan start för respektive kavle samlas aktuell jury och genomför en besiktning av:

- Startplatsen
- Växlingsområdet inklusive kartuppsättning/kartplank
- Sträckan till start
- Startpunkten
- Sista kontrollen
- Sträckan till mål
- Målområdet
- Målet inklusive mållinje och måldomares placering
- Juryns bevakning målgång för tätlagen
- Juryns bevakning av starten

Organisation

Organisationskommitté

Redan i samband med de första kontakterna mellan den aspirerande Arrangören och Föreningen bör en kontaktperson utses för den inledande dialogen.

En organisationskommitté (OK) bör utses tidigt. Föreningen ställer inga krav på kommitténs organisation, tävlingsorganisation eller inbördes ansvarsförhållanden. Det är däremot en klar fördel om OK struktur i stort följer motsvarande som för styrelsen för föreningen Tiomilakavlen. Härigenom skapas en ökad tydlighet avseende funktioner, planerings- och genomförandeprocessen, för aktuell Arrangör samt för pågående och kommande arrangörer. Likaså underlättas erfarenhetsöverlämning och funktionsutveckling.

Inom styrelsen för föreningen Tiomilakvalen finns representanter för följande funktioner.

- Logistik
- Tävlingscentrum
- Banläggning
- Arenaproduktion (Ljud, ljus och bild inklusive web-tv)
- IT; hemsida, stämplingssystem, Tiomilas hem- och projektsida osv
- Ekonomi
- Marknad och sponsorer
- Press, media och information

Organisationskommitténs arbetsområden och ansvar

- Upprättar en tävlingsorganisation samt ansvariga för olika arbetsområden
- Upprättar en adresslista på samtliga ansvariga i tävlingsorganisationen.
- Ta fram ansvarsbeskrivningar för de olika arbetsområdena i tävlingsorganisationen.
- Upprättar förslag till arbets- och tidsplaner för förberedelser och genomförande.

- Fattar beslut i alla övergripande frågor.
- Svarar för samordningen mellan de olika enheterna i tävlingsorganisationen.
- Skapar ett system för information inom tävlingsorganisationen, exempelvis intranät, e-post eller liknande.
- Övervakar att arbets- och tidsplaner följs.
- Utarbetar en riskanalys och en plan för att förebygga risker och hantera kriser för hela arrangemangets livscykel.
- Svarar för att arbetsuppgifter som inte direkt kan hänföras till någon enhet eller ansvarig i tävlingsorganisationen blir utförd på lämpligt sätt.
- Svarar för arrangemangets ekonomi enligt avtal mellan Arrangören och Föreningen.
- Svarar för arrangemangets hemsida under www.10mila.se.
- Svarar för arrangemangets information och kommunikation: annonsering, inbjudan, startlista, PM, kompletterande PM, programbok, resultat, sträcktider samt distribution av filer för sträcktider mot Winsplits och vägvalsanalystjänster osv.
- Upprättar veckorna före, under och efter arrangemanget, en kanslifunktion och löparservice.
- Delger fortlöpande protokoll, samt annan relevant information, från organisationskommitténs sammanträden till Föreningens kontaktperson samt ban- och tävlingskontrollanter.
- Upplåter lokal(-er), på eller i anslutning till arenan, till Föreningen för genomförande av ett informations- och framtidsmöte i dess regi för kommande arrangörer och andra intresserade aktörer.
- Slutrapporterar tävlingen till SOFT och Föreningen samt avvecklar arrangemanget.
- Genomför kontinuerlig erfarenhetsöverlämning till kommande arrangörer inom ramen för Föreningens tävlingsgrupp.
- Redovisar preliminär ekonomisk rapport i samband med föreningen Höstmöte, september/oktober genomförandeåret.
- Slutredovisar arrangemanget senast i samband med årsmöte, mars/april året efter genomförandeåret.

Exempel på tävlingsorganisation

- Tävlingsledare
- Biträdande tävlingsledare
- Tävlingskassör
- Kartritare
- Banläggare
- Dataansvarig
- Teknikansvarig Arenaproduktion (TV, Webb, ljud och ljus)
- Media- och informationschef
- Marknadsansvarig
- Arenaansvarig

- Logistikansvarig
- Lokal tävlingskontrollant (funktionsleds av tävlingskontrollanten)
- Lokal kartkontrollant (funktionsleds av bankontrollanten)

Exempel på arbetsfördelning mellan arrangörsklubbar (10MILA 2005)

Pos.	Klubb	Före tävling	Under tävling	Efter tävling
1.	**Bromma-Vällingby**	Uppmärkning Vindsskyddsplatser inkl. tillsyn och sanitet	Utcheckning RÖD Tillsyn Vindskyddsplatser	Rivning arena Städning arena
2.	**Enskede**	Kartplock Bygga kartplank Uppsättning kartor Bygga Startplats	Ceremonier Bevakning Kartplank	Rivning arena Rivning Kartplank Städning arena
3.	**Söders SOL**	Banläggning Uppmärkning hyrtält	Sjukvård i skogen Markabemanning	Rivning Kontroller Städning arena
4.	**Hellas**	Information inkl. Klagomur Tävlingsexpedition Packning Lagkuvert Storbildsproduktion	Information inkl. Klagomur Tävlingsexpedition Resultatgivning Storbildsproduktion	Rivning arena Städning arena
5.	**Rotebro**	Kartplock Byggnation El Datasekretariat Byggnation Markan	El (jour) Växlingar och målfålla Datasekretariat Bemanning Markan	Rivning Markan Rivning El Städning arena
6.	**Skarpnäck**	Kartplock Resning Militärtält	Trafikledning	Städning arena Rengöring, packning militärtält
7.	**Skogsluffarna**	Byggnation Dusch/Sanitet/Bastu	Övervakning Dusch/Sanitet/Bastu Ceremonier	Rivning/städning Dusch/Sanitet/Bastu Städning arena
8.	**Sundbyberg**	Skyltning arena Uppmärkning Parkering Skyltar Trafik Uppmärkn. husvagnar	Trafikdirigering Parkering Växlingar och målfålla Sjukvård	Rivning arena Städning arena Återställning P-ytor
9.	**Tullinge**	Byggnation arena Byggnation El Press/VIP	Arena (jour) El (jour) Press/VIP	Rivning El Rivning arena Städning arena
10.	**Tureberg**	Tiomila-banken Skyltning arena Kartplock Uppmärkn. funktält	Incheckning Start och växel Tiomila-banken	Rivning arena Städning arena
11.	**Älvsjö-Örby**	Skyltning arena Byggnation El VIP-verksamhet Uppmärkning klubbtält	El (jour) Sponsorer, skyltar, inkl. byten VIP verksamhet	Rivning El Rivning arena Städning arena

Exempel på arbetsuppgifter för lokal(-a) samarbetspartner(-ers)

1.	**”OK Kartan”**	Banläggning Kontrollbygge Utsättning enheter Byggnation markan Förläggning hårt underlag	Kontrollbevakning Vätska i skogen Viltavdrivning Skallgångsjour Städning Förläggning hårt underlag	Rivning kontroller Rivning militärtält Rivning markan Städning
2.	**”OK Skogen” Tiomila-Sprinten eller liknande arrangemang**	Totalansvar	Totalansvar	Totalansvar

3. Grundläggande riktlinjer - Ägardirektiv

Bakgrund och syfte

Avsnittet *Grundläggande riktlinjer – Ägardirektiv* syftar till att redovisa en sammanställning över de riktlinjer, direktiv och krav – minsta gemensamma nämnare – som ska ligga till grund för Arrangörens förberedelser och genomförande av ett Tiomila. Vidare ligger riktlinjerna ligger till grund för tävlingens långsiktiga utveckling.

Eventuella avsteg eller andra förändringar av riktlinjerna regleras i avtalet mellan Föreningen och Arrangören.

Detta är Tiomila

Tiomilakavlen i orientering - ett av svensk idrotts starkaste varumärken och orienteringssportens stora budkavleklassiker sedan starten 1945. Här gör världseliten upp om årets mest prestigefyllda budkavle; lite längre bak i fältet kämpar de många orienterarna, på samma banor som världseliten, för att slå grannklubben.

Tiomila ska över tid erbjuda den bästa terrängen landet har att erbjuda, tolkad av de bästa kartritarna och med banor som utmanar. Tiomila ska inspirera till skogsorientering och erbjuda spännande tävlingar även för publik, ledare, media och samarbetspartners.

Tiomila är vårens stora orienteringsfest som pågår under ett dygn, från dagsljus, i skymning, i mörker, till gryning; där tävlas i tre klasser: damer, herrar och ungdomar. På den tillfälliga arenan som byggs upp varje år erbjuds modern infrastruktur och skapas en viktig samlingsplats för orienteringsklubbarna.

Tiomila ska fortsätta att vara en katalysator för orienteringens utveckling, både vad gäller det sportsliga och genom att ligga i framkant vad gäller ny teknik.

Tiomila vill vara en viktig sammanhållande kraft för orienteringssporten där laganda, gemenskap och kollektiv ansträngning ska locka till pulshöjande utmaningar och glädje, oavsett ålder och kön.

Föreningen Tiomilakavlen

Föreningen Tiomilakavlen är en sammanslutning av nio orienteringsklubbar, alla anslutna till Svenska Orienteringsförbundet, SOFT och Stockholms Orienteringsförbund, StOF. Föreningen äger helt och hållet arrangemanget Tiomila och är alltid primärt att betrakta som huvudman.

Förändring av Tiomilas koncept och tävlingens genomförande

Om Arrangören under planeringens gång har övergripande idéer, synpunkter och förslag av policykaraktär på arrangemangets koncept och genomförande, exempelvis vad avser olika kringarrangemang utöver de tre deltävlingarna, ska detta, utifall att det inte redan är reglerat i detta avtal, ha Föreningens godkännande.

Sekretess före lansering av ny arrangör

Under den fas som föregår lanseringen av en ny arrangör, verkar Föreningen och Arrangören gemensamt för att i största möjliga begränsa informationsflödet avseende arrangör, tävlingsområde och arena, avtalsfrågor, eventuella kringaktiviteter eller andra frågor som kan påverka eller riskera genomförandet av tävlingen.

Lansering av Föreningen utsedd arrangör

Lanseringen av en ny årsarrangör ska i vad avser tid och media koordineras med Föreningen, Svenska Orienteringsförbundet, Stockholms Orienteringsförbund, Arrangörens distriktsförbund, Skogssport samt värdkommun.

Tävlingsrättigheten för Tiomila

För rätten att arrangera Tiomila erlägger Arrangören en avgift, *tävlingsrättighet*, vilken ska ses som en kostnad för arrangemanget. Tävlingsrättigheten avräknas före beräkning av tävlingsnetto.

Medverkan av kommande årsarrangörer under Tiomilahelgen

Under tiomilahelgen ska representanter för kommande tre (3) årsarrangörer finnas representerade på Tiomilaarenan bland annat för att informera om och marknadsföra respektive kommande tävling, delta i olika av arrangören planerade VIP- och press/media-, informationsaktiviteter, delta i studiebesök vid olika funktioner osv.

Arrangören svarar för att bjuda in nästkommande arrangör att med personal från viktigare funktioner genomföra studiebesök och erfarenhetsöverlämning.

Överlämning från Arrangören till kommande arrangör

Arrangören svarar för att i samband med pris- och avslutningsceremoni genomföra en överlämning av värdskapet till nästkommande arrangör, exempelvis genom att överlämna Tiomilas flagga, erbjuda möjligheter för representanter för kommande tävlingsledning, värdkommun osv. att hälsa välkommen till nästa år Tiomila.

Tävlingsklasser

Tiomilakavlens tre tävlingsklasser benämns Ungdoms-, Dam- och Tiomilakavlen. Begreppet stafett används inte i Tiomilasammanhang.

Budskap

För var och en av Ungdoms-, Dam- och Tiomilakavlen ska det författas ett budskap. Budskapen författas av Arrangören utsedd författare eller annan person med goda kunskaper i skaldekonst. Budskapen trycks på tävlings- samt utdelningskartor och ska läsas upp före start och i samband med målgång och prisutdelning för respektive kavle. Vid målgång får alla lag en symbolisk träbudkavle med respektive budkavles budskap påtryckt.

De färdiga budskapen redovisas av Arrangören för Föreningen i samband med redovisning av den slutliga inbjudan.

Öppna motionsklasser (ÖM)

Öppna motionsklasser ska erbjudas i nära anslutning till Tiomilarenan, minst under fredag eftermiddag/kväll samt lördag förmiddag/kväll.

Kontakt- och stödpersoner (Arrangemangs- och tävlingscoacher)

Föreningen utser två-tre kontakt- och stödpersoner (Arrangemangs- och tävlingscoacher till varje årsarrangör). Personerna utses före det att avtal tecknats mellan Föreningen och Arrangören och är under planerings-, förberedelse- och genomförandeskedet att betrakta som Föreningens motpart gentemot Arrangören. Arrangören svarar för att tillse att kontakt- och stödpersonerna tillsänds relevant information och dokumentation avseende möten, mötesprotokoll etc. Stöd- och resurspersonen(-erna) ersätter inte

tävlings- och bankontrollanter utan ska med SOFT:s regelverk som grund, säkerställa att *Tiomilaunika* frågor omhändertas och utvecklas.

Tävlings-, ban- och kartkontrollant(-er)

Arrangörens OF utser i samråd med Föreningen, samt i vid behov även SOFT, Tävlings-, ban- och kartkontrollanter. Kostnader för kontrollanterna belastar tävlingen.

Tävlingsjury

De tre kommande årens arrangörer ska var och en bemanna juryfunktionen med en person per kavle (tre personer/årsarrangör).

Granskning av handlingar och dokument

Arrangören ansvarar för att Tiomilaföreningen ges möjlighet att remissgranska officiella handlingar och dokument, exempelvis Preliminär inbjudan, Slutlig inbjudan, Budskapen, PM, VIP-inbjudan osv. Avseende inbjudan och PM ska dessa även föredras för ban- och tävlingskontrollant.

Nyhets- och blogginlägg på sociala medier

Arrangören ansvarar för att två (2) år före genomförandeåret att vid ett tillfälle per månad presentera ett nyhets- eller ett blogginlägg på Tiomilas hemsida och Facebook-sida.

Arrangören ansvarar för att ett (1) år före genomförandeåret att varannan vecka presentera ett nyhets- eller ett blogginlägg på Tiomilas hemsida och Facebook-sida.

Arrangören ansvarar för att under genomförandeåret fram till halvårsskiftet och vid minst ett tillfälle per vecka presentera ett nyhets- eller ett blogginlägg på Tiomilas hemsida och Facebook-sida.

Marknadsföring i samband med andra orienteringsarrangemang

Arrangören svarar för att under det år som föregår aktuellt genomförande år marknadsföra tävlingen, till exempel i form av flyers, preliminär inbjudan, inbjudan, i samband med följande orienteringsarrangemang:

- Tiomila (maj),
- Jukola (juni)
- 25manna (oktober)

Marknadsföring samordnas i möjligaste mån med SOFT, O-Ringen, 25manna, Ungdomens 10MILA osv.

Språkhantering

All publik dokumentation, inklusive nyhets- och blogginlägg, samt tävlingens arenaproduktion ska presenteras samtidigt och tids koordinerat och erbjudas på svenska och engelska.

För översättningar har Föreningen ett avropsavtal (ej bindande) med en översättare.

Belastningstest och -analys (”Stresstest”)

Arrangören svarar för att senast tre (3) månader före tävlingen och under en heldag, avdela nyckelpersonal (Tävlingsledare/Generalsekreterare, funktionsföreträdare osv.) ur tävlingsledningen/tävlingsorganisationen, lokaler och liknande resurser, för att under Föreningens ledning genomföra ett Belastningstest och -analys (”Stresstest”).

Belastningstestet syftar till att genom olika spel- och diskussionsmoment pröva och utveckla tävlingsledningens förmåga och beredskap att hantera oförutsedda händelser.

Testning

Testansvarig för Teknik/IT ska utses inom tävlingsorganisationen med ett övergripande ansvar för att planera och genomföra olika former av tester och simuleringar inför och i anslutning till tävlingen.

För att genomföra tester och utbildning ska programvaran SimOla användas. SimOla medger att en slumpgenererad tävling eller tidigare Tiomila kan simuleras, till exempel genom att använda gamla Tiomila-databaser. Utöver att användas för simulering kontrollerar SimOla även att gafflingarna i OLA är korrekta och rättvisa.

Banläggning

- *Långa dagen*

  Damkavlen ska omfatta en rak sträcka benämnd den Långa dagen.
- *Långa Natten*

  Tiomilakavlen ska omfatta en rak natt-sträcka benämnd den Långa natten.
- *Spridning genom Fjäril eller bo*

  Spridningsmetod genom en s.k. fjäril eller ett bo ska **inte** tillämpas.

Utbildning

Personal som ska arbeta i OLA ska ges grundläggande utbildning i den funktion de ska hantera, inklusive att vid behov kunna starta upp OLA.

WiFi

Konfigurering av WiFi-nätet måste göras mot bakgrund av vilka förutsättningar vad gäller kapacitet som finns.

Generellt gäller att resultattjänsterna ska kunna nås från WiFi-nätet. Önskvärt är att ha en lokal resultatserver på arenan för Liveresultat och SmartPhone-appar, som då inte behöver belasta internetanslutningen.

Vid begränsad bandbredd ska surfmöjligheterna på och i anslutning till arenan begränsas, till exempel genom att spärra anslutning till olika streamingtjänster med hög förbrukning av bandbredd men även genom att endast erbjuda anslutning till www.10mila.se och eventor.orientering.se osv.

Ett separat WiFi-nät för press ska finnas som kan konfigureras annorlunda samt ha en egen reserverad bandbredd.

Information om hur det allmänna WiFi-nätet kan användas ska framgå av Tävlings-PM.

Välkomst-, start- och målportal

Välkomst-, start- och målportal ska användas.

Sträckplaceringsräknare ("Fållaräknare")

Av Föreningen tillhandahållna Sträckplaceringsräknare ska användas.

Skyltar och banderoller

Samtliga skyltar, banderoller och liknande informations- och presentationsmaterial ska vara tryckta och följa Tiomilas grafiska profil.

Nummerlappar

Självhäftande nummerlappar ska nyttjas.

Nummerlappen ska vara synlig i sin helhet under hela tävlingen.

Nummerlappen är en exponeringsyta för Arrangörens sponsorer och samarbetspartners och innehar därför ett betydande kommersiellt värde, inte minst vad avser de främsta lagen i respektive kavle, till exempel vid växling och målgång. Om nummerlappen avsiktligt avlägsnats av en löpare under pågående löpning kan detta medföra att laget diskvalificeras.

Streckkoden på nummerlappen måste vara oskadad vid ingång till start- och växlingsområdet.

Priser, träkavlar och minnesgåvor

Plaketter och träkavlar beställs av Arrangören hos den leverantör som Föreningen anvisar. Kostnaden belastar tävlingsbudgeten.

På träkavlarna delas ut vid målgång till sista sträckans löpare. Träkavlarna **skall** ha respektive kavles budskap påtryckt (Ungdom, Dam och Tiomila).

Eventuella ändringar av prisernas antal, omfattning och utformning ska godkännas av Föreningen. Om Arrangören avser att dela ut andra priser eller gåvor bekostas dessa av arrangören.

Parkering

Parkeringsfunktionen ska vara permanent bemannad från det att arenan öppnar under fredagen till arenans stängning söndag eftermiddag.

Speakerfunktionen under tävlingsdygnet.

Speakerfunktionen ska vara driftsatt och bemannad från det att arenan öppnar lördag morgon minst intill dess att arenan stänger söndag eftermiddag.

Slutrapport

Slutrapport efter genomförd tävling sammanställs av Arrangören. Rapporten presenteras (.pdf) före 1 oktober efter genomförandeåret.

4. Ekonomi

Ekonomiska förutsättningar

I ett Tiomilaarrangemang ingår alla tävlingar och event som marknadsförs och genomförs i samband med Tiomilahelgen. Det innebär att försäljning av träningspaket, öppna banor och andra tävlingar i anslutning till Tiomila ska ingå i den ekonomiska redovisningen. *(Exempel: En vanlig nationell tävling arrangeras på fredagen innan tävlingshelgen, denna ingår då i Tiomilaarrangemanget).*
Ett Tiomilaarrangemang omsätter någonstans mellan 5-7 miljoner kronor. I stora drag består intäkterna av anmälningsavgifterna (ca 50%), tjänster & service (35%) och streamingintäkter (15%). Utöver det finns möjligheter till intäkter från sponsring och bidrag. Utgifterna är fördelade på tävling och arena (30%), webbproduktion (30%), tjänster & service (30%) och övrigt (10%). Som grundförutsättning för ett samarbete mellan Föreningen och Arrangören ligger ett antagande att tävlingens netto med stor sannolikhet bedöms att överstiga 1 000 000 kr.
De ekonomiska förutsättningarna och möjligheterna varierar dock högst avsevärt mellan olika arrangörer beroende på de lokala förutsättningarna. Vid analys av det ekonomiska resultatet de senaste åren är det tre områden som anses ha stor påverkan på det ekonomiska resultatet: arenakoncept, stöd från kommunen och möjlighet till lokala sponsorer.

Arenakoncept – Att bygga en arena på en redan befintlig infrastruktur i stället för att bygga en arena från grunden på ett gärde kan göra en stor skillnad ekonomiskt.
Stöd från kommunen – Stöd i form av sponsring (med pengar, lokaler, resurser, material osv) är viktigt för att få ett bra ekonomiskt utfall – utöver andra effekter av ett bra samarbete.

Lokala sponsorer – Att jobba med det lokala näringslivet för att hitta kontant- och tjänstesponsorer samt att sälja annonsplats i webbproduktionen.
Då förutsättningarna är så olika måste varje årsarrangör göra en budget utifrån sina egna förutsättningar, den som presenteras här i anvisningarna är endast en generell budget utifrån flera års historiska utfall.
Alla intäkter vilka genereras av arrangemanget, till exempel startavgifter, träningspaket sportförsäljning, marketenteri, sponsorer, bidrag och övriga, ingår i arrangemanget. Alla kostnader som genereras av arrangemanget ska också bäras av arrangemanget, till exempel kostnader för ban- och tävlingskontrollant samt för transporter och materiel. Ett undantag från detta är dock kostnaden för att producera eller revidera en karta, se nedan. Varje medverkande förening inom ramen för Föreningen och Arrangören, svarar själv för egna funktionärers resor, förtäring och indirekta utlägg. Föreningarnas ersättning för sådana kostnader ingår i det gemensamma netto som arrangemanget ger och som fördelas i proportion till arbetsinsatserna.

Karträttighet
Kostnader för karträttigheten belastar tävlingens ekonomi – inte kartproduktionen. Det gäller både för tävlingskartan och kartor som används för träningspaket.
Kostnaden för karträttigheten kan regleras antingen med en fast kostnad per deltagare (rekommenderat mellan 15 och 20kr per karta) alternativt 40% av produktionskostnaden (standard för SOFT för Nivå 1 tävlingar). Se exempel:

Procentsats		
Kartproduktion	%	Kostnad att belasta tävlingen
300 000 kr	40%	120 000 kr
350 000 kr	40%	140 000 kr
400 000 kr	40%	160 000 kr

Kostnad per karta		
Kostnad per karta	Deltagare	Kostnad att belasta tävlingen
15	7500	112 500
20	7500	150 000

Ekonomisk redovisning
Arrangören ska upprätta en ekonomisk redovisning enligt gällande redovisningsregler för föreningar. Redovisningen ska kunna visa vilka typer av intäkter och kostnader som arrangemanget haft. Arrangören ska använda den kontoplan som tillhandahålls av Föreningen.
Arrangören ska efter arrangemanget göra redovisningen tillgänglig för Föreningen för revision.

Kommunala bidrag
Det är en stor variation mellan olika kommuners möjligheter och förutsättningar att stötta arrangemanget. Det kan dock rekommenderas att ansöka om kommunalt bidrag för kartframställningen och tävlingens genomförande. Ansökan kan dessutom omfatta bidrag till representation, priser, minnessaker, eventuella transporter och material. Alla bidrag för arrangemanget ingår i tävlingens ekonomi.

Ersättning till Föreningen
Föreningen Tiomilakavlen äger tävlingen och varumärket Tiomila. För rätten att arrangera tävlingen erlägger Arrangören en avgift för tävlingsrättigheterna till Föreningen. Avgiftens storlek avtalas i avtalet mellan Föreningen och Arrangören. Avgiften används till att finansiera Föreningens verksamhet.
Fördelning av tävlingsnetto mellan Arrangör och Föreningen
Utöver den fasta licensavgiften fördelas tävlingsnettot enligt en modell som fastställs i avtalet mellan Föreningen och Arrangören. Ett exempel kan vara att tävlingsnettot upp till x kr tillfaller arrangören till 100%. På vinst utöver x kr tillfaller 90% Arrangören och 10% Föreningen. Ett exempel på hur fördelningsprincipen kan nyttjas framgår av Bilaga 2 Exempel på samarbetsavtal mellan Föreningen och Arrangören.
Sponsring
Föreningen arbetar kontinuerligt med att stärka varumärket Tiomila och orienteringssporten gentemot olika former av kommersiella såväl som ideella aktörer, både lokalt och nationellt. Huvudansvaret för sponsring för ett enskilt års tävling på Arrangören, men Föreningen arbetar parallellt med att hitta och utveckla långsiktiga samarbetspartners.
I dagens rika utbud av idrottsarrangemang och liknande event krävs långsiktighet därför rekommenderas arrangören att tidigt lägga upp en långsiktig handlingsplan för olika marknads- och sponsoråtgärder. I detta sammanhang är ett konstituerande av en marknadsgrupp en av de mest prioriterade åtgärderna för tävlingsledningen. I marknadsgruppen bör/kan följande huvudfunktionärer finnas representerade:

- biträdande tävlingsledare,
- marknadsansvarig, samt
- media- och informationsansvarig.

Företag och andra former av partners, till exempel genom direkt materiellt stöd, erbjuds att delta enligt en i huvudsak flexibel och övergripande modell:•

- huvudsponsor
- tävlingssponsor(-er) (äger egen fålla samt nedre delen på nummerlappar) samt
- övriga.

Alla avtal som träffas ska formaliseras antingen i form av ordersedel eller när det gäller huvudsponsorer i form av samarbetsavtal.

Kontantsponsorer
Med kontantsponsorer avses företag som betalar in pengar till arrangemanget och som kan disponeras inom tävlingens ram. Alla intäkter och kostnader för dessa ingår i tävlingens ekonomi.

Tjänstesponsorer
Med tjänstesponsorer avses företag, kommun eller motsvarande som tillhandahåller tjänster, personal, lokaler, material och motsvarande eller helt eller delvis bekostar/betalar nummerlappar, försäkringsskydd, trycksaker, framtagning och produktion av annonser, banderoller representation, resor, logi, förtäring med mera och som därigenom minskar tävlingens direkta kostnader.
Specialavtal för sponsoranskaffning
Vid anlitande av extern specialperson/företag för sponsoranskaffning upprättas avtal. Kostnader för dessa tjänster ingår i tävlingens ekonomi.

Ekonomisk fördelning vid flerårsavtal
I de fall sponsoravtal upprättas för flera år ska intäkter och kostnader fördelas över dessa år. Ersättning till specialperson/företag ska på motsvarande sätt fördelas och erläggas respektive arrangörsår efter det att sponsor fullföljt sitt åtagande.
Tiomilaförening äger vid flerårsavtal partnerskapssamarbeten och sponsrings-avtal och Tiomilaföreningen undertecknar dessa avtal när åtagandet gäller för flera år.
All form av sponsring (tjänster, material/produkt och kontanter) ska redovisas i bokföringen enligt god redovisningssed.

Fördelning av tävlingsnetto mellan arrangerade föreningar
Det är upp till respektive arrangör att själv välja princip för fördelning av tävlingsnettot inom sin egen organisation.
Ett system som tillämpats vid flera arrangemang är ett andelssystem. Syfte med andelsystemet är att klubbarna bättre ska kunna bedöma omfattningen på de uppgifter man kan ta på sig och att arrangemangets netto fördelas i proportion därefter.
Underlaget för andelarna baseras på flera års tidredovisningar. Uppgifternas omfattning kan variera från år till år och därför behöver varje årsarrangör justera andelarna efter sina förutsättningar – gärna i förväg men även efter tävlingen om oförutsedda saker uppstår. Tidredovisningen, som inlämnas, är till för att inför kommande år förändra andelarna i den takt som uppgifter ökar eller minskar. Avsikten är inte att tidredovisningen ska tolkas som ett ”löpande räkningsförfarande” det vill säga ju mer tid som används desto mer betalt och tvärtom. Om en uppgift genomförs rationellt med en lägre tidsåtgång än planerat ska det inte leda till en minskad andel. Däremot kan andelen justeras kommande år för den uppgiften. Uppgift, som inte utförs, ska däremot föranleda motsvarande avdrag. Tidredovisningen är till för framtida justeringar och ska leda till ett mer rationellt arbete.
Exempel på beräkningsunderlag för andelsfördelning kan fås av Föreningen.

Anmälningsavgifter och andra avgifter
Anmälningsavgifter och andra avgifter får beslutas först efter godkännande av Föreningen. Föreningen Tiomilakavlen äger rätten att själv sätta tävlingsavgiften och är således inte bunden till SOFT:s regler om tävlingsavgift.

Eventor
Alla avgifter läggs upp i Eventor inför att anmälan öppnas.
En viktig notering är att Ungdomslag har ett fast pris, oavsett hur många (extra)löpare det är i laget. vilket är något inte Eventor kan hantera. Priset blir därför fel om man lägger till extralöpare på de sträckor där det tillåts.
I dagsläget finns ingen faktureringsfunktion som fungerar för Tiomila i Eventor då alla avgifter ska betalas i förhand. Därför krävs det ett bra system för att följa upp anmälningar och betalningar – det är något som kan ta en hel del tid. Föreningen jobbar med SOFT kring en del förbättringar av Eventor för att bättre anpassas för tävlingar med betalning i förväg.

Tävlingsavgifter
Arrangören betalar tävlingsavgift enligt SOFT:s gällande Tävlingsregler för orientering. Tävlingen är en Nivå 1-tävling.

Externa och/eller kommersiella leverantörer
För att klara av att genomföra ett arrangemang av Tiomilas storlek krävs stöd av en mängd externa och/eller kommersiella leverantörer och aktörer, i allt från stämplings- och tidtagningssystem, arenaproduktion och speakerfunktion till olika logistiklösningar som el, vatten och sanitet.
För att underlätta för arrangerande föreningar har Föreningen ingått ett antal samarbetsavtal med olika aktörer av produkter och tjänster bland annat syftande till att få enhetlighet i Tiomilas varumärke över tid. Syftet med centrala avtal är även att minska resurskrävande arbetsinsatser för arrangören och kan i flera fall även ge kostnadsfördelar. Detaljer om vilka åtagande som tillhandahålls av Föreningen avtalas specifikt med varje årsarrangör.
En dyrköpt erfarenhet efter de senare årens genomförande är den kulturkrock som uppstår när kommersiella krafter möter motsvarande ideella. Man talar i alla avseende inte alltid samma språk och har dessutom inte alltid samma syn på tids- och ansvarsförhållanden vilket i sin tur lätt kan leda till att det skapas olyckliga konfliktytor. Det ideella arbetet har en lång planeringstid där man noga under lång period planerar in sin fritid på kvällar och helger. Detta för att nå ett perfekt kulmen under tävlingshelgen. Kommersiella aktörer har ett annat, man kan nästan säga omvänt planeringssätt. Man spar gärna arbetsuppgiften till den sista veckan eller i värsta fall till leveranstidpunkten. Detta leder till en konfliktyta. Som ideellt verkande arrangör riskera man att hamna i händerna på leverantörerna och därmed förlora kontrollen över tävlingen.
För en ideell aktör ställs därför stora krav på en tidig och därefter kontinuerlig dialog med respektive leverantör. En dialog vilken bör utmynna i en detaljerad specifikation rörande bland annat:

- vad som ska levereras, när och med vilken kvalitet,
- villkor för betalning och/eller andra ersättningar,
- hur och av vem kvaliteten eller omfattningen av en levererad vara eller tjänst ska godkännas,
- leverantörens respektive Arrangörens åtaganden, ansvar och gränsytor, till exempel vilken part som svarar för försäkringar, bevakning osv av levererad utrustning eller tjänst,
- övriga tjänster exempelvis materiellt och personellt stöd från Arrangören till leverantören; arbetskraft vid uppbyggnad och avveckling, kost och logi till leverantörens personal osv. samt
- respektive parts ansvar vid en tvist om en vara eller tjänst inte uppfyller avtalad specifikation.

Försäkringar
Arrangemangsförsäkring tecknas av Arrangören. Generellt kan man räkna med att alla deltagare är försäkrade via sina egna föreningar och att alla leverantörer är försäkrade via sina företag, men på arenan finns en hel del material och teknisk utrustning som är bra att försäkra utifall en olycka eller skadegörelse sker.
Mer att läsa om försäkringsfrågor finns att läsa på Riksidrottsförbundets hemsida: www.rf.se

Betalningsmedel

Det är viktigt att kunna erbjuda stabila betalningslösningar och ha en säker hantering av kontanter.
På senare år har andelen kontanter som betalningsmedel minskat. Från 2017 till 2018 halverades det och halverade ytterligare 2019 (till ca 140 000kr). Därför rekommenderas att man har goda möjligheter att betala med både kort och Swish. Detta kräver ett stabilt nätverk och det är lämpligt att kortterminaler har en separat uppkoppling som bara används till betalningar. För Swishbetalningar så ska man använda ett förenings- eller företagskonto, ej ett privat konto för att undvika transaktionskostnaderna. Ett tips är att i stället förhandla med banken om sponsring på avgifterna.
Då det ändå förekommer kontanter så är det viktigt att säkerställa att man har en plan för säkerheten kring dessa. Hur ofta töms kassorna? Var förvaras pengarna? Hur får vi dom till banken? Även gällande kontanthantering kan det vara bra att avtala med en leverantör om upphämtning eller bankning. Glöm inte växelkassor och tänk på att ha smart prissättning.

Publicering av namn i laguppställningar osv.

En anmälan om deltagande med ett eller flera klubblag innebär att Arrangören, men även Föreningen, ges tillstånd att publicera exempelvis inlämnade laguppställningar, med andra ord även enskilda lagmedlemmar, i start- och resultatlistor på Tiomilas hemsida och sociala medier osv.

Mer att läsa om personuppgiftslagen och IdrottOnline finnas att läsa på: http://idrottonline.se/OmIdrottOnline/PersonuppgifterochIdrottOnline/ och på Riksidrottsförbundets hemsida: http://www.rf.se/Personuppgifter/

5. Kvalitetsutveckling

Bakgrund

Föreningen har som ambition att vidareutveckla konceptet med att även fortsättningsvis utlokalisera Tiomila till andra arrangörer eller distrikt utanför Stockholm. Konceptet prövades första gången i Kolmården 2004 och därefter i Närke 2006. Vid båda dessa tillfällen har Föreningens medlemsföreningar haft ett delansvar för, och bemannat, olika funktioner. Detta till skillnad från Rosersberg 2008, Skåne 2009 med flera genomföranden, då endast ett antal resurspersoner ur Föreningen ställdes till arrangörens förfogande.

Ett område har dock varit gemensamt för alla genomförda tävlingar – frågan om hur genomförandet ska kvalitetssäkras och hur kvalitén långsiktigt ska utvecklas. Likaså hur erfarenhets- och kompetensöverföringen mellan Föreningen och de olika årsarrangörerna ska genomföras. Till detta kommer även att många av tävlingens kärnfrågor, till exempel teknik, arena osv., ställer allt högre krav både bred och djup arrangörskompetens. Efter snart drygt 70 genomförda Tiomila i egen regi, sitter mycket av dessa och liknande lärdomar så att säga i Föreningens ”väggar”.

Utvärdering och erfarenhetsöverlämning

Metoden för att utvärdera arrangemanget regleras av Föreningen och resultatet redovisas bland annat i form av en:

- tävlingsrapport,
- ekonomisk redovisning,
- slutrapport,
- systematisk dokumentation av och inom respektive funktion,
- erfarenhetsöverlämning till kommande arrangörer.

Erfarenhetsöverlämningen genomförs i grova drag enligt följande:

- kommande årsarrangörer inbjuds att följa arrangörens genomförande under tävlingsdygnet,
- senast 10 dagar efter tävlingen, insänds tävlingsrapport till Stockholms Orienteringsförbund,
- en första erfarenhetsöverlämning sker i samband med tävlingsgruppens vårmöte, ca en månad efter ett genomfört Tiomila,
- senast 3 månader efter tävlingen redovisas reviderade PM, funktionsbeskrivningar osv,
- under hösten (september-oktober), efter genomförd tävling genomförs en första resultatredovisning i samband med Föreningen Tiomilakavlens Höstmöte och eller Tiomilakonferens
- senast 6 månader efter tävlingen redovisas slutrapport samt
- slutlig resultatredovisning genomförs senast i samband med föreningens årsmöte i mars/april året efter genomförandeåret.

Erfarenhetsöverlämning i praktiken – tävlingsledningen för 10MILA 2016 på plats vid 10MILA 2015. Foto: Lars Gerhardsson

Slutrapport

Efter Tiomila i Rosersberg 2008 samlade tävlingsledningen sina erfarenheter, dragna slutsatser samt tips och rekommendationer till kommande arrangörer i en slutrapport. På motsvarande sätt har därefter varje årsarrangör sammanställt en slutrapport.

Dispositionen ska ses om ett *exempel* på utformning av en slutrapport.

1. Sammanfattning	11. Tävlingscentrum – service
2. Uppdraget	- Byggnation
3. Organisationskommitté	- Parkering
4. Planeringsprocessen	- Transporter
5. Sammanställning statistik	- Hyrtält
6. Kanslifunktionen	- Husvagnar
- Externa kontakter	- Tält
- Säkerhetsfrågor	- Vindskyddsplatser
- Miljöfrågor	- Logi hotell
- Utbildning	- Marketenteri
- VIP	- El och Vatten
- Ceremonier	- Sanitet och Sjukvård
7. Tävlingsfunktionen – Tävlingsledaren	9. Marknadsfunktion
- Förberedande planering	- Marknadskoncept

- Kartor - Banläggning - Tävlingen - Resultat 8. Tävlingsadministrativa funktionen - Sekretariat - Tävlingsexpedition och klagomur - Instämpling/utstämpling/Röd utgång - Teknik - Arenaproduktion	- Sponsorarbetets upplägg - Sammanfattning och rekommendationer 10. Information och media - Marknadsföring - Media 12. Ekonomifunktionen - Ekonomiadministration - Försäkringar 13. Tävlingsrapport

Sammanställning av faktauppgifter efter genomförd tävling

I syfte att skapa bästa möjliga planeringsförutsättningar för kommande arrangörer är redovisning av ett antal faktauppgifter efter ett genomfört Tiomila av stort värde. Redovisningen ligger till grund för den sammanställning som återfinns i *Bilaga 20 Översiktlig Tiomilastatistik 2010-2017*

Följande uppgifter ska i tillämpliga delar framgå av slutrapporten.

Deltagande nationer	P-Funktionärer, husvagn
Ungdomslag	Inhyrda husvagnar
- Antal anmälda lag	Tältplats 10x10 m
- Antal startande lag	Hyrtält typ 1, LITET (ex 5x5 m)
- Antal fullföljda lag	Hyrtält typ 2, MEDEL (ex 4,6x9,2 m)
Damlag	Hyrtält typ 3, STORT (ex 6x12 m)
- Antal anmälda lag	Vindskydd 5x5 m
- Antal startande lag	Logi hårt underlag fr-lö
- Antal fullföljda lag	Logi hårt underlag lö-sö
Tiomilalag, antal	Bussbiljetter logi-arenan t/r
- Antal anmälda lag	Bajamajor/urinoarer
- Antal startande lag	Toavagnar, 4-sitsiga eller motsvarande
- Antal fullföljda lag	Handikapptoalett
Öppna motionsklasser	Byggbodar
- Antal anmälda	Antal portioner varm/lagad mat
- Antal startande	Antal funktionärer
- Antal fullföljda	Bastubadande, cirka
Bussar som lämnar	Övriga fakta av intresse.
P-VIP/press	- Förbrukningsmateriel
P-Funktionär	- El, vatten osv.
P-Husvagn, 7x8 m	- Antal betalande tittar för web-sändning osv.
	- Antal sålda träningspaket

Slutrapport efter 10MILA 2017 i Göteborg-Partille

I bilaga 12 redovisas ett bra exempel på en Tiomilaarrangörs sammanfattning av sitt arrangemang. Arrangörerna bakom 10MILA 2017 i Göteborg-Partille levererar här en informativ och välskriven slutrapport där arrangörens viktigaste erfarenheter, slutsatser och rekommendationer framgår på ett tydligt sätt.

6. Banläggning, tävlingskarta och kartsortering

Tävlingsområde

Tävlingsområde som föreslagits av arrangören ska kontrolleras och godkännas av berört distriktsförbund. Då ansökan lämnas ska Arrangören ha förvissat sig om att området får disponeras då tävlingen ska arrangeras.

Kriterier för värdering av tävlingsområdet.

Området bör:

- omfatta minst 15-20 km^2,
- det för Ungdomskavlen finnas ett stigrikt område nära målområdet,
- innehålla vägar farbara med mindre lastbil eller ”pickup” med tanke på vätskekontroller. Vägarna måste medge ambulanstransport till och från tävlingsområdet,

Samråd

Underhandskontakter ska vara tagna och samråd tecknad med:

- markägare,
- jakträttsinnehavare,
- miljöansvariga hos värdkommun
- berört distriktsförbund samt
- övriga aktörer, till exempel vägförvaltare, arrendatorer och fastighetsägare.
- Info till fast boende och fritidsboende i tävlingsområdet.

Bankontrollant

Arrangören ger förslag på bankontrollant till arrangerande distrikts OF och Föreningen.

Bankontrollanten ska utöver gällande bestämmelser i tävlingsreglerna även tillsammans med Tiomilas bancoach granska att karta, banorna och de övriga tekniska arbeten som ska utföras i skogen överensstämmer med Tiomilas ramar och policy.

Riktlinjer för banläggning

Tiomila ska vara en mytomspunnen tuff tävling där ”motionärerna” tävlar på elitens villkor och som engagerar klubbar, löpare, sponsorer, media med flera mer eller mindre under hela året. Samtidigt ska möjlighet ges för så många lag som möjligt att delta under rimliga förhållanden för bredden.

Distansens särart

Tiomila är en långdistanstävling och ska i banläggningen följa SOFTs stöddokuments definiering av distansens särart, dock kan någon/några sträcka/-or vara medeldistanskaraktär, vilket ska framgå i inbjudan och tävlings-PM.

Ungdoms-, Dam- och Tiomilakavlen

Respektive klass ska bestå av:

- Tiomilakavlen 10 sträckor,

- Damkavlen 5 sträckor,
- Ungdomskavlen 4 sträckor.

Beräknad segrartid för respektive klass ska vara vid gynnsamma väderleksförhållanden, Tiomilakavlen 10 timmar, Damkavlen 4 timmar och Ungdomskavlen 1,5 timme, tolerans på respektive kavles sluttid +-5%.

Långa dagen ska ha en segrartid på 60-70 minuter och *Långa natten* 90-100 minuter. För att fylla sitt speciella syfte ska sträcklängden för dessa två sträckor avvika i segrartid från övriga sträckor.

Åldern för Ungdomskavlen är DH-16. Minst 2 sträckor ska löpas av flickor.

Begränsningar:

- Sträcka 1 3,5 km orange får gafflas
- Sträcka 2 4,0 km orange får gafflas
- Sträcka 3 3,0 km gul rak
- Sträcka 4 4,5 km orange får gafflas
- Sträcka 2 och 3 får dubbleras med en löpare
- Sträcka 4 reserveras för flickor vid udda år.

Öppna motionsklasser

Öppna motionsklasser ska arrangeras i ett separat tävlingsområde i nära anslutning (gång- eller kort bilavstånd) till tävlingsarenan. Klasserna ska vara enligt SOFT gällande tävlingsregler för Öppna motionsklasser.

Arenaproduktion

Tävlingen ska ha ett koncept som medger en fullödig arenaproduktion. Banor och kontroller ska anpassas för TV-utsändning.

Tävlingsområdet ska användas på ett sådant sätt att Tv-produktionen anpassas till banläggningen.

Starttidpunkt

Starttidpunkt för alla kavlarna fastställs av Föreningen efter särskild beredning med tävlingsledare, tävlings- och bankontrollant, tävlings- och bancoach samt ansvarig arenaproduktion, och har att beakta ljusförhållanden, eventuella TV- och/eller andra mediaproduktioner.

Spridningsmetoder

Av SOFT godkända spridningsmetoder **utom** fjärilar eller liknande får användas.

Spridningsmetod ska användas med varsamhet så att inte känslan av budkavle försvinner. Två till tre raka sträckor ska finnas i Tiomilakavlen varav en är ”Långa natten”.

Damkavlen ska omfatta en till två raka sträckor varav en är ”Långa dagen”.

Sista sträckan i samtliga kavlar, Ungdom, Dam och Tiomila, ska avslutas med en rak tredjedel. Detta för att skapa nerv vid man mot man respektive kvinna mot kvinna i avslutningen.

Lagen ska ha genomfört **samtliga** gafflingsalternativ innan en rak sträcka påbörjas.

Föredömligt tydlig skyltning av startpunkten, 10MILA 2014. Foto: Göran Johansson

Varvning

Varvning ska endast användas då detta ger ett mervärde utöver kravet på nyttjande av tävlingsområdets bästa orienteringsterräng. Avsteg från detta kan accepteras på långa sträckor samt till viss del även för arenaområdets utformning.

Sträckor med varvning fastställs gemensamt av Tiomilas coachgrupp efter samråd med banläggare, ban– och tävlingskontrollant.

VIP-kontroll

VIP-kontroll ska finnas avdelad för Dam- respektive Tiomilakavlen och vara placerad i sådan närhet av arenan att VIP-gästerna kan följa starten av respektive kavle och därefter promenera eller bli uttransporterade till en lämplig kontroll.

Särskild hänsyn bör tas till de besökandes behov av lättframkomlig väg eller stig till kontrollen samt möjligheterna att se kontrollen utan att hindra in- och utgående löpare eller på annat sätt påverka tävlingen.

TV-kontroller/-produktion

I banläggningen ska det planeras in för Tv-produktion.

Kontakta ansvarig för Tv-produktion för planering av TV-kontroller. Tv-produktion kan ställa krav på att kunna filma löparna under en relativt lång sträcka och från flera in- och utgående vinklar, vilket kan påverka banläggningen.

Foto- och mediekontroller

I banläggningen ska det planeras in fotokontroller.

Ta hjälp av pressansvariga avseende planering av foto- och mediekontroller.

Fotokontroller för fotografer bör vara inom kort gångavstånd från arenan. Fotografer ska även ges möjlighet att fotografera vid startpunkt, vid eventuella varvningskontroller eller andra ur tävlingen och orienteringens perspektiv, spännande platser eller moment.

Vätskekontroller och Första hjälpen ur ett banläggningsperspektiv

I banläggningen ska det planeras in för tillräckligt antal vätskekontroller samt platser för Första hjälpen, se vidare under avsnittet *"Vätskestation/vätskekontroll"* nedan.

Kontrollställningar, skärm, reflex och fästplatta

Kontrollställningarna ska vara ca 0,6 meter höga. Antalet stämplingsenheter/kontrollställningar beräknas utifrån att varje stämplingsenhet klarar 30 löpare per minut dock något färre för ungdomar.

Varje kontrollställning ska ha ett fritt utrymme på minst 1,5- 2 meter runt om i förhållande till kontrollföremålet och eventuell annan kontrollställning.

Skärmkäppen ska placeras där banläggarens märkning är placerad. På nattkontroller ska en reflexstav vara placerad **under** orienteringsskärmen.

Stolpar med överliggare är lämpligt vid online-kontroller(kabeldragning).

Exempel på organisation av utsättning av skärm/reflex/fästplatta framgår av bilaga 11.

Grafisk profil för TV och publikkontroller med flera

Vad avser utmärkning av TV och publikkontroller såväl som startpunkt och sista kontrollen(-erna) se kapitlet *Arenautformning*.

Vätska och Första hjälpen

Grundvärden

Platser för vätska, vätskestation eller vätskekontroll, och Första hjälpen ska organiseras i tävlingsområdet och i första hand erbjudas under Dam- och Tiomilakavlen. Beroende på banornas sträckning och väderförhållanden kan det även erbjudas vätska under Ungdomskavlen.

Val av plats och antal avgörs bland annat av:

- Beräknade segrartider för respektive sträcka i Dam- och Tiomilakavlen (se även SOFT *Tävlingsanvisningar*),
- Terrängens svårighet,
- Banläggning i form av bedömda flöden och belastning av löpare vid olika platser men även vid olika tidpunkter. Ett generellt erfarenhetsvärde ger att i genomsnitt dricker cirka hälften löparna sportdryck samt desto längre sträcka desto större andel sportdryck på slutet av sträckan,
- Bedömda väderförhållanden under tävlingshelgen,
- Tillgänglighet för fordon, exempelvis fordon för sjuktransport,
- Omloppstider för påfyllnad av vätska,
- Tillgång till funktionärer.

I *tävlings-PM* ska det framgå hur och i vilken omfattning vätska och Första hjälpen erbjuds i tävlingsterrängen men även efter målgång.

På *tävlingskartan* samt *räddningskartan* ska det genom markering framgå var i tävlingsområdet var vätskestationer/-kontroller, vårds- och förbandsplatser samt förekommande utrustningsstationer är placerade.

Det åligger banläggningsfunktionen att i samråd med bland annat Logistikblocket/-funktionen, utöver Tv-, radio-, press- och besökskontroller, planera för och koordinera vätskekontroller samt platser för Första hjälpen i tävlingsområde. Planeringen bör påbörjas tidigt för att säkerställa att platser väljs som följer flödena för klassernas olika sträckor, är tillgängliga för biltransporter, inte minst räddningstjänst etc. En tidig planering och koordinering möjliggör ett rationellt nyttjande av personal, materiel och liknande resurser.

Personal

All personal vid vätskekontroller ska erbjudas utbildning i första hjälpen.

All personal ska tilldelas en Räddningskarta för att snabbt lokalisera var en skadad löpare bedöms befinna sig.

Vätskestation/vätskekontroll

Vid vätskestation/-kontroll ska det erbjudas både vatten och sportdryck innehållande socker. Vätskan bör vara varm/tempererad och kan, beroende väderlek, erbjudas under dagsträckor i Dam- och Tiomilakavlen men varm/tempererad vätska ska erbjudas under Tiomilakavlens natt- och gryningssträckor.

Muggar ska placeras väl synliga (skyltas). All vätska ska serveras på ett hygieniskt sätt och får inte hällas upp av de tävlande själva.

På sträckor där stort antal löpare beräknas komma under en kort tidsperiod är det att föredra en stor vätskestation. Vid användning av flera alternativa stationer ska varje station ha så stor kapacitet att den kan serva samtliga löpare under kort tid.

För att förhindra att löpare missar stämpling kan vätskan med fördel vara placerad vid utgången från kontrollen.

Vätska ska även finnas i tillräcklig mängd för omstartande lag.

OBS! Vid passage av en vätskestation/-kontroll passar många löpare på att även öppna en geltub för att få extra energi. Alla muggar och tomma geltuber hamnar inte alltid i sopsäckarna utan slängs i naturen inom 50-100 m från kontrollen. Vid avstädning är det därför viktigt att även avsöka ett större område runt vätskekontrollen.

Materialåtgång och förbrukning

Exempel på materialåtgång vid en vätskestation/kontroll:

- Vattendunkar för förvaring och transport av vatten,
- Isoleringskärl för förvaring och transport av varmvatten/sportdryck,
- Hinkar för att blanda sportdryck,
- Slevar, tillbringare och omrörare,
- Engångshandskar och förkläden,
- Komposterbara muggar,
- Ramar med hönsnät, bord eller liknande för muggar,
- Skyltar för (Svenska och engelska): Vatten/varmt vatten, Sportdryck/varm sportdryck,
- För de längre sträckorna kan vätskan med fördel kompletteras med bananer, energibars eller liknande,
- Sopsäckar och sopsäckshållare samt vid behov även räfsor för att samla ihop tomma muggar,
- Sambandsmedel (kommunikationsradio eller liknande),
- Första förband och filtar.

Ett generellt erfarenhetsvärde ger en förbrukning av vätska (vatten och sportdryck) i tävlingsområdet till totalt 1 000-1 500 liter fördelat på ca 50-60% vatten och 40-50% sportdryck beroende på väderförhållanden. Härutöver har det förbrukats 7 000-8 000 muggar.

Vätska efter målgång

Vätska ska erbjudas efter målgång.

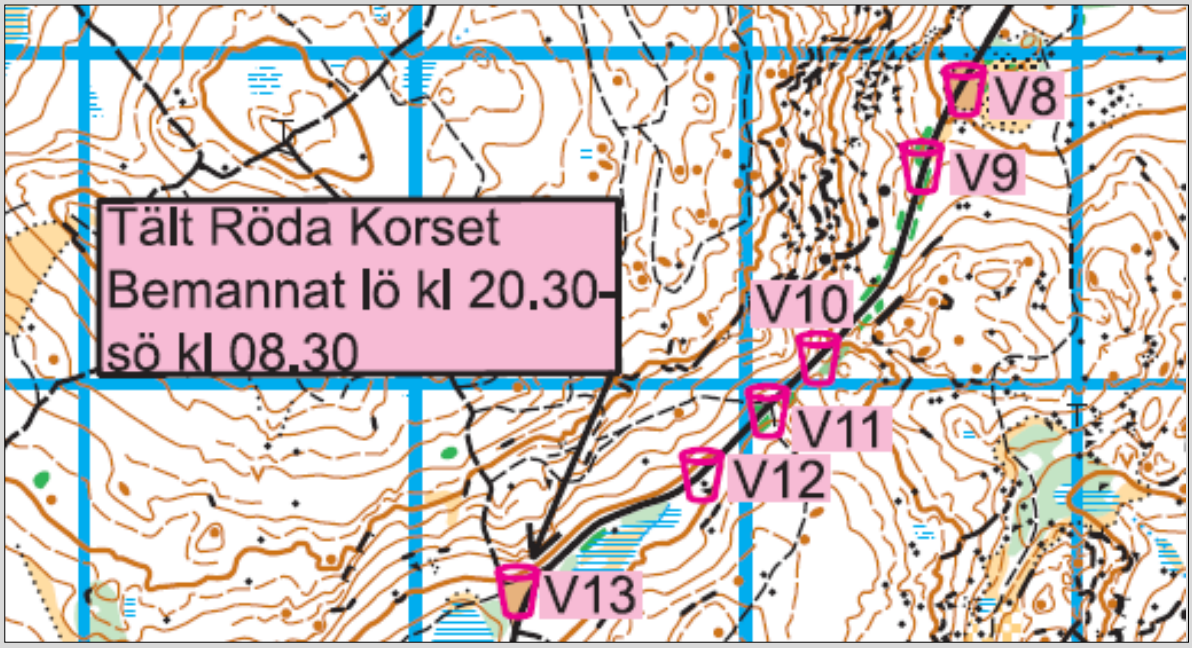
I samband med 10MILA 2013 i Stockholm (varmt under lördagen, kall natt och varmt under söndagen) förbrukades cirka 2 000 liter vätska (endast vatten).

Vätska (Exempel från 10MILA 2016)

Det fanns totalt 19 vätskekontroller varav 18 stycken var placerade på vägar. Banläggarna hade tagit fram ett tidsschema när man bedömde att löpare skulle passera vätskekontrollerna.

Vissa vätskekontroller var ej med på alla bantryck. Detta för att minimera bemanningstiden för vätskekontrollerna.

Kartunderlag för vätskekontroller (numrerades och märktes med lappar på plats). Vätskekontroller markerades även på Räddningskartan, se urklipp nedan.



Vätskekontroller markerades även på "Räddningskartan"

Vid alla vätskekontroller erbjöds både vatten och sportdryck från Enervit. Vätskekontrollerna bemannades av team som ansvarade för 4-5 vätskekontroller åt gången. Teamen svarade för 5-6 timmar långa arbetspass. Det placerades ut en vattentank centralt i tävlingsområdet där vatten fylldes på i dunkar och kördes ut till vätskekontrollerna.

Vi dimensionerade för att ca 7 000 muggar och ca 1 000 liter vätska skulle gå åt i skogen varav hälften sportdryck. Det kyliga vädret gjorde att belastningen på vätskekontrollerna inte var så stor och den dimensionerade förbrukningen var väl tilltagen.

Vätskan i målområdet kändes under stor del av tävlingen som en onödig service, men det hade kanske sett annorlunda ut om det hade varit varmare.

Första hjälpen

Information rörande Första hjälpen återfinns i kapitlet *Logistik*.

Åtgärder under tävlingsdygnet

Utsättning stämplingsenheter

Exempel på organisation av utsättning av stämplingsenheter se Bilaga 10.

Exempel på organisation av förlöpning (uppstart av enheterna) se Bilaga 10.

Avdrivning

I de flesta fall bör klövvilt drivas ut ur hela eller delar av tävlingsområdet. Beslut om avdrivning och tillvägagångssätt ska göras i samråd med jakträttsinnehavare

Bevakning av kontroller

Exempel på organisation av bevakning av kontroller. Se Bilaga 10.

Rivning av kontroller

Inga kontroller får plockas in före Tiomilakavlens max-tid har gått ut och klartecken har lämnats av banläggarna.

Städa upp runt kontrollerna.

Tävlingskarta

Följande grundvärden gäller för framtagning av tävlingskartan.

- Kartan ska vara ny och följa den internationella kartnormen och vara godkänd för tävling inom nivå 1. Märk speciellt vikten av att få rätt generaliseringsnivå.
- Kartkontroll ska ske enligt SOFT:s tävlingsregler och kartnorm.
- Kartan design eller layout ska godkännas av bankontrollant före tryckning och publicering.
- Tiomilas budskap för aktuellt år ska tryckas på alla kartor. Eventuellt kan respektive klass bära var sitt budskap genom tävlingen.

Kartskala

Tiomila genomförs på kartskala:
- 1:10 000 för Dam- och Tiomilakavlen.
- 1:7 500 för Ungdomskavlen (förutsatt att det får plats på A4 i annat fall får kartskala 1:10 000 övervägas).

Tryck av tävlingskarta

Vid tryckning av tävlingskartan bör, utöver att beakta kvalitets- och kostnadsaspekter, följande beaktas:

- möjligheterna för Arrangören att på plats följa tryckningen,
- att det i tidsplanen avdelas reservtid för en eventuell omtryckning,
- kartan ska alltid vara **offset-tryckt**, oavsett skala eller klass,
- provtryck bör föreligga senast tolv (12) månader före tävlingsdagen. Provtrycket ska vara av så god kvalité att det kan användas för banläggning och bankontroll. Provtryck kan ersättas med färgutskrifter om arrangören så önskar,
- sluttryck bör föreligga senast sex (6) veckor före tävlingsdagen,

- På tävlingskartan ska det framgå ett nödnummer till tävlingsledning eller liknande, under tävlingsdygnet bemannad, funktion.

Streckkoder på kartan

Inför 10MILA 2016 togs en rutin fram för att ytterligare säkerställa att kartplockningen gjorts korrekt. Då så många kartor plockas är det inte märkligt om fel uppstår. Nyckeln är här att trycka ban-namnet på kartan med en streckkod. När kartorna har plockats skannar man dessa streckkoder och jämför med samma gafflingsnyckel som ska läggas in i OLA. Scanningen kan göras dels i samband med plockningen, dels när kartorna är uppsatta på kartplanket.

Etiketterna som sätts på baksidan av kartan med lagnummer/sträcka kan även de förses med en streckkod med samma information. Då kan man även få det kontrollerat att dessa sitter på rätt karta. Tänk på var streckkoden placeras på kartan så att den blir enkel att komma åt med scannern.

Föreningen Tiomilakavlen har ett antal scanners som klarar av ”Magenta”, dvs banpåtryckets färg, samt mjukvara för att göra denna kontroll.

2016 användes Condes för banläggningen där det gjordes en specialfix för att skriva ut Streckkoderna. När detta skrivs är det oklart om detta omhändertas i Ocad.

Kartplastfickor

Vid beställning av kartplastfickor ska följande beaktas:

- plastfickor A4 och A3 ska ha en plasttjocklek av 0,07 mm,
- större plastfickor ska ha en tjocklek av 0,09 mm,
- plastfickorna ska vara antistat- och antiglidbehandlade,
- plastfickorna ska vara försedda med **en** perforerad fästkant och bara ena kortsidan skall sticka upp och vara perforerad för att få en bättre ur regnsynpunkt upphängning på kartplanket.

Kontroll av plastfickornas svetskvalitét bör genomföras för att säkerställa att fukt inte tränger in i plastfickorna vid regn.

Ersättningskartor under tävlingen

Lag som drabbas av att annat lag tagit fel karta, ska en ny och rätt karta med rätt gaffling inom 1-2 min. Utlämnad ny karta ska dokumenteras och gafflingen kontrolleras och signeras i samband med utlämningen.

Räddningskarta

Med tävlingskartan som grund utarbetas en räddningskarta avsedd för funktionärer i funktioner som exempelvis kan behöva dirigera räddningstjänst i och anslutning till tävlingsområde och arena.

Räddningskartan ska vara försedd med ett rutnät som underlättar en detaljerad lägesanvisning samt annan information som underlättar insatser med ambulans och brandsläckningsresurser, till exempel brytpunkter, bommar, branddammar. Efter samverkan med lokal räddningstjänst kan även landningsplatser för helikopter rekognoseras och utmärkas på kartan.

Räddningskartan skall delas ut ”frikostigt”, bland annat tävlingsledningen, kontrollvakter, sjukvårdspersonal, personal med uppgifter i tävlingsterrängen, inom parkering, Öppna motionsklasser, logi på hårt underlag, inom sambandsfunktionen osv. Vid 25manna 2017 trycktes räddningskartan i 100 ex.

Exempel på räddningskarta återfinns i *Bilaga 13 exempel på krishanteringsplan (10MILA 2013).*

Kartsatser avsedda för ban- och tävlingskontrollant, Föreningens stödpersoner med flera

Utöver kartor avsedda för de tre kavlarna ska Arrangören sammanställa kartsatser (gafflingsalternativ samt ”utdelningskarta”). Kartsatserna är bland annat avsedda för:

- Tävlingskontrollant och liknande stödfunktioner,
- Tiomilaföreningens stödpersoner (Arrangemangscoacher),
- Tiomilaföreningens arkiv,
- Svenska Orienteringsförbundet,
- Stockholms Orienteringsförbund,
- Speakerservice och övrig arenaproduktion,
- Press- och VIP-funktionen osv.
- lokala mark- och jaktintressenter med fräscha kartor (utan banpåtryck)
- En uppsättning har även tillfallit respektive arrangörsförening.

Kvalitetskontroll och kartsortering

Kvalitetskontroll

Det kan synas självklart att tävlingskartorna inför tävlingen ska vara rätt tryckta och rätt sorterade, men den mänskliga faktorn är i sammanhanget en joker. Det är 8-10 000 kartor som ska sorteras och ofta i en mängd olika gafflingsalternativ. Till detta kommer dessutom eventuella kartor som delas ut efter tävlingen, press- och media, kartor för Publiktävling/träningsbanor osv.

Följande kvalitetskontroller måste utföras avseende tävlingskartan:

- färgtrycket på varje karta, till exempel avseende eventuell förskjutning av färgtryck osv,
- banpåtryck: högst 1 mm fel,
- kartsorteringen: rätt gaffling till respektive lag och sträcka,
- kartbunten för respektive lag, sorterad i rätt sträckföljd.

Det finns olika sätt att genomföra ovanstående kontroller men kvalitetskontrollen måste alltid dokumenteras och signeras av de som gör kontrollerna. (Inom Föreningen Tiomilakvalen har av tradition funna fel premierats med en ansenlig summa pengar, till exempel 200:-/fel. En metod som visat sig synnerligen framgångsrik!)

Kvalitetskontroll görs med fördel i samband med kartsortering (”kartplock”) och bör göras minst tre veckor före tävlingen. Detta för att hinna trycka nya kartor för att ersätta de felaktiga.

Kartsortering (”Kartplock”)

Kartsortering kan ses som en av tävlingens viktigaste aktiviteter. I och med att den ofta hamnar i skymundan av mer synliga och mer allmänt kända verksamheter, finns det anledning att här redovisa ett antal erfarenheter i frågan.

- Beräkna åtgången av arbetstimmar till ca 500-700 timmar. Tidsåtgången avgörs bland annat av antalet gafflingsalternativ.

- Instruktioner kartplock upprättas. Gå igenom banornas utseende. Det är viktigt att lagnummer placeras rätt. Olika kartstorlekar kan behöva olika sätt att hanteras.
- Kontrollera att rätt antal reservkartor finns, minst 3 kartor av varje gaffel till kartvagnen.
- Kartsortering av tävlingskartor och reservkartor.
- Kartsortering omstartande lag om kartbyte ska ske.
- Kartsortering av lagkartor (utdelningskartor) efter tävling.
- Kartsatser avsedda för media, ban- och tävlingskontrollant, Föreningens stödpersoner med flera
- Önskvärt är att gafflingar är periodiska. Det underlättar sortering lagnummerlappar.
- Kontrollera även trycket med fokus på fyrfärgstrycket och passmärken.

Tips inför kartsortering

En lämplig metod är att jobba i par (behövs minst 30 par). En person lägger i kartor, den andra lägger i lapp och häftar.

8-10 personer sköter kvalitetsgranskning och mellansortering.

2-3 personer agerar materialutlämnare (kartor/plastfickor). Dessa personer tar också hand om överblivna kartor som sedan sorteras till reservkartor.

Vänta med sträcka 1 på alla kavlar till sist, då alla ”övriga” måsta var klara för att kunna göra mellan och slutsortering.

Kartan stoppas ner i plastfickan med **”södra delen” först och med baksidan vänd mot fästkanten.**

Märk färdigsorterade kartonger noga.

Kartsortering – kartplock – inför 10MILA 2013. Foto: Stefan Knorn

Utrustning

Kartfodral och kartor till ett Tiomila väger tillsammans ca 500-600 kg. Det behövs därför hjälpmedel för transport till/från förråd. Pallyftare och pall alternativt en vagn är bra att

ha till hands. 80-100 kartonger behövs för mellanlager/lager av kartor. Viktigt att det är stadiga kartonger annars finns en risk för att kartongerna ”kalvar”.

Häftkuddar samt självhäftande nummerlappar.

Häftapparater för antimagnetiska häftklammer för att häfta ihop färdigplockade kartbuntar.

Lokal för kartsortering

Med fördel nyttjas en låsbar (stöldsäker) kontors- eller lagerlokal med möjlighet att förvara ca 80-100 lådor eller kartonger med kartor vilket totalt motsvarar ca 2-3 m^3 kartor!

För kartsortering behövs:

- 60-70 bord (4 sittande) och som fördelas enligt följande:
    - 30 bord kartplock (d.v.s. för 60 personer),
    - 8-10 bord för kartutlämning,
    - 15-20 bord för kartinlämning och granskning,
    - 8-10 bord för mellansortering, kartplock av press- och lagkartor.

Exempel på instruktion för kartsorteringsansvarig

Gafflingsvarianter ska vara periodiska

Det kan vara 4, 8, 12, 16 eller annan periodicitet.

Exempel: 8 gafflingsvarianter på en sträcka.

Herrar sträcka 3								
Karta	**H31**	**H32**	**H33**	**H34**	**H35**	**H36**	**H37**	**H38**
Lagnummer	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
	9	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**
	17	**18**	**19**	**20**	**21**	**22**	**23**	**24**
	25	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**
	osv							

Nummerlappar för kartfodralen

Nummerlappar till aktuell sträcka sorteras i buntar enligt ovan

Bunt 1 innehåller 1, 9, 17, 25 osv, i exemplet ovan

Bunt 2 innehåller 2, 10, 18, 26 osv

Utdelning av kartor för sortering

Kartor utdelas med en variant i lagom antal tillsammans med tillhörande nummerlappsbunt samt plastfodral.

Överblivna kartor måste återlämnas innan ny bunt (variant) får hämtas.

Flera personer kan dela ut kartorna och buntarna men varje utdelning bör successivt prickas av i ett schema.

Arbeta med en klass i taget.

Inlämning av kartbuntar

Inlämning sker separat från utdelningsplatsen när en kartbunt med samma gaffling är klar.

Den inlämnade kartbunten ska ha samma ordning som gafflingstabellen med lägsta numret synligt överst (numret synligt uppåt gäller alla kartor).

Kontroll av inlämnade buntar

Varje inlämnad bunt kollas av kvalitetskontrollanter.

Det ska vara samma variant i hela den inlämnade bunten.

Kontrollschema ska innehålla samma tabell som ovan och kontrollanten ska kontrollera att rätt variant finns i den inlämnade bunten.

Kvalitetsschemat ska signeras av kontrollanten för varje bunt som kontrollerats.

De kontrollerade buntarna läggas sträckvis med lägsta numret överst i varje bunt.

Kartplockning-mellansortering

När alla buntar till en sträcka är kollad läggs buntarna upp i ordningsföljd bredvid varandra: bunt 1, bunt 2 o.s.v.

Nu plockas översta kartan i bunt 1 = nr 1, därefter översta kartan i bunt 2 med nr 2 och läggs ovanpå nr 1, karta nr 3 plockas ovanpå nr 2 osv, 4, 5, 6, 7 och 8 och lägger dem i en kartong med nr 8 synligt överst, sen får man gå runt till den första bunten där nu nr 9 ligger överst, sedan 10 osv.

När alla kartor till sträckan är klara ligger högsta numret överst i kartongen.

Om det skulle saknas ett nummer under plockningen – stoppa och lägg i ett papper med det saknade numret - samt ordna att en ny karta med rätt gaffling plockas fram, kontrollera även den en extra gång och sedan ersätt lappen i bunten.

Raka sträckor behöver inte mellansorteras. Lägg dem i nr följd i en kartong med lägsta numret uppåt i botten på kartongen och det högsta överst.

Kartplockning – slutsortering – lag

När alla sträckor i en kavle är mellansorterade ställs sträckkartongerna i sträckordning bredvid varandra.

(Sträcka 1 ska inte sorteras ihop med kartorna för kartplanket.)

Nu ska varje lags kartor plockas ihop till en bunt, d.v.s. sträcka 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 ,9 ,10 (Tiomilakavlen)

Överst i varje kartong ligger det högsta lagnumret synligt.

Börja att plocka översta lagnumret (exempelvis 350) sträcka 10, lägg nr 350 sträcka 9 ovanpå, nr 350 sträcka 8 ovanpå osv så att bunten slutar med nr 350 sträcka 2 överst. OBS Kolla hela tiden att samma lagnummer plockas från varje kartong. Det är den här bunten som sedan sätts upp på kartplanket

Vid fel – stoppa och kolla om någon plockat två kartor av misstag eller om det saknas en karta.

Varje kartplanksbunt lagvis transporthäftas i den avrivningsbara övre fliken och läggs i en kartong.

De som häftar kan kolla att ingen plockat någon sträcka i fel ordning (det har hänt!).

När hela klassen är färdigplockad ligger kartbunten för lag nr 1 (sträcka 2) överst.

Slutkontroll – kartplanket

Trots alla tidigare kontroller kan det ända uppstå fel.

Vid uppsättning kolla varje kartbunt att varje lags kartor ligger i ordning sträcka 2, sträcka 3, sträcka 4 o.s.v.

Exempel på instruktion för personal inför kartsortering (10MILA 2013)

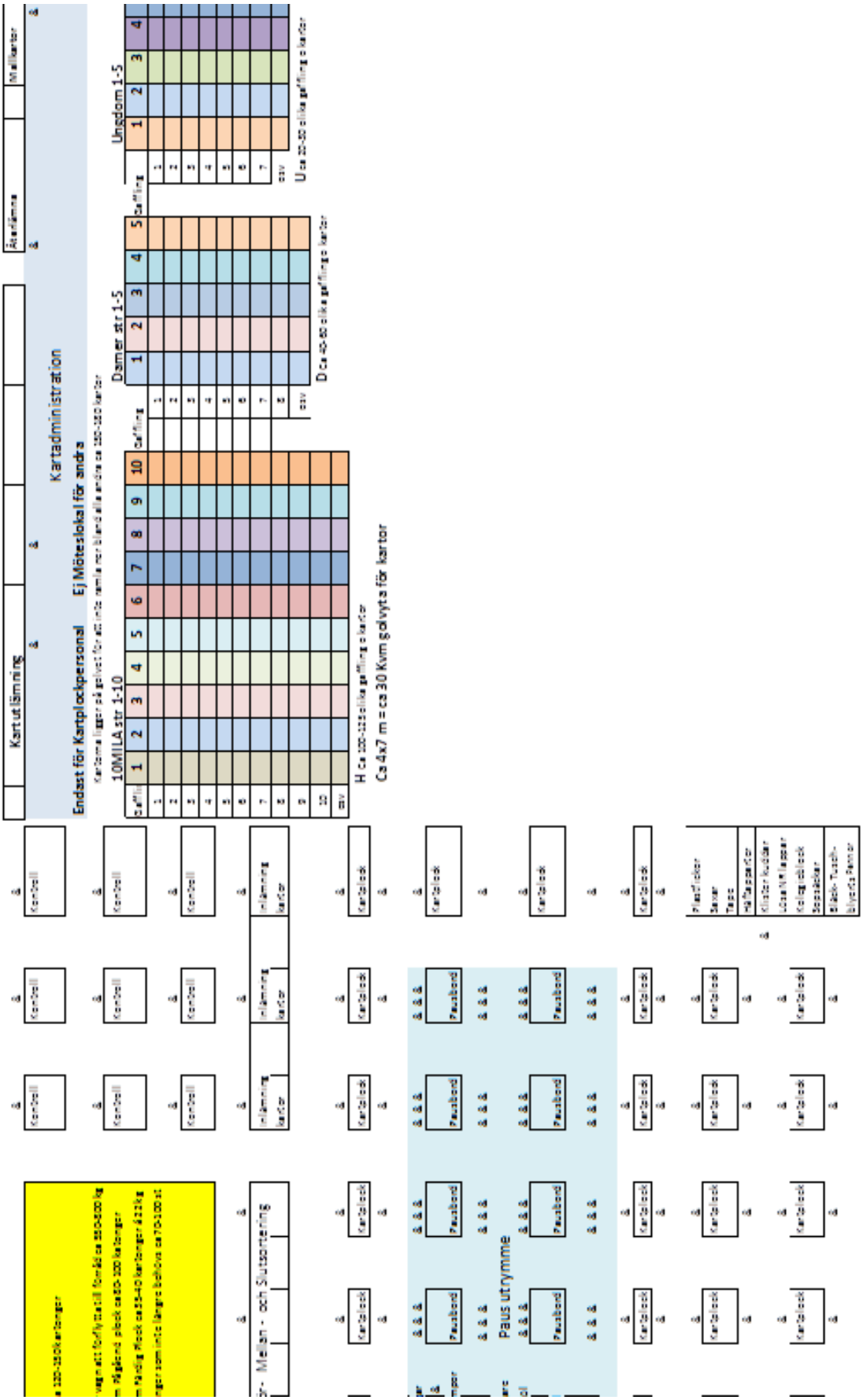
Arbetstid: 16.30 - ca 22.00

- Arbeta i lag om 2 personer.
- Undvik att vara fler par vid samma bord.
- Uppgift: Kartplockning med Kontroll av Kartornas färgtryck och bantryckning.
- Material:
    - Plastfodral
    - Självhäftande etiketter/klisterlappar

1. En kartbunt med självhäftande nummerlapparna och kartor uthämtas och samtliga färdiga kartbuntar återlämnas varje gång.
2. KONTROLLERA att kartan har FYRFÄRGSTRYCK.
3. Granska att KONTROLLTRYCKET är tydligt samt att PASSMÄRKENA stämmer, så att dessa ej är förskjutna.
4. Kartor med feltryck kan belönas med 200 kr till den uppmärksamme upphittaren.
5. Lägg i kartan i kartfodralet och nummerlappen vid öppningen.
6. Vik ihop Kartfodralet med kartsidan inåt och en självhäftande etikett på mitten Under perforeringen.
7. Återlämna färdiga kartbuntar med ALLA sträckans KARTOR. Lägsta lagnummer uppåt. Hämta ut nytt material.
8. När alla kartor är klara, ska även utdelnings- och mediekartor och övriga kartsatser plockas.
9. Om det blir uppehåll, invänta besked!

Kartsortering – ett hantverk med nolltolerans! Foto: Stefan Knorn

Exempel på utformning av lokal för kartsortering/kartplock.



7. Arenautformning

Grunder

Omdömet efter ett 10MILA, 25manna eller ett O-Ringen bygger i hög grad på hur både löpare och åskådare såväl för de som följer tävlingen via tv eller webb, uppfattade tävlingsarenan – inte enbart på hur löparna uppfattade kartan, banläggningen och tävlingsterrängen.

Frågan om arenautformning får även en allt större betydelse för andra stora tävlingsarrangemang, till exempel tävlingarna inom ramen för en Svensk Klassiker men det pågår även en omfattande utveckling kring och inom olika snabbt växande hybridarrangemang som Trail Run, Swim Run, olika former av multisport osv. En drivande kraft är naturligtvis önskan om att låta varumärkets värdeord och grafiska profil återspeglas i arenans utformning, syftande till en ökad attraktionskraft och därmed ett stort antal deltagare vilket i sin tur kan leda till ökade sponsorintäkter och ökad spridning i olika sociala medier osv.

Inramning och utformning av arenan, logistik, service, tillgänglighet och möjligheter att följa tävlingen lägger sammantaget grunden till ett positivt slutomdöme. Genomtänkta flöden på tävlingsarenan avseende löpare, publik och olika arrangörsfunktioner bidrar till att öka upplevelsen av tävlingen, att öka tillgängligheten till arenans olika funktioner men även till att exponera sponsorer, samarbetspartners, försäljningsställen osv.

Arenadesign

Exempel från Tiomila 2013

Målbild:

- Styra flöden på Arenan
- Alla ska passera markan och sportförsäljningen!
- Lyfta fram samarbetspartners och sponsorer
- Utveckla en ”10MILA-standard”
- 10MILA, 10MILA, 10MILA…

Nyckelord:

-Välkomna, upplysa, lysa upp, lyfta fram, dölja…

Bland *De Tre Stora* sticker ett Tiomila ut genom att tävlingsdygnet omfattar tävling under dygnets mörka timmar. Med Ungdomskavlens start tidig lördag förmiddag och Tiomilakavlens målgång nästan ett dygn senare, ställs det således särskilda krav på en Tiomilaarrangör. Tävlingsarenan ska inte bara klara utmanande väderförhållanden, den ska dessutom klara utmanande ljusförhållanden såväl som möjligheter till övernattning för löpare, klubbmedlemmar och funktionärer.

Kapitlet syftar till att redovisa och beskriva några av de funktioner som har en särskild betydelse inför planering och utformning av en funktionell Tiomilaarena. Det finns ett flertal gemensamma nämnare kopplade till den mer tekniska förutsättningarna för arenafunktionen; el, vatten, hygien, logi på arenan osv, varför dessa redovisas i kapitlet *Logistik*.

I den fortsatta texten kommer begreppet *Arenautformning* att nyttjas som ett samlingsbegrepp för såväl den fysiska planeringen av arenan som placering och spridning av ljud- och ljus. Vad som sedan kan förmedlas genom olika tekniska lösningar, exempelvis genom arenans ljudanläggning, återfinns i kapitlet *Arenaproduktion*.

För den som under de senaste decennierna följt orienteringsportens utveckling har säkert noterat att utvecklingen inom alla sportens arrangemang inte gått i samma takt som inom idrottsrörelsen i övrigt - utvecklingspotentialen bedöms således som hög.

Arenautformning - omfattning

I grova drag kan funktionen arenautformning sägas omfatta bland annat följande områden:

- styrning av löpar- och publikströmmar (flöden) exempelvis genom via entréer, portaler,
- arenaplan med ytfördelning mellan olika funktioner,
- placering av ljud- och ljusanläggning; hur arenaproduktionen ska göras tillgänglig på arenan under dager och mörker,
- grafisk profil: skyltar, banderoller osv,
- förläggningsplan

Arenautformning – service

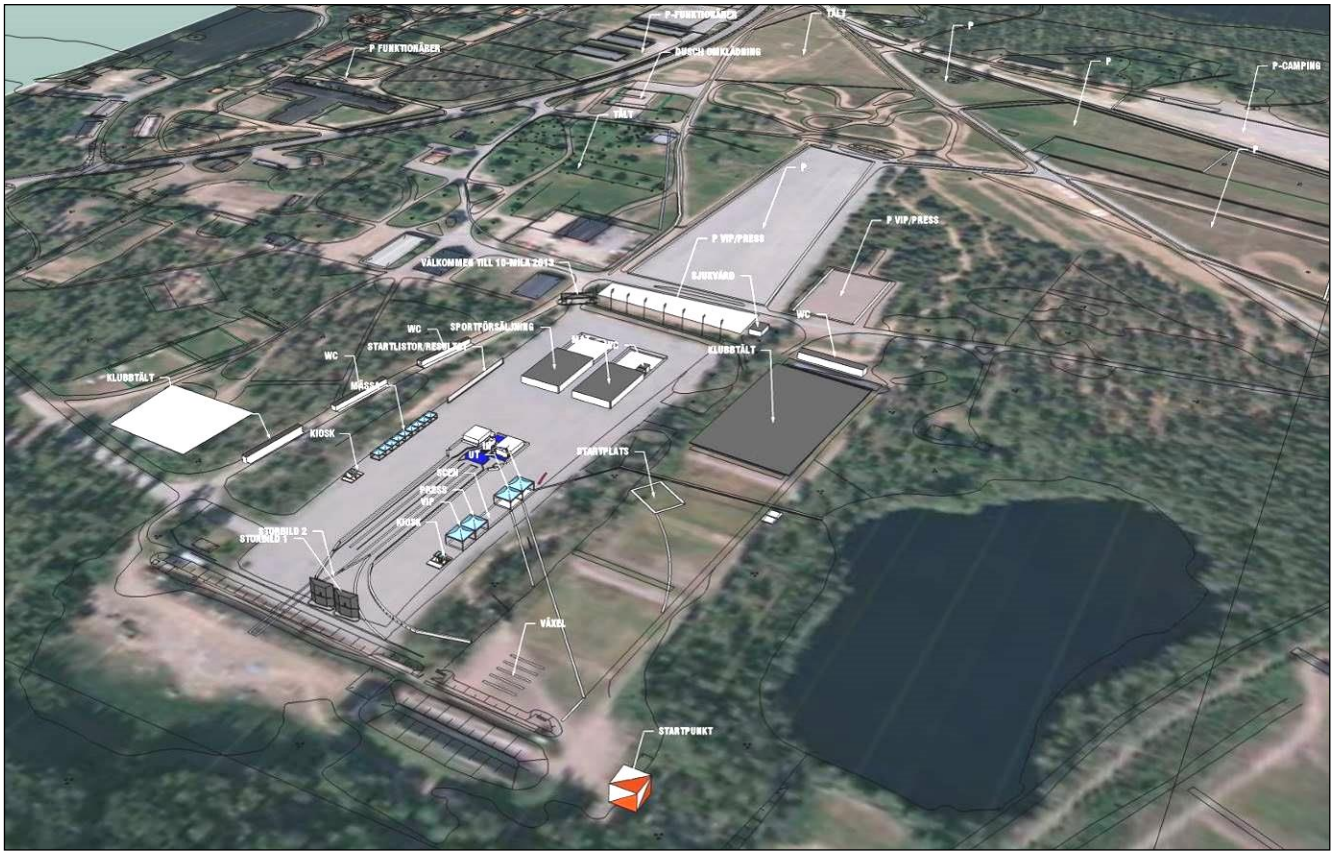
Servicefunktioner på arenan omfattar bland annat följande områden:

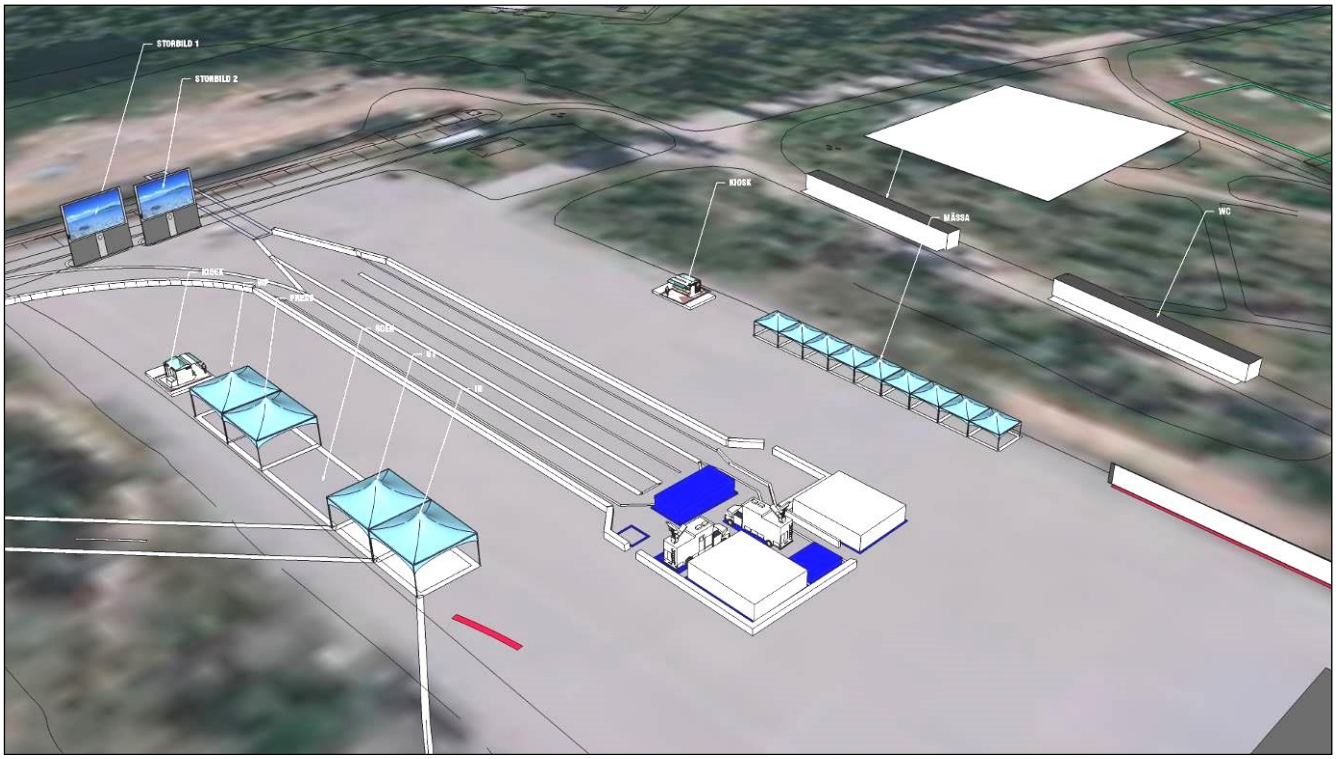
- mat- och sportförsäljning,
- utställnings- och mässutrymmen,
- möjligheter till laddning av mobiler, pannlampor osv. Möjligheter att ladda elbilar och el-cyklar ska särskilt övervägas,
- hygienmöjligheter, dusch och toaletter, möjligheter att tömma avloppstankar för husbilar och husvagnar,
- tillgång till Wi-Fi,
- möjligheter att fylla dricksvatten,
- möjligheter övervakad förvaring av väskor osv,
- stöd till ej svenskspråkiga deltagare: skyltning och övrig information osv.

Arenautformning – påverkan på andra funktioner

Utformningen av tävlingsarenan påverkar och påverkas bland annat följande funktioner:

- banläggning; startpunkt, sista kontrollen, varvning, publikkontroller osv.,
- trafik- och parkeringsplanen,
- säkerhetsplanen; möjligheter till förvaring av väskor och värdeföremål, möjligheter till bevakning av tält och stöldbegärlig teknisk utrustning osv.,
- brand- och räddningsplanen (tillgång till vägar och stråk för räddningstjänst, avstånd mellan tält, olika brandskyddsåtgärder osv.),
- press- och medieplanen (utrymmen för speakerfunktionen, press- och TV-fotografer osv.).





Exempel på bra och genomtänkt arenautformning och där arenan har byggts från grunden, utan befintlig infrastruktur. (Tiomila 2014 i Eksjö)

Nyckelord

Planeringen av tävlingsarenans utformning underlättas om följande nyckelord beaktas:

- Välkomnande/inbjudande,
- Vädersäkert,
- Igenkännande (enhetlighet, ska spegla ”Detta är Tiomila” – av betydelse för TV- och webproduktion osv.),
- Styrande (göra tillgängligt, begränsa, hindra),
- Informerande och upplysande (tävling och olika servicefunktioner),
- Omhändertagande (boende och liknande arenaservice),
- Marknadsförande (försäljare och utställare),
- Lysa upp,
- Lyfta fram (prisutdelning och ceremonier, press- och media),
- Dölja/skyla (exempelvis materielupplag och uppställningsytor för arenaproduktion),
- Avsluta (kopplingen till nästkommande arrangemang).

Planeringsförutsättningar

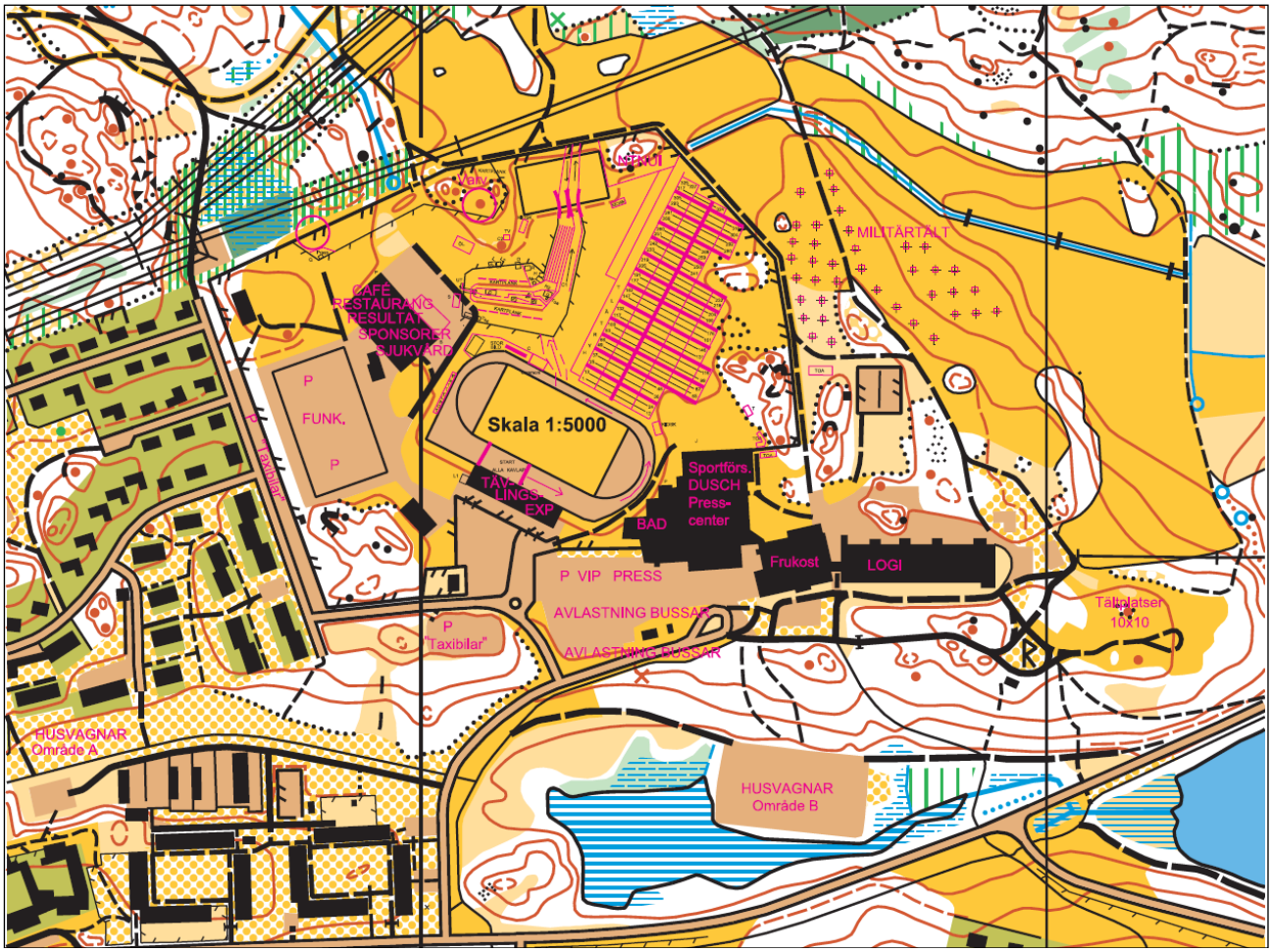
Exempel på kriterier vid värdering av tävlingsarena:

- hårdgjord/väl dränerad yta motsvarande ca 7-10 ha,

- ytan måste medge transporter inne på arenan för tyngre fordon och lastbilar, till exempel hjullastare, kylbilar, vatten, dragfordon för storbildsskärm osv,
- goda tillfartsvägar vilket medger tyngre transporter samt fordon från räddningstjänsten,
- parkeringsytor, ca 1 500 fordon inklusive ca 150 platser för funktionärer, press- och VIP, samt ett 50-tal bussar, nära arenan,
- av- och påstigningsmöjligheter för bussar,
- uppställningsplats för administrativa tält, bodar press- och media osv,
- uppställningsplats för storbildsskärm,
- uppställningsplats för och tilltransportmöjlighet till marketenteri, tillagning av mat osv,
- uppställningsplatser för 100-120 toaletter (Bajamajor) alternativt toaletter inomhus,
- uppställningsplats för tält avsedd för sportförsäljning, ca 50 x 50 m,
- uppställningsplatser för utställare; Tiomilaföreningen, kommande års arrangörer, SOFT, 25manna, O-Ringen AB och liknande samarbetspartners,
- uppställningsplatser för ca 200 husvagnar och ca 200 boendetält samt yta för tält
- annan inkvartering i närheten,
- uppställningsplatser för ca 350 vindskydd eller mindre tält i nära anslutning (gångavstånd) till målområdet.

Exempel på kontrollpunkter vid planering och utformning av arenan.

- Att arenan skall vara genomtänkt med tanke på flöden och hur löpare, åskådare och tillfälliga besökare rör sig, samt ha korta gångavstånd mellan parkering och/busshållplatser, mellan tävlingscentrum och förläggningsområden, att gående inte behöver trängas med åskådare framför storbildsskärm och mål- och växlingsfållor osv,
- Att arenans utformning på plats kan återspeglas i TV och webbsändningar osv,
- Att arenan ska vara färdigbyggd i god tid innan arenabesiktning vilken normalt sker förmiddag dagen innan tävlingen,
- Att det säkerställs en tydlig och bra (vid behov belyst) skyltning till och på arenan (Informationspåle) både på dagen och natten,
- Att arenan bör planeras på ett sådant sätt att publiken och media kan ta del av ceremonier, intervjuer, målgång, storbildsskärm etc. på ett bra sätt,
- Att frågor som rör ljud-, ljus- och bildarrangemang avhandlas i samråd med huvudspeaker (se vidare i *kapitlet Arenaproduktion*),



Ytterligare ett exempel på en bra och genomtänkt arenautformning, här byggd på befintlig infrastruktur. (Tiomila 2010 i Finspång)

- Att utformning av ljud- och ljusarrangemang an- och avpassas för de som verkligen behöver informationen, att förläggningsytor och –utrymmen om möjligt inte störs av vare sig ljud eller ljus,
- Att om varvning ska ske inne på arenan bör den ske i direkt anslutning till målet och vara lättöverskådlig,
- Att uppploppet delas upp med en fålla för växling tätlag (placering 1-50), övriga lag för växling samt målgång, mellan dessa fållor skall en fålla för press och fotografer iordningställas,
- Att det ska finnas ett intervjupodium och en ceremoniplats, vilka båda ska placeras så att fotografer och media inte drabbas av motljus, behöver konkurrera med åskådare framför scenen osv,
- Att sista kontrollen bör vara synlig för publik och löpare
- Att snitsel <u>inte</u> skall användas för att avdela uppploppet (störande för fotografer)
- Att det skall finnas en *klubbvimpelfri zon* med fri sikt för speaker, fotografer åskådare osv,
- Att det i växlingsfållan skall finnas kiosker där man med hjälp av sin sitt elektroniska kontrollkort kan se vilka radiokontroller sin lagkompis passerat,
- Att det i anslutning till växlingsområdet skall finnas en lagledarzon,

- Att storbildskärmen bör vara placerad på ett sådant sätt att den inte skyms av andra delar av arenan eller av klubbvimplar,
- Att det skall finna en zon med god sikt för fotografer samt att
- Att det direkt efter målgång ska finnas ett pressområde (*Mixed Zone*) utrustade för aktuell och snabb resultatuppföljning.

Från och med Tiomila 2014 har kravet på ett kartplank i direkt anslutning till växlingsfållan utgått. Detta öppnar upp för ett mer flexibelt utnyttjande av hela arenaområdet (Tiomila 2014 i Eksjö). Foto: Lars Gerhardsson

Exempel på frågeställningar vid värdering av olika arenaalternativ

- Hur återspeglas respektive tävlings särart på arenan?
- Hur styrs ankommande till arenan via en central entré/utgång?
- Informations- och expeditionstält/-lokalens placering i förhållande till entré/utgång?
- Info-punkt (Info-påle) placering i förhållande till entré/utgång?
- Speakerfunktionens möjligheter att följa löparna ”live” inne på arenan, ljud- och ljusförhållanden osv.? Även konsekvenserna om varvning tillämpas.
- Kan ljud- och ljus på och i anslutning till arenan störa omgivande bebyggelse?
- Plats för videointervjuer sponsortavla?
- Sportförsäljning och utställarens placering i förhållande till arenans viktigare flöden?
- Serveringens placering i förhållande till arenans viktigare flöden?
- Storbildsskärmens placering i förhållande till korsande flöden, ljusförhållanden under hela dygnet samt bärighet för (eventuellt) dragfordon/trailer?
- Utrymningsvägar och tillgänglighet för räddningsfordon och övriga transporter?
- Tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning?
- Placering av ceremoniplats i förhållande till ljusförhållanden, tillgänglighet för pristagare (motsv.) och media?
- Placering av ev. skylande klubbtält/vindskydd och beachflaggor i förhållande till speakerfunktionen, press/media (främst fotografer)?
- ”Mixed Zone” för media?
- ”Förvarningsmöjligheter” för väntande löpare i växlingsfållan?
- ”Förvarnings-kioskernas” placering (tillgänglighet både från och utanför fållan)?
- Möjligheter att låsa in väskor, ladda mobiler osv.?
- Placering av dusch och toaletter för att minimera insyn, undvika köbildning samt minimera spridning av lukt mot servering och förläggnings- och utställningsområden?
- Konsekvenser av olika väderförhållanden?

Välkomstportal

Välkomstportal eller liknande inramning av entrén till arenan ska användas.

Exempel på en bra och väldimensionerad entré till en Tiomilaarena. (10MILA 2016) Foto: Lars Gerhardsson

På väg ut från samma Tiomilarena, nu är entrén utgång. (10MILA 2016) Foto: Lars Gerhardsson

Genom att styra flödet för de som lämnar arenan skapas möjligheter till att informera och bjuda in till nästa års Tiomila, exponera utställare osv.

Målportal

Målportal ska användas. Portalens placering ska koordineras och anpassas till medias fotomöjligheter såväl som åskådarnas behov av att följa målgång och växling.

Målportal ska utformas i enlighet med Tiomilas grafiska profil men även med grafisk profil för värdkommun, sponsorer och övriga samarbetspartners.

Se även kapitlet *Media, kommunikation och information.*

Två exempel på utformning av en målportal.

Jukola 2016 och Military World Games, Korea 2015. Foto: Lars Gerhardsson

Placering av Sträckplaceringsräknare (”Fållaräknare”)

Föreningens Sträckplaceringsräknare (”Fållaräknare”) ska användas och placeras väl synliga i anslutning till växlingsområdet.

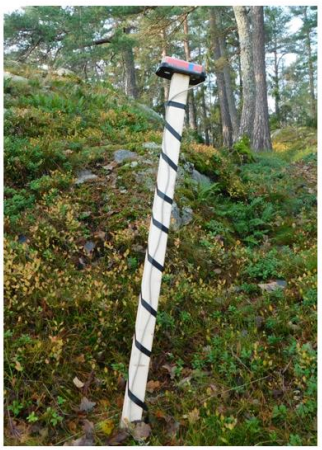
En kreativ lösning på fållaräknarnas placering genomfördes i samband med 25manna 2017.
Foto: Lars Gerhardsson

Utformning av TV- och publikkontroller med flera

Tiomilas TV- och publik- och press/mediakontroller såväl som startpunkt och sista kontrollen(-erna) är av viktigare tillfällen att marknadsföra varumärket Tiomila varför följande åtgärder ska vidtas för respektive aktivitet:

- Om möjligt väljs startpunkt, sista och varvnings/publikkontroll(-er) på och i anslutning till arenan som möjliggör exponering av media såväl som publik.
- I eller i anslutning till respektive kontroll ska skylt, vepa eller liknande med Tiomilas och/eller Arrangörens logotyp placeras i blickfånget för fotografer och eller publik.
- Första kontrollen(-erna) ska utgöras av en skärm av större modell.
- Kontrollställningar och stativ byggs av sågat virke eller liknande material och ska kläs med skyltmaterial eller liknande för att dölja kablage motsv.

Se även kapitlet *Banläggning*.



Vanlig syn på hur en on-linekontroll är utformad. Lutande och fasttejpad kabel som i mångt och mycket ”förstör” fotografens bild.

Enkel lösning kan vara att klä in stolpen med en bit presenning av billigaste sort samt anstränga sig att få stolpen rak.

En lite mera påkostad lösning är att bygga en låda där elektronikutrustning kan gömmas inne i. Kan även förses med diskret reklam som kommer att synas bra när tv-kameran zoomar in när löparen stämplar.

Storlek 250x250 mm och 800 mm hög.

Luckan sitter med 4 skruvar (stor skalle) och ”nyckelhål” i luckan vilket medför att inga verktyg behövs för åtkomst av elektroniken.

Öppning för kablar.

Exempel på daglig arenarapport

I samband med 10MILA i Göteborg-Partille nyttjades en rapportmall för att dagligen presentera de rådande väder- och bärighetsförhållandena på Tiomilaarenan. En intressant modell som lämpar sig väl, oaktat vald yta för arenan, för att kunna prognosticera förutsättningarna för olika etablerings- och avvecklingsaktiviteter på arenan.

Arenarapport												
Väder		Torrt	Regn	Snö/sol	Sol	Duggregn	Sol/vind					
		Varm vind	5 gr	3 gr	8 gr	8 gr	9 gr					
	Yta	07-apr	14-apr	17-apr	19-apr	20-apr	21-apr					
Inspurtväg	A1									Torr hård yta, bär bil		
Dito sämsta	A1									Fuktigt yta, bär bil		
Publikyta	A2									Ytlig lera		
Löparfållor	A2									Mjukt, ytlig lera		
Löparfållor sämsta	A2									Mjukt, klafsar - stående vatten		
Svacka A1-A2	A1/A2											
Serviceområde	B											
Dito sämsta	B sydväst											
Vindskydd/tält	C											
Vindskydd/tält	D											
Parkering VIP mfl	F1											
Husvagnar	F2											
Boendetält	F3											
Entre	F3											
Infart mossväg	H											
Utfart Byväg	H											
Väderprognos sista veckan			9 gr	9 gr	9 gr	8 gr	8 gr			Temperatur		
			Sol b mol	Sol b moln	Sol b moln	Moln	Blandat			Molnighet		
			2,4 mm	4,3 mm	6,8 mm	4,6 mm	4,3 mm			Nederbörd sammanlagd 7 dag		
Väderprognos lördag				10 gr	10gr	14 gr	9 gr			Temperatur		
				Sol b moln	Sol b moln	Mulet	Mulet			Molnighet		
				Torrt	0,2 mm	0 mm	0 mm			Nederbörd sammanlagd 7 dag		
Byggläge relatvt plan												
	>18 apr	18-apr	19-apr	20-apr	21-apr	22-apr	23-apr	24-apr	25-apr	26-apr	27-apr	28-apr
Utsättn	100%	100%	100%	100%	100%							
Tunga mark	90%	100%	100%	100%	100%							
Tält	100%	100%	100%	100%	100%							
Trafik	100%	100%	100%	100%	100%							
Lev material	100%	100%	100%	100%	100%							
Fållor	100%	100%	100%	100%	100%							
Kartplank	100%	100%	100%	100%	100%							
Haki			90%	90%	100%							
Bodar												
Toa												
Återvinning												
Kanalisering		100%	100%	100%	100%							
El		100%	100%	100%	100%							
VIP-park		100%	100%	100%	100%							
Husvagn		100%	100%	100%	100%							
Parkering					100%							

Särskilda begränsningar på Tiomilaarenan

1. Användning av drönare på eller i anslutning till tävlingsarenan och över avlyst tävlingsområde

Drönare – grundläggande bestämmelser

Drönare är ett obemannat luftfartyg som kan flyga av sig själv eller fjärrstyras av en förare på annan plats. Andra benämningar för obemannade luftfartyg är till exempel modellflyg, UAV, UAS och RPAS.

I sammanhanget återfinns även obemannade och fjärrstyrda mark- och sjögående farkoster. Texten nedan omfattar således alla typer av obemannade och fjärrstyrda farkoster.

Det krävs ett särskilt tillstånd från Transportstyrelsen för att flyga över och inom vissa områden, exempelvis inom en flygplats kontrollzon, som ibland sträcker sig flera mil från flygplatsen. Läs mer om att flyga med drönare och ta del av alla Sveriges kontrollzoner på drönarkartan som finns på Luftfartsverkets webbplats. www.transportstyrelsen.se

Drönare på eller i anslutning till tävlingsarenan

En drönare låter och kan störa löpare, åskådare såväl som tamdjur och vilt. Att flyga med drönare över dusch- och ombytesytor kan uppfattats som både störande och integritetskränkande. Det råder därför ett generellt förbud för att flyga över och anslutning till tävlingsarenan. Kommersiell drönartrafik medges tillstånd efter samverkan med Arrangören.

Drönare över avlyst tävlingsområde

Flygning med drönare omfattas i Tiomilasammanhang även av de regler (SOFT Tävlingsregler) som gäller vid avlysning av ett tävlingsområde, utöver tillträdesförbud gäller därför även förbud mot att flyga med en drönare över ett avlyst område.

Drönare i tävlingsinbjudan och PM

Av tävlingsinbjudan och tävlings-PM ska det framgå att det råder ett generellt förbud mot att flyga över eller i anslutning till tävlingsarenan såväl som över avlyst tävlingsområde.

2. Annonsering och försäljning osv.

Annonsering, försäljning och motsvarande är förbjudet på Tiomilaarenan (inkl. förläggningsområden, parkeringsområden och tävlingscentrum) utan Arrangörens skriftliga tillstånd. För andra informationsaktiviteter nyttjas av Arrangören tillhandahållna anslagstavlor på arenan.

3. Radiosändare och kommunikationsradioapparater

På och i anslutning till arenaområdet är det inte tillåtet att sändare eller kommunikationsradioapparater än de som används av Arrangören.

8. Tävlingsadministration och tävlingsteknik

Inledning

Följande kapitel syftar till att ge en bred bakgrund till den funktion inom orienterings-sporten i allmänhet och när det gäller Tiomila i synnerhet, som kanske genomgår den största och snabbaste utvecklingen och därmed största förändringarna.

De sanningar som gällde inför och under förra årets Tiomila gäller med stor sannolikhet inte inför nästa! Föreliggande kapitel är därför den i Anvisningar Tiomila vars *bäst-före-datum* antagligen är det kortaste. Detta hindrar dock inte Föreningen att här leverera våra senaste erfarenheter och rekommendationer inom funktionen Tävlingsadministration och tävlingsteknik.

Sträckplaceringsräknare (”Fållaräknare”) och streckkodsläsare

Utrustning som Tiomila äger

- 5 Sträckplaceringsräknare (”Fållaräknare”)
- 10 Streckkodsläsare för incheckning
- 3 Streckkodsläsare för kartplocksverifiering

Utrustningen finns i Föreningens förråd i Stockholm.

Radiosamband

För att säkerställa en hög beredskap vid incidenter som kräver snabba åtgärder bör ett separat sambandsnät upprättas med bärbara radioapparater eller liknande och som inte är beroende av en fungerande GSM-trafik.

Frivilliga Radioorganisationen (FRO)

Exempelvis personal från Frivilliga Radioorganisationen (FRO) kontrakteras för upprättande och bemanning av sambandsfunktionen.

FRO kan med sin utrustning även nå 112 om mobiltelefonnätet är överbelastat och ej användbart.

FRO-personal kan med fördel grupperas nära sjukvårdsfunktionen (1:a Hjälpen) eller i anslutning till plats för tävlings- och krisledning.

Radiosambandet kan även nyttjas för att via radio vid varje växel informera kontrollvakterna avseende tätlagens placering jämfört med växlingsschemat.

Mobiltäckning

Mobiloperatörerna ska kontaktas för förstärkning av täckningen under tävlingshelgen, antingen genom mobila master eller att de kanske kan rikta om/förstärka någon sändare. Denna kontakt måste tas i tidigt skede för att operatörerna ska ha möjlighet att planera in detta. Det behövs bra täckning för att GPS-trackingen ska fungera tillfredsställande.

OLA

Sedan 2011 har Tiomila använt OLA för tävlingsadministrationen. Efter slutförd tävling ska kopia på tävlingsdatabasen skickas till Föreningen för att kunna användas i utbildningssyfte och simulering av kommande års arrangörer samt arkivering av resultat.

Servrar

Det ska finnas minst 2 servrar med OLA för budkavlarna. Klienterna som används fördelas på dessa servrar, lämpligen så att incheckning/avläsning/röd utgång använder den ena servern. Speaker, förvarning, resultatkiosker mm använder den andra servern.

Det ska finnas minst 2 databasservrar där den ena är master och den andra är en replikerad slav. Bägge OLA-servrarna ska gå mot master-databasen.

Det ska kontinuerligt tas backup av databasen under hela tävlingen.

Utbildning i OLA

Det är viktigt att alla som ska jobba i OLA får grundläggande utbildning i den funktion de ska hantera, inklusive att kunna starta upp OLA vid behov. Utöver detta ska varje funktion vara bemannad med någon som är lite mer ”expert” åtminstone inom funktionen.

Behörigheter i OLA

OLA bör konfigureras med behörigheter så att respektive funktion endast har tillgång till de menyer de ska använda. Dels gör det enklare för ovana OLA-användare att hitta rätt dialog om de behöver starta om OLA-klienten, dels finns det alltid användare som bara ska ”fixa” något.

Föreningen Tiomilakavlen kan tillhanda en standardkonfigurering.

Internet

Internetanslutning behövs åtminstone för följande funktioner inom tävlingen

- Bildstreaming
- Ljudstreaming
- Liveresultat
- GPS-Tracking
- Sociala media
- Online-kontroller

Arenan ska primärt kopplas upp med en fiberanslutning. I händelse av att fibern blir obrukbar måste någon form av redundans finnas som. Denna redundanta internetanslutning måste kunna täcka samma tjänster på ett tillfredställande vis.

Övrigt internetbehov

- Betalstationer (Servering, sportförsäljning, kiosker, tävlingsexpeditionen)
- Sveriges Radio
- Press/VIP
- Utställare
- Publikt WiFi

Online-kontroller

Online-kontroller ska tidigt diskuteras tillsammans med banläggare, speaker, arenaproduktion för att få till bra lösningar för alla.

Det finns idag väldigt många lösningar för online-kontroller. Vald teknik ska dock vara väl beprövad och vald efter vilka förutsättningar som finns. Om mobil uppkoppling används för till exempel ROC ska täckning och kapacitet noga utvärderas. Detta för att inte slås ut när tusentals mobila enheter kommer till arenan. Om så kallade samlingsboxar används, verifiera att batterierna som ska användas har den spänning som är avsedd för boxen. Vid alltför många tillfällen har det visat sig att spänningen varit för hög och då har inte samlingsboxen fungerat. Kontrollera även om samlingsboxen hanterar SportIdents ”extended mode” eller ej inför programmering av SI-enheterna (beror av firmware-version)

Testning inför och kontinuerlig monitorering av online-kontrollerna är två viktiga delar för att säkerställa att det fungerar. Utan fungerande online-kontroller blir arena-produktionen/speakerns jobb mycket svårare samt liveresultat i appar och på nätet tappar värde. Även resultatkioskerna tappar sitt värde om inte detta fungerar.

Önskvärt är att online-kontroller provstämplas av personal i skogen och samtidigt verifieras på arenan strax innan täten passerar för att säkerställa funktionen, viktigt att alla enheterna provstämplas.

Tänk även på att online-kontrollerna måste fungera tills sista löpare passerat, d.v.s. utrustning som drivs med batterier kan behöva batteribyten under tävlingen.

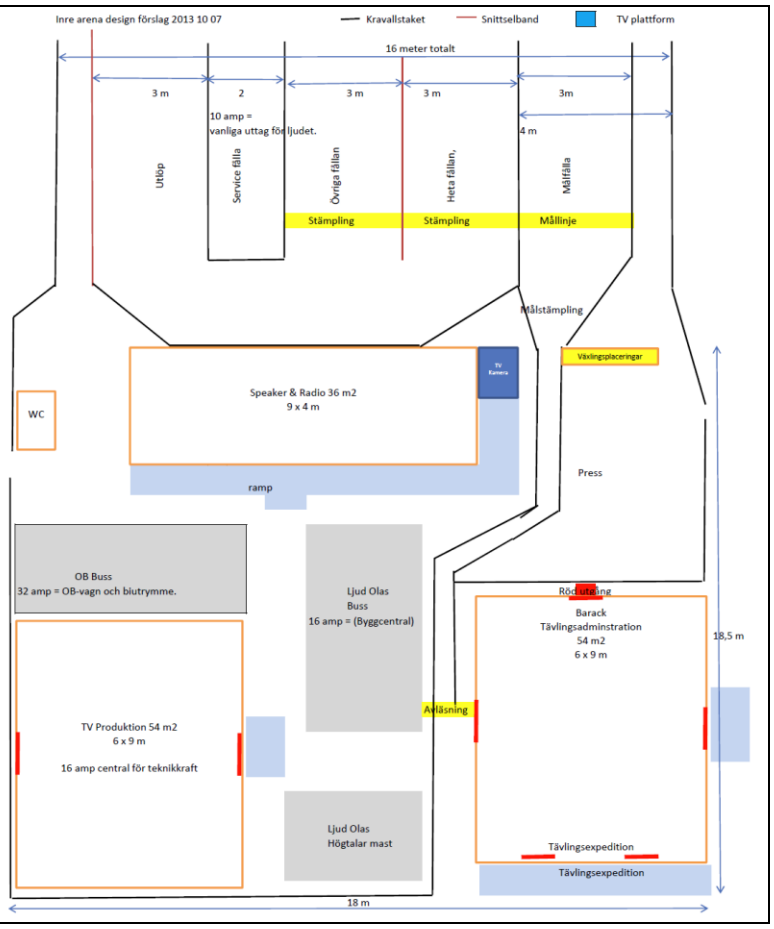
Namnen på online-kontrollerna ska återspegla hur långt löparna sprungit, detta pga. att det är dessa namn som visas i Liveresultaten samt resultatkioskerna, till exempel ”6,3 km”. Detta innebär antagligen att flera online-kontroller måste läggas upp i flera versioner i OLA.

INRE ARENADESIGN 2014

Framtagen tillsammans med tävlingsadministrationen, speakers och TV produktionen

Vi har redan haft tre möten med både produktion och speaker för att alla skall vara på samma sida plus ett gemensamt möte med banläggarna också.

Ge dom förutsättningar att lyckas, låt inte hela ansvaret falla på dom som leverantörer.



Målstämplingar

Målenheterna ska naturligtvis vara online. Viktigt att alla målenheter har samma kodsiffra, alternativt att alla använda kodsiffror är inlagda på målkontrollen i OLA.

Stämplingssystem

SportIdent-systemet används som stämplingssystem. Enheterna programmeras efter gällande instruktioner från SportIdent och/eller OLA. Enheterna programmeras med tillräckligt lång aktiv tid så att de förblir vakna från att testlöpare startar kontrollen tills det att tävlande passerar. Tänk på att om en kontroll används tidigt i tävlingen och sedan sent i tävlingen så ska den även då vara vaken.

Efter programmering provstämplas alla enheter där funktion/kodsiffror/klocka verifieras.

WiFi

Sedan 2012 har det erbjudits WiFi på och/eller i anslutning till arenan. Detta bidrar till att minska belastningen på det mobila nätverket på arenan. WiFi-nätet bör även vara kopplat till internet men naturligtvis med lägre prioritet än tävlingen och andra viktiga nyttjare. Genom att ha en lokal liveresultatserver, webradioserver mm så kan man undvika att all den trafiken går utanför arenan.

Testning

Det är omöjligt att testa för mycket!

Tiomila är en komplex tävling och man har inga marginaler eller någon tid på sig att hinna rätta problem när tävlingen väl är i gång.

Testansvarig för Teknik/IT bör utses som planerar och har ett övergripande ansvar för testningen inför och i anslutning till tävlingen.

För att genomföra många tester eller i samband med utbildning kan programvaran SimOla användas där slumpgenererad tävling eller tidigare Tiomila kan simuleras. Kontakta Föreningen för mer information rörande SimOla och tillgång till gamla Tiomila-databaser. Utöver att användas för simulering kontrollerar SimOla även att gafflingarna i OLA är korrekta, d.v.s. rättvisa.

Ny teknik/nya programvaror

När ny teknik eller nya programvaror ska användas ska dessa testas med avseende på funktion och prestanda. Exakt vad och hur detta ska gå till beror från fall till fall.

Prestandatest på arenan

Någon form av prestandatest ska utföras på arenan för att bekräfta att servrar och nätverk fungerar som tänkt. till exempel kan SimOla användas för att köra in online-stämplingar tillsammans med avläsningar samtidigt som alla speakerdialoger som ska användas är öppnade. SimOla körs då lämpligen på en av avläsningsklienterna. Bra om även Liveresultaten går med i detta test.

Genrep

Ett genrep ska genomföras helst senast på torsdagen innan tävlingen där man testar hela tävlingsadministrationen, inklusive online-kontroller och liveresultat. Genrepet ska genomföras som med en kopia på den riktiga tävlingsdatabasen, men där endast några få lag är anmälda i respektive klass. Även banorna kan reduceras till att endast innehålla online-kontrollerna. Online-kontrollerna kopplas in lokalt på arenan så likt som möjligt. Planera in att någon ”löpare” missar kontroll/stämplar fel, samt planera in att någon löpare hamnar på omstart. Alla klasser och sträckor ska testas.

1. Incheckning med nummerlapp och bricka
2. Online-stämplingar (verifiera i speakerdialoger, resultatkiosk och Liveresultat)
3. Förvarning (verifiera även förvarningsdialogen)
4. Målstämpling (verifiera även Sträckplaceringsräknare och resultatskärmar)
5. Utläsning (verifiera enligt ovan)

Funktionstest på tävlingsmorgonen

Varje online-enhet inklusive målstämplingar ska provstämplas och verifieras att stämplingen kommer in i OLA på morgonen inför tävlingen.

Varje incheckningsstation ska provstämplas med en tömd respektive icke tömd SI-pinne. Provskanna även en nummerlapp, se dock till att inte något lag/bricka knyts ihop.

Varje avläsningsstation ska provstämplas och kontrolleras att avläsningen kommer in som "okänd bricka"

Kartplocksverifiering

Tiomila har en enkel programvara (RelayForks) för att kunna verifiera kartplock med lite teknikhjälp. (notera att detta endast är ett komplement för att säkerställa plockningen). På kartan trycks en streckkod innehållande information om vilken gaffel det är. När kartorna plockats sätts lapp med lagnummer på kartan, även detta med streckkod. Med streckkodsläsare och denna programvara skannas kartorna och stäms av mot det som är inmatat i OLA. Detta kan göras både i samband med kartplock och efter att kartorna är monterade på kartplank. Planera för detta så att streckkod placeras på smidigaste plats på kartan. Mer information fås av Föreningen.

Reservkartor

Programvaran RelayForks som används för kartplocksverifiering kan även användas för att snabbt hitta vilken reservkarta en löpare skall ha. Genom att skanna löparens nummerlapp fås löparens gafflingsnamn upp direkt.

UPS

Incheckningsdatorer, avläsningsdatorer och servrar ska säkerställas att de klarar ett strömavbrott tills det att reservkraft finns, antingen genom bärbara datorer med tillräckligt bra batterier eller separata UPS. Även nätverks-switchar mellan dessa funktioner ska säkras upp med UPS.

Anmälningssystem

Eventor används sedan 2012 för att hantera anmälan och inmatning av laguppställningar. Även alla andra extra tjänster hanteras genom Eventor om man inte har särskilda externa tjänster för till exempel boende.

Tävlingen läggs upp i Eventor med namnet motsvarande ”Tiomila i Nynäshamn” med start på lördagen och slut när målet stänger på söndagen. Tävlingen ska följa SOFTs instruktioner för en Elittävling/Nivå 1-tävling.

För Öppna motionsklasser läggs separata tävlingar för respektive dag med namnet ”Tiomila Öppna Banor”.

Mobilnummer bör samlas in från lagledare.

För att minimera antalet felaktiga laguppställningar läses dessa in från Eventor till OLA helst tidigast sent på kvällen innan tävling eller ännu senare om möjligt. Därefter sker lagändringar på arenan. Det ska tydligt framgå i PM när Eventor stänger för lagändringar

och i stället dessa måste göras i tävlingsexpeditionen. Tillhandahåll gärna lagändrings-blanketter med aktuell laguppställning tryckt för att förenkla/förtydliga vilka ändringar som görs.

Möjliggör helst att även i efterhand justera laguppställning för att få så korrekta resultatlistor som möjligt.

Tävlingsadministration under tävling

Funktionerna incheckning/avläsning/röd utgång bör placeras i närheten av varandra för att kunna samsas om kompetent OLA-personal om något strular. Närhet till sekretariat är också en fördel av samma anledning. Närhet till OLA-servrarna är också något att beakta för att ha så få felkällor som möjligt. Incheckning och avläsning är det som är allra viktigast att det fungerar hela tiden.

Nolltid

I OLA anges en nolltid för att räkna fram korrekta tider, både för online-tider och i samband med utläsning används detta. Nolltiden ska sättas så att online-stämplingar görs eller stämplingar som läses ut är gjorda efter nolltiden och inom 12 timmar efter den. Då tävlingen pågår från lördag förmiddag till söndag mitt på dagen måste nolltiden kontinuerligt justeras för att få korrekta tider i OLA och Liveresultat. Nolltiden kan justeras enligt föreslaget schema nedan.

Ändringstid	**”Nolltid”**
	Lördag 10.30
Lördag 20.30	Lördag 18.00
Söndag 05.00	Söndag 00.00
Söndag 11.00	Söndag 06.00

Incheckning

Inga SI-nummer får finnas registrerade på något lags löpare i databasen innan tävlingen, detta måste kontrolleras och eventuellt tas bort. Om inte så kommer man få onödiga frågor i samband med incheckningen.

Vid incheckningen knyts nummerlapp och bricka ihop.

Nummerlappen ska ha en streckkod tryckt enligt mönster lag-sträcka-löpare. Till exempel 123-10-1 för lag 123, sträcka 10 och löpare 1 eller 1130-2-2 för lag 1130 sträcka 2 och löpare 2. Streckkoden ska vara av typ ”code 39”.

Viktigt att man får provtryck och/eller exempel på pdf med varianter av streckkoder som man verifierar i OLA. Följande kan vara bra exempel att testa så att alla använda nummerserier får plats.

1-1-1

489-10-1

1567-3-2

I dialogen för incheckning ska den ställas in för Nummerlapp/Bricka

SI-enheterna som används för incheckning ska vara programmerade som check-enheter för att verifiera att den bricka som ska användas även är tömd.

Incheckningen är ett kritiskt moment som kräver att man gör saker kontrollerat och i rätt ordning, annars riskerar brickor att knytas till fel löpare. Alla som ska jobba med denna funktion måste få kännedom om hur det fungerar så att det inte uppstår fel på grund av stress i samband med någon start.

Inför en start har det normalt räckt med cirka sex incheckningsfållor (Föreningen äger 10 streckkodsläsare). Senare under respektive kavle minskar behovet. Med lite smart planering av incheckning/avläsning kan man utnyttja samma utrustning för både incheckning/avläsning om man har behov av det.

Avläsning

I samband med första sträckorna brukar det behövas 4 avläsnings-stationer som sedan kan dras ner till två. Sträcktider ska skrivas ut till löparna. Observera att om skrivare slutar fungera hänger sig avläsningen i OLA när skrivarkön blir full om man inte stänger av automatisk utskrift av sträcktider.

Röd utgång

Räcker normalt med en station. Här ska finns en pärm med alla gafflingsvarianter för att kunna titta på respektive löpares gafflingsalternativ. Det ska även finnas sträcktidsskrivare från SportIdent för att kunna verifiera brickavläsning.

Ej godkända lag

Lag som registrerats som "ej godkänd" får besked om detta vid utcheckningen och hänvisas till Röd Utgång för utredning. Ej godkända lag redovisas på resultattavlan snarast möjligt efter växling. Laget får dock fortsätta tävlingen utom tävlan. Laget kan komma att kvarhållas av funktionärer vid kartplanket tills det gått minst 30 minuter efter ledande lag. Detta för att inte laget skall påverka utgången av tävlingen. Lagledare som vill föra talan mot ett ej godkänt lopp vänder sig till tävlingsexpeditionen senast 60 minuter efter målgång på berörd sträcka.

Kartinsamling

Alla kartor samlas in efter passering av mållinjen. Dessa ”paketeras” på lämpligt vis tillsammans med klockslag, till exempel plastsäckar som märks. Detta för att förenkla att hitta en karta vid eventuella protester/ifrågasättanden.

OBS! Vid all hantering som omfattar kartinsamling, SI-pinnar (In- och utcheckning), GPS-enheter osv. rekommenderas användning av engångshandskar eller liknande hygienåtgärder.

Oparade brickor

Under tävlingen måste klasstatistik och oparade brickor bevakas då det ibland händer att avläsningar ser ut att gå bra men inte har sparats på löparen. De hamnar då som oparade brickor och löparen ligger kvar som preliminär.

Kvar i skogen

Denna dialog ska kontinuerligt bevakas och ifall med långa tider kontakta lagledare för att kontrollera status.

Omstart

Tider för omstarter skall väljas med omtanke om att så många lag som möjligt skall undvika omstart.

Följande måste dock också beaktas:

- Ungdomskavlen – undvika krock med Damkavlens start.
- Damkavlen - mörkrets inbrott för omstartande lag.
- Tiomilakavlen – klubbarnas hemresa och tävlingens avveckling.

Omstarten i Tiomilakavlen bör ske i två omgångar med sträcka 10 först.

I OLA sätts tider för när målet stänger inför omstart samt vilken tid som omstarten går. Viktigt att kontrollera att dessa tider stämmer med verkligheten, annars måste de justeras i OLA så att resultaten sedan stämmer.

OLA sätter sedan omstartstiden som starttid för de lag som har löpare som går i mål efter att målet stängdes inför omstarten. Innan detta händer saknar omstartade löpare en starttid, vilket i sin tur gör att speaker, resultatkiosk och Liveresultat inte fungerar. Starttiderna kan för att undvika detta sättas direkt efter omstarten med hjälp av ett SQL-skript, kontakta Tiomilas IT-coach.

Nödrutiner

För åtminstone incheckning och avläsning måste nödrutiner förberedas om tekniken fallerar. Även övriga funktioner ska ses över vad gäller hur man hanterar olika situationer.

Vid incheckning ska det finnas förberett med papper och penna för att fylla i lagnummer, sträcka, löparnummer och bricknummer.

Vid avläsning ska det finnas tomma master-enheter programmerade i autosend-läge som kan användas utan dator.

Innan dessa nödrutiner tas i bruk ska man vara säker på att det inte kommer i gång snart igen.

Öppna banor

Öppna banor körs i en separat OLA-databas. Även denna databas ska kontinuerligt tas backup av.

Det ska finnas liveresultat även härifrån.

Betalning bör kunna göras genom kortbetalning och/eller Swish-betalning.

Sträckplaceringsräknare (”Fållaräknare”)

För att enkelt visualisera för löpare och publik hur ”mitt lag” växlat **skall** sträckplaceringsräknare användas.

Fållaräknarna styrs från en dialog i OLA. De kopplas in via serieport och hastigheten 1200 bps. De visar antalet preliminära/godkända löpare på vald sträcka och räknas därmed upp i samband med stämpling på mållinjen, det spelar ingen roll vilken målenhet som stämplas vid. Sedan kan de räknas ner om löparen inte blir godkänd vid avläsningen.

På varje sträcka/klass i OLA definierar man vilken fålla (1-5) som ska gälla, d.v.s. vilken räknare som ska vara möjlig att använda. Sedan aktiverar man aktuell sträcka i dialogen för fållaräknarna.

Sträckplaceringsräknare (”Fållaräknare”) Tiomila 2014 Foto: Göran Johansson

Under 10MILA-kavlen måste räknarna återanvändas, detta innebär att man inför att sträcka 6 till 10 närmar sig mål måste ställa om vilken sträcka som visas på dessa räknare.

Det ska vara tydliga skyltar vilken sträcka som visas på vilken räknare, tänk på att det ska gå att läsa från ganska långt avstånd.

Förvarning

I växlingsområdet ska det finnas skärmar som rullar passeringar från förvarningen. Helst ska det finnas minst tre sådana här förvarningsskärmar där startnummer är jämnt fördelade. Detta minskar trängseln samt gör att under första sträckorna hinner de förvarnade löparna ligga kvar längre innan de ramlar bort. Tänk på tydliga skyltar över vilka startnummer som visas på respektive skärm. Dessa måste konfigureras om inför respektive kavle.

Förvarningsskärmar Tiomila 2013 Foto: Samuel Henriksson

Resultatkiosker

I växlingsområdet ska det finnas ett antal resultatkiosker för löparna att kunna kontrollera vilka online-kontroller lagets löpare har passerat. Här används en SI-enhet för att plocka fram rätt lag.

Resultatkiosker är även önskvärt att ha ute på arenan för publik och ledare som inte har en smartphone/platta eller om mobilnät/WiFi krånglar. Kan med fördel även finnas inne hos press/VIP. De resultatkiosker som är utanför växlingsområdet använder ett numeriskt (eller vanligt) tangentbord för att mata in lagnummer. Kioskapplikationen är en del av OLA och togs fram 2011. Den startas genom webstart på samma vis som OLA-klienten.

Även om denna tjänst är automatisk, bör den bemannas åtminstone genom kontinuerliga besök. Utöver att resultatskärmar kanske ska byta klasser/sträckor och förvarnings-skärmar ska byta vilka lag som visas behöver det kontinuerligt säkerställas att alla dessa tjänster fungerar som de ska.

Resultat

Skärmar används för att visa resultat automatiskt. Utöver detta ska det även med jämna mellanrum kompletteras med utskrivna resultatlistor som sätts upp på lämpliga ställen.

Team Tracker

Livebevakning

Liveresultat

I samband med att OLA började användas 2011 togs ett liveresultatsystem fram för Tiomila (budkavlar). Systemet levererar data till både webresultat och smartphone-appar (Android, iOS, Windows). Själva backend-delen är en del av OLA. Kontakta för mer information i frågan.

GPS-Tracking

GPS-Tracking ska användas på alla sträckor i Dam- och Tiomilakavlen däremot **inte** i Ungdomskavlen. GPS-utrustning hyrs med fördel genom SOFT. Hur enheterna ska fördelas avgörs i samråd med speaker. GPS-enheterna ska erbjudas även i samband med omstarten i Tiomilakavlen. Beroende på tidsförhållanden mellan start av Tiomilakavlen och omstart i Damkavlen kan GPS-enheter eventuellt erbjudas även här.

Tillsammans med banläggare och speaker-funktionen bestäms vilka delar av banorna som är okej att visas när. Det måste vara rimliga avvägningar mellan hemlighetsmakeri och att kunna göra arenaproduktionen intressant.

Täckningen i terrängen ska kontrolleras innan tävlingen för att kunna veta om det finns områden som inte finns någon mottagning alls i. Sedan kommer man aldrig kunna veta hur det blir i verkligheten när 10 000 deltagare finns på arenan. Efter att segrarna i Tiomilakavlen gått i mål ska tracking-data från tiomila öppnas upp publikt på internet.

GPS-enheterna måste kontinuerligt laddas och selarna ska tvättas och torkas mellan löparna. Tänk dock på om ett torkskåp används att inte koppla det på samma säkring som viktig IT-utrustning.

Vägvalsanalys

Banorna från Tiomila ska efter tävling vara tillgängliga för vägvalsanalys i något verktyg på internet, typ *Livelox*, *Mapandcoach*, *OPath* eller motsvarande.

Arenaproduktion

Vision för Arenaproduktionen för Tiomila 2014 i Eksjö.

Arenaproduktion

Tiomila är idag mycket mer än bara en budkavle. Med teknikens hjälp har vi idag stora möjligheter att på olika vis följa löpare ute i skogen, både för publiken som finns på arenan och även alla de som sitter hemma. För att lyckas med att få till en bra produktion krävs ett tidigt tänk där man tar hänsyn till allt ifrån arenadesign till vilka kontroller som ska vara bevakade mm. Det krävs även att man tidigt funderar ut hur man vill att produktionen ska se ut, hur den ska vara upplagd. Detta arbete måste påbörjas mellan ett och två år innan tävlingen för att vara med i både banläggning och arenaplanering.

Utöver att planera arenaproduktionen tillsammans med banläggare och arenaansvarig måste även planering tidigt ske tillsammans med det produktionsbolag man ska använda, dels med avseende på teknik, dels med avseende på upplägget. Det är viktigt att man använder sig av ett produktionsbolag som förstår sig på orientering och den speciella miljö en sådan här produktion innebär.

Ett exempel på körschema för speakerfunktionen (10MILA 2013) redovisas i en särskild bilaga.

Bildbevakning på och i anslutning till arenan

Hur mycket kameror som behövs på arenan beror mycket av hur arenan är designad, men löparna ska kunna följas på storbildskärm under större delen av sin löpning på arenan inklusive växlingsområdet. Starten är en viktig del att ha god täckning på och som sedan under tävlingsdygnet ofta brukar visas igen, till exempel i ett sammandrag.

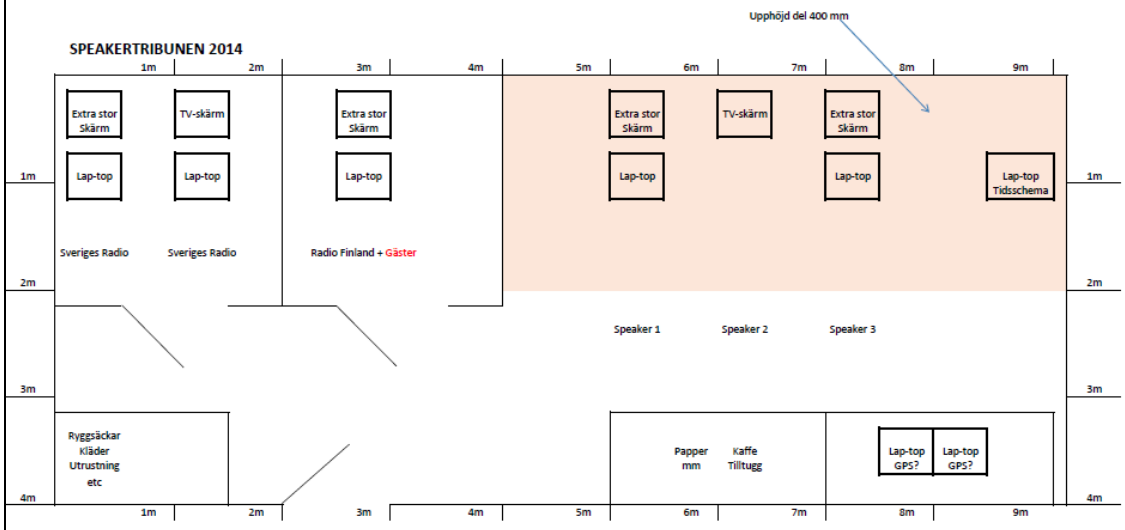
Utöver kameror som bevakar de tävlande bör det även finnas en mobil kamera på arenan för att kunna göra intervjuer bland publik och boende mm.

Det ska finnas kamera som täcker en intervjuplats där speaker eller motsvarande intervjuar sträcksegrare m.m. För detta ändamål bör det även iordningställas en särskild plats med till exempel sponsorreklam och i övrigt snygg bakgrund.

Prisutdelningen och invigningen ska kamerabevakas.

Intervjuplats Tiomila 2014 (Foto: Göran Johansson)

Tiomila 2014: Speakerhyllan, ny för i år för att kunna möta kraven för både speakers, radion och FM sändningen!



Skogsbevakning

Bevakningen av löparna i skogen kan primärt ske på tre sätt, TV-kontroller, online-kontroller samt skogsspeaker. Utöver detta kan man även använda sig av ”springande” kamera, d.v.s. en löpare som kanske springer med i samband med starten eller någon annan lämplig sträcka. Man kan även tänka sig att ha flygbilder från till exempel starten under förutsättning att man inte bryter mot något flygförbud eller annat förbud.

Hur många TV-kontroller och radiokontroller som behövs för att göra produktionen spännande och intressant beror hur man tänker sig produktionen och även naturligtvis om det är varvningar på banorna. Det viktiga är inte antalet utan att det blir ett jämnt flöde av liverapporter från skogen. Det är absolut inte nödvändigt att alla rapporteringar görs med bild, en skogsspeaker kan mycket väl måla upp en minst lika spännande bild för åskådarna.

TV-kontrollerna måste utöver kamerapersonal bemannas med orienteringskunnig personal som kan bistå och förbereda kamerapersonalen varifrån löpare ska komma samt ha koll på att det är löpare på rätt sträcka. Det är positivt om TV-kontrollera kan varieras mellan sträckor eller att man varierar riktningen löparna kommer in till kontrollerna ifrån. På detta vis blir det tydligare om det är löpare på rätt sträcka eller eftersläntrare från tidigare sträckor. TV-kontroller bör även väljas så att löparna kan följas under en längre tid, till exempel över ett hygge eller annan öppen terräng. Det kan även vara bra att ha en online-kontroll strax innan TV-kontrollen för att vara beredd på vilka löpare som kommer.

Förinspelat material

En viktig del i arenaproduktionen är att förbereda material innan tävlingen, till exempel intervjuer med tidigare segrare, favoritlag, intressanta löpare, intressanta ledare mm. Även klipp från tidigare års Tiomila kan vara av intresse att visa. För sådana här inslag krävs att man gör en plan för när de ska visas.

Storbildsskärmar

Själva produktionen ska visas på storbildsskärm(-ar) på arenan. Vilken storlek på skärm samt antal beror av hur arenadesignen ser ut och hur man tänker sig att produktionen ska se ut. Kommer publiken kunna vara nära skärmen behöver den inte vara av största modell, det viktiga är att det inte får bli för smått där det är tänkt att publiken förväntas stå.

Utöver storbildsskärm ute på arenan ska produktionen även visas inne i VIP/Press-tält. Det kan även vara bra om det går visa produktionen på andra platser, såsom restaurang, dusch, resultat-tält mm.

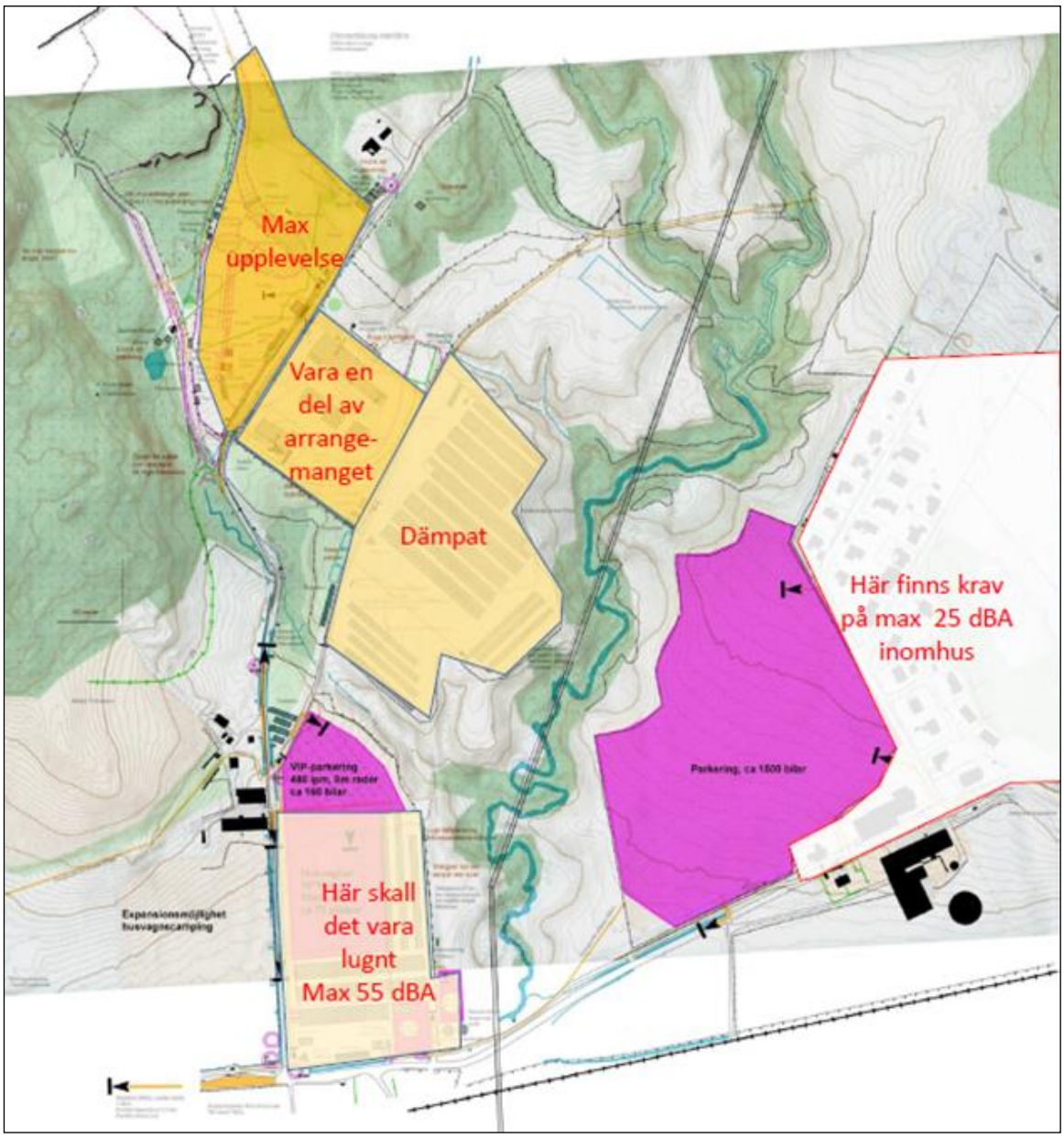
GPS-Tracking

GPS-Trackingen är en viktig del av själva produktionen där man kan analysera vägval, dels i realtid men kanske även genom att provspringa olika vägval inför tävlingen. För att nyttja trackingen bra måste man ha personal som hela tiden sitter och följer vad som händer och kan förbereda vad som ska visas på storbildskärmar och i web-sändningen och inte bara visa vad som händer i realtid.

Speakeruppföljning under söndagen fram till dess att arenan stänger

Efter målgången för Tiomilakavlen söndag morgon ska tävlingen följas, bevakas och kommenteras fram till att arenan stänger (ska framgå av Tävlings-PM), det vill säga även efter det att sista lag har gått i mål. Arrangören svarar för att det i upphandlingen av arenaproduktionen säkerställs att speakerfunktionen omfattar <u>hela</u> tävlingsdygnet.

Exempel på underlag avseende ljudkrav på arenan (10MILA 2017)



FM-Radio

Speaker-ljudet från svensk speaker ska sändas via FM-Radio i anslutning till arenan.

Web-radio

Speaker-ljudet från svensk speaker ska sändas live på webben. Använd gärna en lokal server för WiFi-nätet.

Web-tv

Åtminstone den primära storbildsproduktionen ska sändas på webben, alternativt om man väljer att göra en helt eller delvis separat webproduktion. Önskvärt är att sända ytterligare en kanal som ligger kvar längre på varje kontroll och kan visa lag lite längre ner i resultatlistan.

Streamingen har de senaste åren gjorts genom LiveStream. Sändningen ska göras i HD men även lägre upplösningar så att publik med lägre bandbredd kan titta.

Webbetalning

Tiomilaföreningen har ett kortinlösenavtal för att hantera betalningar av webtv-sändningen. Sedan 2013 har samma betalningslösning för detta använts. Tiomilaföreningen håller på att ”permanenta” denna lösning för att sedan tillhandahålla den till årsarrangörerna.

Web-sändning efter tävlingen

Efter avslutad tävling ska hela web-sändningen göras tillgänglig för återuppspelning för allmänheten.

Sammandrag

Ett kortare sammandrag på cirka 5-10 minuter ska göras från respektive kavle.

Radiosändning, Sveriges Radio Radiosporten

Tiomila förknippas av många med ändlöst spännande radiosändningar där legendariska sportradiopersonligheter som *Sven Plex Pettersson* och *Lars-Gunnar Björklund* levererat muntliga ”ögonblicksbilder” från Tiomiladygnet, inte sällan under stor dramatik. Även om radiosändningarna från Tiomilaskogarna under senare år har hamnat i skymundan bakom den mer visuella arenaproduktionen, har intresset och engagemanget för Tiomila fortsatt varit starkt på sportredaktionen vid Sveriges Radio. Det finns ett starkt intresse från Föreningens sida att vidmakthålla och gärna utveckla Radiosportens medverkan i Tiomilaetern.

En Radiosportens reportrar med stort intresse för Tiomila är *Bengt Skött* och hans kravspecifikation på en teknisk plattform som grund för en lyckad radiosändning utgörs i huvudsak av tillgång till följande stöd, förberedelser och resurser:

- Möjligheter till dialog med banläggare, skogenansvariga etc. i god tid före Tiomilahelgen i syfte att fastställa platser för eventuella sändningar från skogen eller andra platser av betydelse men även liknande frågor som kan vara av intresse för en sändning, tävlingsledning osv.
- Hytt eller liknande utrymme utan störande speakerljud eller andra störande ljudkällor,
- Möjligheter att följa växling och målgång från hytt/avdelat utrymme,
- Tillgång till el och belysning,
- Resultatdator,
- Möjligheter att följa tv-produktionen, helst med egen tv-monitor,
- En kartsats med banpåtryck för varje klass och om möjligt cirka en vecka i förväg,
- Tillstånd att genomföra kontrollbesök under pågående tävling.

9. Logistik

Bakgrund

Kapitlet syftar till att redovisa och beskriva några av de funktioner som har en särskild betydelse inför planering och utformning av en funktionell Tiomilaarena. Det finns ett

flertal gemensamma nämnare mellan funktionen logistik och de frågor som rör tävlingsarenans fysiska och estetiska utformning. I denna bilaga redovisas de mer tekniska aspekterna kring logistikfunktionen.

Materiel

Föreningens materielsats tillhandahålls utan kostnad för Arrangören. Materielsatsen finns i Stockholm och Arrangören svarar för erforderliga transporter tur och retur. Kostnader för transporter belastar tävlingens ekonomi. Om material som tillhandahålls av föreningen skadas eller förbrukas skall den ersättas av tävlingen med likvärdig materiel eller motsvarande återanskaffningsvärdet. Materielsatsen omfattar fyra containers med bland annat el-materiel, bastu, materiel för byggnation av tävlingscentrum, förbrukningsmateriel osv.

För att förvissa sig om kvalitén och omfattningen av innehållet i containrarna bör arrangören, helst i samband med rivning av 25manna, studera innehållet. Detta för att avgöra om det är värt kostnaden att transportera containrarna, inte minst de år som tävlingen genomförs långt från Stockholm.

Även 25manna nyttjar materielsatsen vilket innebär att materielen efter ett Tiomila eventuellt transporteras direkt till plats nära arenan för kommande 25manna. Samordning måste ske från år till år beroende av vilka möjligheter respektive arrangör har för förvaring av containrarna. Föreningen ansvarar för denna samordning.

Arrangören har att disponera materielsatsen för eget bruk under tiden denne svarar för förvaringen. Materielen må uthyras för andra arrangemang eller liknande. Erhållna intäkter tillfaller arrangören vilken även står för eventuellt underhåll och slitage osv.

Parkering och trafik

Arrangörens hantering av trafik – och parkering är det första och sista intrycket från ett Tiomila, varför det måste läggas stor kraft på planering och genomförande av dessa båda funktioner.

Under planeringsarbetet är det viktigt att göra en riskanalys med utgångspunkt från olika scenarier. Det gäller för olyckor på olika platser, vägalternativ eller olika väderförhållanden. Det är viktigt att ha funderat igenom i förväg vilka handlingsalternativ som skulle kunna användas.

Trafik

De största flödena av trafik inträffar av förklarliga skäl under lördag förmiddag och söndag eftermiddag. Under båda dessa tidpunkter krävs omfattande trafikreglering, en funktion som med fördel planeras i samverkan med polisen och om möjligt genomförs med stöd av resurser ur Hemvärn och frivilligorganisationer, till exempel Frivilliga Motorcykelkåren (FMCK).

I och med att ett ökat antal Tiomila-deltagare väljer att anlända till tävlingen redan tidigt under fredagen, måste skyltning, anvisning och parkeringsområden vara iordningställda och bemannande i god tid.

Trafiken ska om möjligt styras genom enkelriktade, eller på annat sätt separerade, slingor och flöden. Av- och påstigning på bussar ska genomföras på särskilda platser för att undvika konflikter med övrig trafik. Många klubbar medför en stor mängd materiel och utrustning vilket kräver att, om avståndet är långt mellan av-/påstigning är långt, tillhandahåller transporthjälp i form av fyrhjulingar, traktorer eller liknande.

Likaså kommer många att behöva köra fram till hyrda tält eller vindskydd varför tältytorna bör kunna nås med personbil.

All personal inom funktionen ska vara utrustade med reflexvästar.

Skyltning

Skyltning genomförs från större riks- och europavägar och efter samråd med polis Trafikverket samt berörda kommuner. Notera att för viss skyltning på större vägar kräver Trafikverket att deras personal utför skyltningen varför ett tidigt samråd med Trafikverket rekommenderas.

Parkering

Parkeringsfunktionen bör dimensionera för att klara 1000-1300 personbilar och samt 50-80 bussar. Till detta kommer ca 100-150 bussar som endast lämnar och hämtar i anslutning till arenan.

Notera att VIP- och pressparkeringen bör ligga i direkt anslutning till arenan. Parkeringen är endast avsedd för personer med särskilda parkeringstillstånd.

Vid otjänlig väderlek, bristande bärighet osv, krävs tillgång till resurser för bogsering (traktor, fyrhjuling osv) samt flis eller grus för att bättra på bärigheten vid in- och utfarter samt hårt belastade trafikstråk. Detta kräver att funktionen är organiserad och bemannad även under söndagen.

Camping

Områden för camping (samt parkering, enklare försäljning, ombytesmöjligheter osv.) ska vara öppna och bemannade från fredag morgon före tävlingen fram till och med söndag eftermiddag. Under senare år har antalet deltagare som anländer redan tidigt fredag förmiddag för att springa träningsbanor, resa och utrusta klubbtält, besöka sportförsäljning och utställare eller bara rekognosera arenan har ökat betydligt.

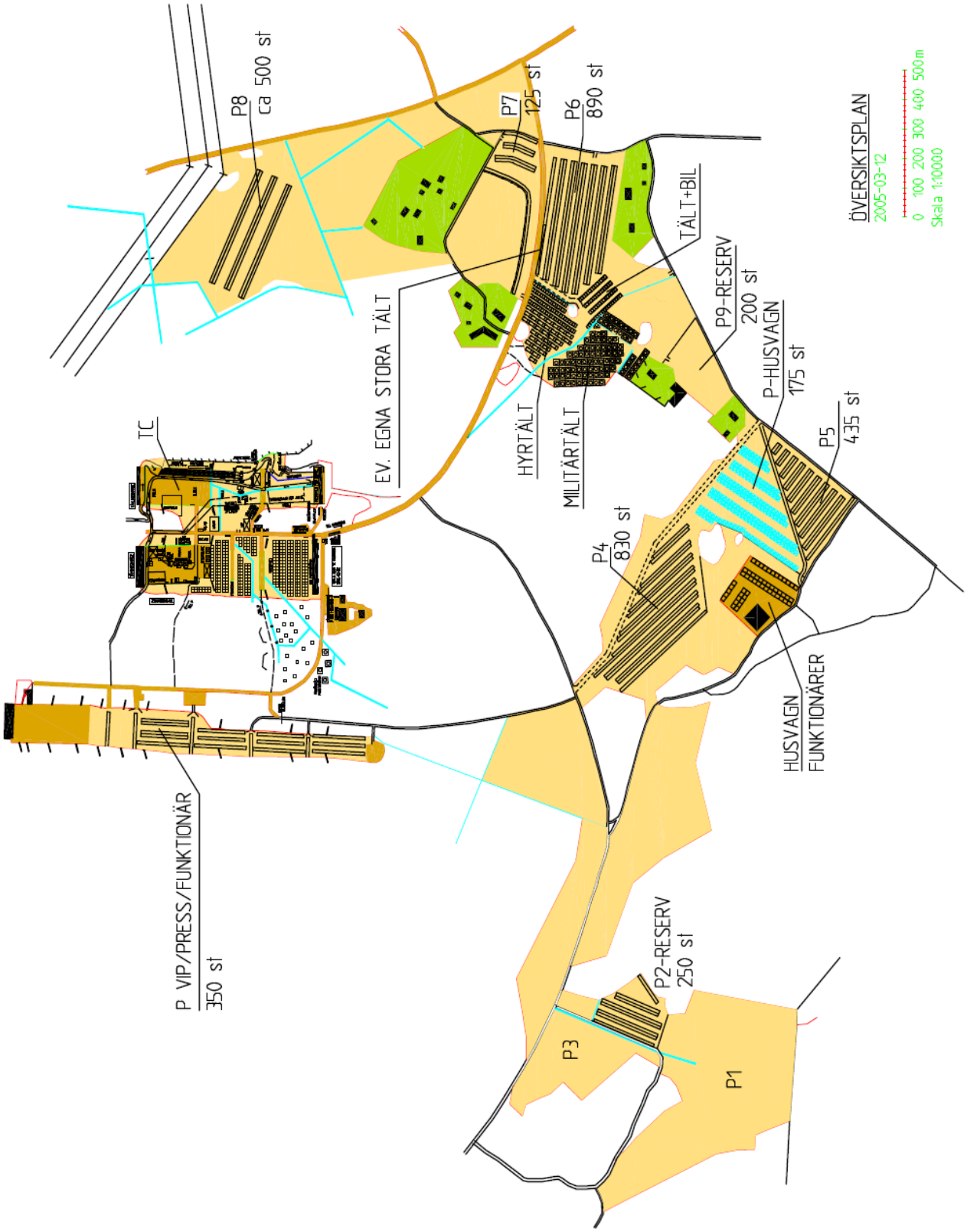
Dusch och ombyte

Dusch och ombytesmöjligheter (både herr och dam) ska erbjudas från och med fredag förmiddag till söndag eftermiddag.

Tiomilabastun

Föreningen har tagit fram en flyttbar vedeldad bastu. Bastun ingår i materielsatsen. Kostnaderna för transport osv, belastar tävlingen. Bastun bör besiktigas av räddningstjänsten före användning.

Exempel på ytor för parkering, tält och husvagnar (Tiomila 2005 i Upplands-Bro)



Utspisning och marketenteri

Övergripande beskrivning

Funktionen omfattar bland annat:

- att tillse att nödvändiga tillstånd för livsmedelshantering söks och erhålls hos lokal kommun,
- att servera varm mat och dryck till tävlande, VIP, media, och funktionärer från fredag lunch till söndag lunch,
- att bemanna ett större och ett antal mindre försäljningsställen och/eller filialmarketenterier på och i anslutning till arenan,
- att organisera och bemanna en särskild utspisningsplats för funktionärer från fredag lunch till söndag middag,
- att enligt avtal förse speaker och övrig personal för arenaproduktion med mat och dryck på avtalade tider,
- att ordna med varm vätska och sportdryck till vätskekontroller och förbandsplatser,
- att sköta alla inköp som fodras för ovanstående samt,
- att tillse att avfall källsorteras.

Krav på funktionen

- Organisation och bemanning ska klara hög till mycket hög belastning i perioden efter start och målgång för Dam- respektive Tiomilakavlen.
- Samtliga försäljningsställen ska kunna nås med tunga transportfordon, till exempel lastbil eller fyrhjuling.
- Skyltning ska ske på svenska och engelska, inklusive menyer.
- Personal som hanterar pengar får inte samtidigt hantera råvaror eller lagad mat, m a o betalningsfunktionen ska vara separerad från utdelningen av mat.
- Förvaring, tillagning och varmhållning av livsmedel och lagad mat kräver en hög och jämn tillgång till elektricitet varför en tidig samverkan med el-funktionen är nödvändig.
- Motsvarande gäller även för tillgången till rent vatten för tillagning och tappställen för deltagare.
- Hantering av livsmedel och mat kräver goda hygienförhållanden för både material och personal.
- Klara hantering av pantflaskor, avfall, gråvatten och liknande.
- Behörig personal för att hantera byggnation av el; ingrepp i elanläggning eller elektrisk materiel.

Organisation och bemanning

- Serveringsansvarig
- Biträdande serveringsansvarig
- Egen kassör för funktionen är att rekommendera.

Bemanningsscheman bör organiseras klubbvis, men med tydlig koordinering av (bitr.) serveringsansvarig. Funktionen är den kanske mest personalkrävande av alla funktioner

och behöver kunna anpassas efter en efterfrågan som varierar högst avsevärt under tävlingsdygnen.

Filialmarkorna kan med fördel delas på flera klubbar och kan, utöver på lämpliga platser på arenan, placeras exempelvis vid busshållplats(-er) vid dusch och ombyte, i anslutning till sportförsäljning eller liknande.

Fållor för varm lagad mat, kaffe och macka, godis osv kan med fördel hållas isär för att underlätta flöden och tillgänglighet. Tänk på att ha tydlig skyltning och genomtänka flöden för så hög effektivitet som möjligt (Besluta, betala, servera, tillbehör, äta, avfallshantering).

Exempel på en genomtänkt och mycket välorganiserad servering av lagad mat vid Jukola 2015. Ingen kontanthantering vid själva serveringen, betalning görs i bemannade betalkiosker före det att man går fram till disken. Foto: Lars Gerhardsson

Viktigare materiel, stöd och tjänster

- Fordon för transporter inom och utom arenan.
- Kylcontainrar eller liknande för förvaring av råvaror osv.
- Tält, bord och golvtrall för filialmarkor.
- Brandsläckare.
- Åtgärder för skydd och bevakning.
- Resning av tält inklusive belysning och värme.
- Skyltar, material för fållor och avgränsningar.
- Kassaapparater, växelkassor, kortterminaler etc.
- Isoleringskärl för förvaring och transport av varm mat, varm dryck osv.

- Materiel för utspisning, slevar, skedar, gafflar osv.
- Papperstallrikar, plastbestick, servetter osv.
- Skyddskläder, skyddshandskar osv för personalen.
- Kyldiskar för glass och liknande varor.
- Ståbord, ställ för ketchup, dressing osv.
- Kärl, sopsäckar osv för källsortering.
- Sopcontainrar för övrigt avfall.
- Mycket av utrustningen är tung och utrymmeskrävande varför tillgång till lyftutrustning kan vara nödvändig.
- Toaletter för personalen vilka inte får nyttjas av annan personal, löpare osv.
- Tillgång till Alco-Gel vid kassor, utskänkningsställen, ståbord osv.

En välorganiserad servering med hamburger grill, Tiomila 2014. Foto: Göran Johansson

Säkerhet och bevakning på arenan

Oaktat om ett Tiomila genomförs långt ifrån eller i närheten av tätort och välbesökta rekreationsområden, ska en fördjupad säkerhetsanalys och planering genomföras i samverkan med polis samt säkerhetsansvarig i berörd kommun.

En förtätad bevakning av parkerings-, förläggnings- och försäljningsområden rekommenderades. Tänk på att leverantörer som finns på plats några dagar innan eller efter tävlingen kan ha krav på en viss bevakning om de inte står för det själva (kan behöva avtalas). Dessutom bör boende i området informeras om tävlingens omfattning och hur detta kommer att påverka den enskilde under tävlingsdygnet, till exempel vad avser ökad trafik, speakerljud osv.

Första hjälpen

I samband med SOFT:s Förbundsmöte i mars 2018 uppdrogs det till den nya styrelsen att genomföra en översyn av funktionen, såväl när det gäller begrepp som vilka krav som ställs på en arrangör av större tävlingar. För mer information om benämning, innehåll och omfattning hänvisas därför till SOFT hemsida genom:http://www.svenskorientering.se/tranatavla/tavlingsreglerochanvisningar/vanligaregel-fragorochsvar/sjukvardochlegitimeradvardpersonal/

Elsäkerhet

I takt med att elförbrukningen på och i anslutning till arenan såväl som kraven på en säker och avbrottsfri elförsörjning ökar, ställs det stora krav på att Arrangören inom tävlingsorganisationen säkerställer kompetens (behörighet) inom området elsäkerhet.

Exempel på elförbrukning som fortsatt bedöms öka i takt med den pågående teknikutvecklingen:

- Laddningsmöjligheter för mobiltelefoner, läsplattor osv.
- Laddningsmöjligheter för eldrivna fordon, cyklar osv.
- Elförsörjning av ugnar och värmeskåp osv.
- Elförsörjning inom funktionen Arenaproduktion: ljud, ljus och bild.

Följande generella styrningar gäller avseende elsäkerhet:

- Elinstallationsarbete får, med vissa undantag, endast utföras av ett registrerat elinstallationsföretag.
- Alla ska utan dröjsmål rapportera avvikelser, tillbud och olycksfall.
- Den som utsatts för strömgenomgång ska omgående undersökas av läkare.
- Det är inte tillåtet att använda trasig eller felaktig elektrisk materiel.
- Det åligger Arrangören att vid behov reglera eller begränsa möjligheterna för besökare på arenan att nyttja elnätet, exempelvis i hyr- eller klubbtält osv. Eventuella begränsningar eller liknande förutsättningar ska framgå av Tävlings-PM.

Mer informations finns att hämta via www.elsakerhetsverket.se.

Elförbrukning

Exempel på elförbrukning (Tiomila 2014 i Eksjö)

Grunden för elförsörjningen var det elnät som Fortifikationsverket har byggt ut för skjutbanor med mera. Elnätet utgick i huvudsak från en 400 kVA transformator, belägen i direkt anslutning till arenan. Till denna hade vi kopplat ett 250 kVA reservelverk. Vi bedömer att om det ordinarie nätet gått ned, hade vi kunnat vara tillbaka i full drift inom 7-10 minuter.

Till första fördelningen drog vi 150 kV Al-kabel som säkrades med 250 A. Från denna punkt försörjde vi storbildsskärmarna med vardera 63 A, den ena kiosken och presstältet med 32 A samt belysningen på målbron med 16 A.

Från denna fördelningspunkt gick vi vidare med 95 kV Al-kabel till måltribunen (2X16 A), tävlingsexpeditionen och TV-produktionen vardera 32 A. Från fördelningen vid måltribunen försörjde vi också den norra kiosken, direktbanornas tält och diverse utställare med sammanlagt 32 A.

Från samma fördelningspunkt gick vi vidare med 6 kV Cu-kabel till nästa fördelning mellan sporttältet och restaurangtältet. Sporttältet krävde 16 A och en kylbil och wellpapps-komprimator vardera 32 A. Då kabeln visade sig för klen placerade vi ut ett 63 A elverk som försörjde restaurangtältet som hade en rad effektkrävande apparater, kylar, värmeskåp med mera.

För belysningen på arenan hyrde vi sex belysningsmaster (230 V). Övrig belysning klarades av befintlig belysning på skjutbanor och i anslutning till byggnader och anläggningar.

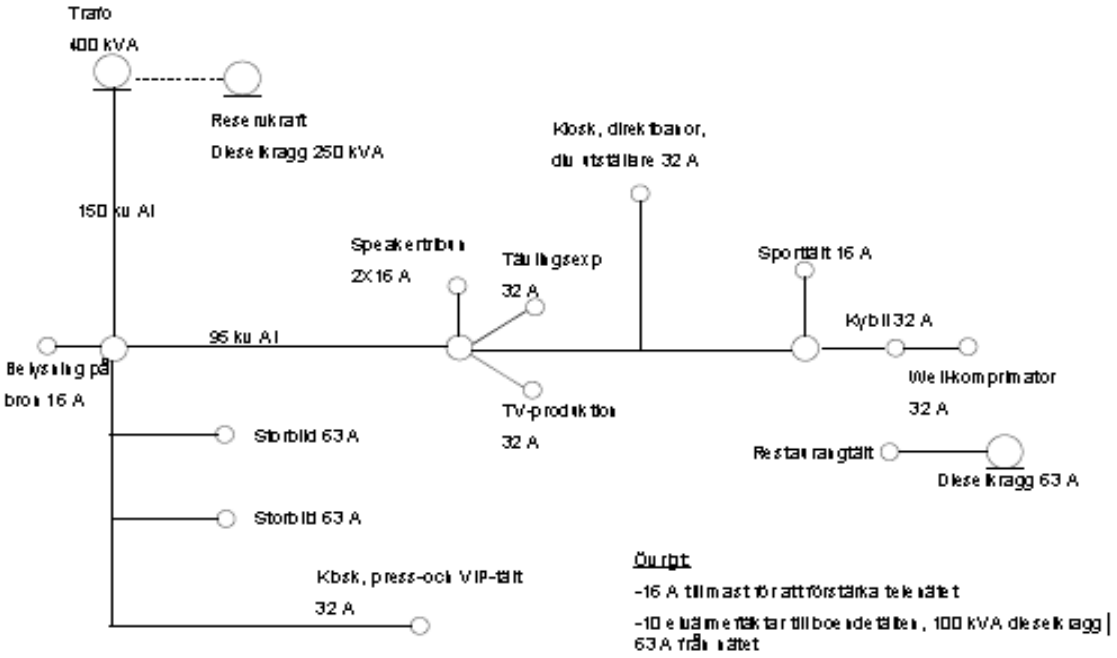
Som värmekälla i boendetälten hade vi 10 elektriska värmefläktar om vardera 9 kW. För detta var det befintliga elnätet otillräckligt och fick kompletteras av ett 100 kVA elverk.

Belastningen på nätet uppmättes och uppgick som högst till125 A.

Utöver den materiel som finns i el-containern krävdes kompletterande materiel:

30 st gummikabel 32 A, längd 25 m
30 st gummikabel 16 A, längd 25 m
30 st gummikabel 10 A, längd 25 m
10 st UC32 A
30 st UC 16 A

Ett stort antal vägguttag krävs för presstältet och för laddning av mobiltelefoner. Dessa finns i el-containern.



Skiss över elnätet vid 10MILA 2014

Vikten av planering kan inte nog betonas. För denna planering måste el-gruppen ta ett stort ansvar. Övriga funktionärer är nästan utan undantag totala noviser på el-området och måste ha mycket hjälp med även grundläggande planering som påverkar el-området. Trots detta är det viktigt att ha en rejäl säkerhetsmarginal. Det enda man kan vara säker på är att det dyker upp överraskningar i sista stund.

En traditionell resultattavla bör belysas nattetid, Tiomila 2014. Foto: Göran Johansson

10. Media, kommunikation och information

Inledning

Tiomila är en tävling som lockar representanter både från nationell och internationell media.

Marknadsföring av och kommunikation kring Tiomila är ett område som fått en ökad betydelse under senare år. I en mediavärld där idrotter utanför den inre kretsen med rena arenaidrotter får allt svårare att kapa åt sig spaltmeter eller sändningstid, ställs ökade krav på Föreningen likväl som Arrangören att arbeta med marknadsföring och kommunikation kring Tiomila.

All kommunikation på hemsidan, i sociala medier och annan officiell kommunikation (inbjudan, PM, etc.) ska finnas på både svenska och engelska.

Exemplet nedan är hämtat från den analys och det arbete arrangörerna gjorde inför Tiomila 2010 i Finspång.

Inledningsvis genomfördes en analys av "Detta är Tiomila", det vill säga tävlingens värdedokument. Efter det skapades tre ledord för Tiomila 2010; Stort, Tufft och Klassiskt.

Tidigt identifierades behovet av en särskild satsning på att öka deltagande av finska lag. Den finska närvaron är en mycket viktig del i tävlingens värdekoncept och är dessutom en stor och viktig tillväxtmarknad för Tiomila och med en hög potential. För att få tillväxt på antalet tävlande beslöts om att genomföra en riktad marknadsföring mot den finska marknaden, vilken har varit avtagande sedan 2004.

Efter en analys valdes följande marknadsföringskanaler:

- *Sverige (inkl. övriga världen men exkl. Finland):*
  - *Tiomilas hemsida; svenska och Engelska*
  - *Skogssport*
  - *Tre pressmeddelanden*
- *Finland*
  - *Hemsidan på Finska*
  - *direktreklam utdelat på Jukolakavlen året före Tiomila 2010*
  - *Halikkokavlen via speakerfunktionen*
  - *Finska skogssport*
  - *Finska orienteringsförbundets hemsida*

För att skapa tydlighet delades marknadsföringen in i tre tidsfaser:

1. *Fram till första anmälningsstoppet och med syftet att få så många deltagande lag som möjligt. Budskapet fokuserades på terrängen, kartan, banläggningen och en hård gaffling.*
2. *Efter första anmälningsstoppet med syftet att berätta om serviceutbudet före och under tävlingsdygnet.*
3. *Tre veckor före tävlingen med syftet att ge detaljinformation inför tävlingen, logistik, infrastruktur, tidscheman osv.*

Media- och informationsfunktionen bör planera för mellan 50 och 100 ackrediteringar. Av dessa är ett fåtal professionella mediarepresentanter medan den största delen är frilansare. Många av den sistnämnda kategorin är orienterare som rapporterar hem till

sina lokaltidningar. För dessa mediarepresentanter och den egna marknadsföringen i media ska varje årsarrangör organisera en *media- och informationsgrupp* omfattande 10 till 15 personer bildas. Några har en tydligare ansvarsroll men alla är lika viktiga för slutresultatet.

Organisation

Beroende på hur man väljer att organisera tävlingsledningen kan det ingå en **presschef** såväl som en **informationschef**. Det kan vara en och samma person, men det är en fördel att dela upp det på grund av arbetsbelastningen, före, under och efter tävlingen.

Minst en av press- och informationscheferna ska ingå i ledningsgruppen. Dels för att få kännedom om allt som händer, dels för att kunna påverka övriga i organisationen för att media- och informationstjänsten ska beaktas vid planering av banor, arena- och arenadesign, arenaproduktion, placering av presscenter med mera.

Informationschef – har det totala informationsansvaret. Ingår i ledningsgruppen.

Presschef – har ett tydligt ansvar i kontakterna med media.

Chef presscenter – den som har helhetsgreppet på all verksamhet i presscentret under tävlingsdygnet

Webbansvariga – svarar för hemsidan på www.10mila.se samt Tiomilas officiella Facebooksida, Twitter-, Instagram-konton med flera digitala media.

Mediaservice – ett tiotal funktionärer krävs under tävlingsdygnet för att bemanna tävlingens presscenter med utlämning av ackrediteringskort, fika, resultatlistor, vandringar till fotokontroller, hålla ordning i fotofållor och Mixed zon med mera.

Media- och informationsfunktionen kan med fördel samlokaliseras med VIP-funktionen på arenan.

IT-stöd – svarar för uppbyggnad och stöd av IT-nätet i presscentret.

I media- och informationsgruppen ska det finnas en beredskap vem som uttalar sig vid en eventuell kris. Oftast är det någon av tävlingsledaren, press- eller informationschefen som har den uppgiften. Det viktiga är att i förväg ha bestämt det, för om det händer något är det för sent.

Informationsplan

Redan från början är det bra att göra upp en informationsplan. När ska det skrivas om olika saker? När ska media bjudas in till presskonferenser? När ska pressmeddelanden skickas ut?

Ett sådant dokument förändras hela tiden, men det är bra att i ett tidigt skede ha en plan för att nå ut med PR om arrangemanget.

Ackreditering

Ett Tiomila brukar locka cirka 50-100 journalister från nationell likväl som internationell press och media att ackreditera sig. Ett mindre antal brukar vilja ackreditera (mot uppvisande av presskort) sig på plats under tävlingsdagarna. Utöver professionell press och media brukar ett antal representanter för klubbtidningar och liknande publikationer vilja få tillträde till press- och mediafaciliteterna. De senare ska endast i undantagsfall ges någon form av ackreditering.

Stöd med frågor inom funktionen kan fås genom Svenska Orienteringsförbundet, SOFT.

Presscenter

Presscentrumets gruppering är resultatet av en avvägning mellan närhet till ”där saker händer” och behovet av och tillgången till bemannade men ostörda lokaler med tillgång till elektricitet, storbilds-TV med samma utsändning som på storbildsskärmen på arenan, bredbandsuppkoppling, enklare förtäring osv.

Presscentrum kan med fördel inrymmas i samma tält (med tydlig avskärmning) som VIP för att till exempel samnyttja service med kaffe/servering osv.

Internet – det bör vara ett eget nät enbart för media och som inte belastas av några andra. Men, det bör finnas ett antal nätverkskablar (10-15 stycken) som i första hand kan nyttjas av fotografer som sänder stora mängder bilder.

Planera för att det stundtals – speciellt efter respektive målgång – kan bli hårt tryck när många fotografer samtidigt sänder bilder till sina redaktioner samt att det blir allt vanligare med att skicka rörliga bilder som kräver bandbredd.

Platser – planera för cirka 30-50 sittplatser

Storbilds-TV med samma bilder som på storbildsskärmen.

Skogsturer – planera för två till tre styckna skogsturer för fotografering i terrängen. Försök om möjligt även ge fotografer fri rätt att gå till eventuella varvnings-/publikkontroller.

Fika – dygnet runt. Kaffe, te, vatten är lämpligt att bjuda på. Kakor, bullar med mera kostar.

Varm mat – om möjligt erbjud servering till självkostnadspris några gånger under tävlingsdygnet.

Planera för cirka 50 arbetsplatser i presscentret samt förbered en plats för presskonferens med de segrande lagen. Foto: Göran Johansson

Servera gärna fika i presscentret, men det behöver inte vara gratis. Foto: Ulf K Rask

Sociala media

www.10mila.se

Föreningens viktigaste forum för kommunikation med löpare, åskådare och funktionärer är Tiomilas hemsida, *www.10mila.se* respektive Föreningens projektsida, *www.10mila.se/Intranet*.

Kommande års arrangör tar över startsidan på www.10mila.se den 1 juni.

Exempel på information och nyheter av intresse för Tiomilas deltagare, sponsorer, samarbetspartners och funktionärer.

För aktuell årsarrangör:

- intervju med banläggare, banlängder, terrängbeskrivning osv,
- eventuell ”särart”, till exempel specialarrangemang osv. (Jfr Pre0 2008, *Tiomila-veckan* 2009 eller *Haglöf Night Trail Run* 2013)
- foton på tävlingsterräng och arenan,
- preliminär respektive slutlig inbjudan,
- information från värdkommun(-er) och samarbetspartners,
- träningspaket, logi- och resealternativ,
- intervju med aktuella och intressanta klubbar, ”favoritlag” osv,
- regelbunden redovisning av anmälningsläge, geografisk spridning med mera
- efter tävlingen tack, olika info, avvecklingen, kvarglömt med mera

För kommande Arrangör(-er):

- utöver vad som nämns ovan även,
- grundfakta, till exempel tävlingsledning, tävlingsområde, avlysning, tävlingsdatum osv.

På hemsidan publiceras information och nyheter på svenska och engelska.

Det är mycket viktigt att dokument som inbjudan, PM, startlista med mera inte enbart publiceras i nyheter utan även finns tydligt länkade i menyn under till exempel ”Tävling”. Dessa dokument ska vara lätta att hitta. De ska givetvis även finnas på Eventor.

www.facebook.com/Tiomila.se

På Tiomilas officiella Facebooksida publiceras korta nyheter, gärna med länk till hemsidan.

Facebook är ett komplement till hemsidan, men samtidigt en väg att få läsarna att ledas in på hemsidan. Detta då det är vanligare att vi når läsaren via Facebook än hemsidan. Fler än 10 000 personer följer Tiomila på Facebook.

På Facebook ska inga nyheter publiceras utan att det samtidigt publicerats en nyhet på hemsidan. Nyheten på hemsidan länkas in i inlägget på Facebook. Däremot kan man på facebook lägga in ”teasers” för att höja intresset för 10MILA.

Under hela perioden 1 juni till arrangemanget och tiden efter ska målsättningen vara att minst ett inlägg publiceras per vecka.

Frågor som kommer in via Facebook/Messenger besvaras av årsarrangören, om det inte är specifikt övergripande frågor.

Twitter – www.twitter.com/Tiomilakavlen

Uppdatering av hemsida och sociala media under tävlingsveckan är lämplig att lägga på en grupp ungdomar (6-8 stycken) som lever i den vardagen och har stor erfarenhet.

Trycket på uppdatering och svar på frågor är hårt under tävlingsdygnet.

Kanaler som Tiomila inte ”äger”, men som är viktiga för arrangemanget är www.orienterare.nu och Skogssport.

Tiomila bör vara aktiv på www.orienterare.nu . Inte för att skriva inlägg, men att hålla koll på diskussioner som förs i forumen och vid behov gå in och besvara frågor, rätta felaktigheter genom att publicera rätt fakta.

Skogssport är ingen social media eller kanal som vi kan styra och påverka, men däremot kan vi tipsa redaktionen om aktuella händelser, bjuda in till olika aktiviteter.

Vi ska även bli mer delaktiga i diskussionen som förs i Skogssport, till exempel besvara/rätta insändare.

Fotoservice

För att ge fotograferna bra möjligheter ska det planeras för fotoplatser.

Lämpliga platser är strax efter startpunkten, varvningskontroller, sista kontrollen samt absolut viktigast – vid målgången.

Vid målet planeras lämpligen en speciell fålla för fotografer så att de kan fota segrarna när de springer in. Observera att funktionärer inte ska stå mellan fotograferna och löparna. Måldomare med flera står lämpligen utanför fållan.

Tillsammans med banläggaren planeras för ett antal lämpliga kontroller för fotobesök. Lagom antal brukar vara tre stycken. En under Damkavlen samt två under Tiomilakavlen.

Var även tillmötesgående för enskilda fotografers önskemål. Tillåt om möjligt ”frigång” till varvningskontroller.

Bra internetuppkoppling krävs i presscentrum för att klara maxbelastningen när många fotografer samtidigt skickar sina bilder till redaktionerna.

Fotografer från bildbyråer bör/ska ha förtur till fast internetanslutning i presscentra.

Service åt fotograferna! Jukola 2016. Foto: Lars Gerhardsson

En av orienteringssportens mer erfarna och rutinerade fotografer, Göran Johansson, redovisar här några av sina erfarenheter och synpunkter[8]:

**** Banläggningen***

Den bör utformas så att det finns en ur fotosynpunkt ”vacker” kontroll i närheten av målområdet. Närheten p.g.a. att fotografen ofta ska befinna sig på två platser samtidigt. Intressanta löpare springer i mål och det finns behov av att fotografera i skogen. Därav närheten. Om det inte finns en skogskontroll kommer bilderna att se ut som från vilken terränglöpning eller friidrottstävling som helst och inte visa orienteringens särart. Med vacker menas också att bildförstörande snitselband inte bör förekomma vid kontrollen. Eventuella mål-/varvningssnitslar bör börja en bit från, eventuellt som var vanligt tidigare med en strut så att löparna inte missar snitseln.

Som ett exempel på detta och hur bra det kan vara vill jag nämna SM-tävlingarna 2014 och 2015. Det fanns kontroller i närområdet som vi fick besöka och flera var riktigt vackra med hänsyn till bakgrund och skärmplacering. Sen är det vår sak att fånga löparen i bild mot denna bakgrund. Men där fanns inget att skylla på för de som tog dåliga bilder.

[8] Göran Johanssons text har delvis redigerats genom redaktörens försorg.

**** Bra möjligheter att fotografera segrande lag vid stafetter efter målgång.***

I samband med planeringen av målområdet bör man se till att det finns en plats där segrande lag kan fotograferas utan bildförstörande bakgrunder. Antagligen finns det inte någon som tänker på detta. På senare år har det varit allt från fula byggbodar, kravallstaket, fula snitslar, parkeringsgärden med bilar m.m. som tagit uppmärksamhet från segrarlaget. En utmaning för varje fotograf.

**** Arbetsplatsen - mediatält/lokal nära målet***

Ofta är det detta som planeringen inriktas på före en tävling. Viktigt, men det jag skrivit ovan är viktigare för oss fotografer.

Det bör under hela tävlingen finnas rikligt med stolar och bord där man kan sitta och sortera/redigera bilder innan de skickas till bildbyrå eller tidning. Vid dessa platser måste det finnas ordentligt med eluttag för att koppla in våra datorer. Märk gärna upp med någon skylt så att vi inte behöver bråka med andra om utrymmet. Bra, snabb Wi-Fi är nödvändig för att vi ska kunna leverera bilder. (Många fotografer har egna ” 4G puckar” för sändning. Det kan vara bra om vi får reda på i en press-PM i förväg om vilka operatörer som har bra täckning på målområdet.) Men helst ska arrangörerna erbjuda bra Wi-Fi som tål sändning av stora bildfiler.

Bra fotomöjlighet vid mål- och växlingsstämpling. Inga staket som skymmer. Fotograferna kan röra sig mellan båda fållorna och får då sponsorloggorna i bakgrunden (10MILA 2018). Foto: Lars Gerhardsson

Försök att skapa en snygg bakgrund på den plats där intervju- och segrarbilderna tas. Se med fördel på andra stora idrotter där man styr fotograferingen till att ske framför uppsatta fonder med arrangemangets sponsorer och tävlingsloggor. Foto: Göran Johansson

Mixed zon

Direkt i anslutning till målfållan bör det, förutom en fålla för fotografer, finnas en fålla där övriga mediarepresentanter kan stå för att kunna få direktintervjuer med löparna efter målgång. Gäller inte för de löpare som växlar.

Viktigt för tävlingens sponsorer att segrarlagen direkt efter målgång tas till Mixed zon eller liknande fotoplats.

Presskonferens och pressmeddelanden

Planera för ett antal presskonferenser före och under arrangemanget. Pressmeddelanden, som kan användas direkt av redaktionerna, kan med fördel skickas ut lite oftare. Speciellt lokalt kan man skicka ut pressmeddelanden med tätare mellanrum.

När det gäller pressmeddelanden med spridning på riksnivå är det fördel att ta hjälp av Svenska Orienteringsförbundet, som har en rikssändlista.

När ni bjuder in till presskonferenser i förväg, planera för att ha tydliga och bra budskap. Det är hård konkurrens om att kunna få journalister att komma till presskonferenser. Begränsa därför dessa till ett fåtal. Till exempel när ni blivit tilldelade arrangemanget, när kartarbetet drar i gång, när banläggningen är klar, en månad kvar etc.

Under tävlingsdygnet hålls en presskonferens inne i mediacentret med alla tre segrarna. Lämpligen ca 20-30 minuter efter målgång i respektive klass.

Presskonferens med segrande lag hålls i presscentret 20-30 minuter efter målgång. Foto: Ulf K Rask

Grafisk profil

Arrangören må nyttja varumärket Tiomila för marknadsföring av tävlingar, träningspaket och liknande arrangemang och aktiviteter, exempelvis inom ramen för konceptet *Tiomilaveckan*.

Grafisk profil återfinns på www.10mila.se

Språkhantering och översättningar

Föreningen har ett avropsavtal (ej bindande) med en professionell översättningsbyrå för översättning. Detta för att säkerställa korrekt och bra översättning.

Finns personer i organisationen med goda kunskaper engelska kan det också fungera.

Syftet är att kunna erbjuda viktigare information, till exempel på tävlingens hemsida, i inbjudan och tävlings-PM osv.

Att använda översättningsprogram typ Google Translate är inte godkänt.

Inbjudan

Året före genomförandeåret presenterar arrangören, efter godkännande av tävlingskontrollanten samt remissrunda till coacherna från Föreningen Tiomilakavlen:

- preliminär inbjudan i samband med Tiomila,
- om möjligt slutlig inbjudan i samband med 25manna, dock senast 1 januari genomförandeåret samt
- svarar för att preliminär inbjudan distribueras vid Jukola respektive O-Ringen.

Programbok med tävlings-PM

Arrangören kan välja att antingen ta fram en programbok med tävlings-PM av ett mer klassiskt snitt, i A5-format, eller som en tidningsbilaga.

Programboken ska minst omfatta:

- välkomsthälsning från
  - Föreningen
  - Arrangören
  - Värdkommun och/eller viktigare samarbetspartner(-s),
- tävlings-PM (om denna ej redovisas separat),
- skiss över arenan och olika trafik och parkeringslösningar,
- startlistor samt
- Tiomilastatistik.

Exempel på underlag för framtagande av en programbok i A5-format

För att uppnå absolut bästa slutresultat rekommenderas att originalet är gjort i InDesign, QuarkXpress eller annat jämförbart redigeringsprogram.

Använd aldrig logotyper och original som Microsoft World, PowerPoint, Publisher eller Excel-dokument, dessa program hanterar endast RGB och det är svårt att uppnå korrekt färgåtervinning. Logotyper bör alltid vara vektoriserade EPS-filer.

All text lämnas till programboksredaktören i Word och bilder som högupplösta JPG-filer. OBS! ej PowerPoint.

Alla fotografiska (ej vektoriserade) bilder skall sparas i JPG eller EPS.

Om underlaget ska skickas via e-mail, tänk då på att det kan finnas begränsningar i hur stora filer som får/kan skickas.

Med fördel kan till exempel http://www.sendspace.com/ användas, där man har möjlighet att ladda upp stora filer som sedan hämtas av tryckeriet.

Format	A5, 148,5 x 210mm, (satsyta 129x180mm). Genomgående fyrfärg.
Upplaga	Ska motsvara antalet löpare i Tiomila.

Alternativ till programbok kan vara att tillsammans med lokaltidning ta fram en programtidning som förutom att delas ut till deltagarna även går med i den ordinarie tidningen till alla hushåll i området.

Med bra försäljning av annonser finns möjligheten att få ekonomiskt överskott på tidningen.

Statistik för media- och informationsfunktionen

Nedan redovisa några faktauppgifter som kan vara bra att ha med i planeringen för media- och informationsfunktionen.

Ackrediterade	50-100
Arbetsplatser i presscentrum	30-50
Nätverk trådanslutna	20
Nätverk WiFi	65
Press-P-platser	100
Kaffe	300-400
Personal (inklusive för dygnet runt-respons på sociala media)	15

Stötta fotograferna! Foto: Göran Johansson

11. Risk- och krishantering

Syfte

Krishanteringsplanens syfte är att skapa en krismedveten beredskap inför oväntade allvarliga händelser för att minimera risken för kaos och fler olyckor att omhänderta dem som drabbats av olyckor eller andra allvarliga händelser så effektivt och humant som möjligt att motverka stress för inblandade att genom snabbt och tydligt agerande minimera risken för spekulationer att stödja arrangörens krisgrupp och dess resurspersoner i arbetet med att hjälpa medlemmar/klubbar eller likande aktörer.

Grunder

Ingen plan för att hantera kriser är den andra helt lik. Det är upp till varje årsarrangör att analysera, utarbeta, delge, öva och revidera sin egen plan och sin beredskap. En krishanteringsplan ska svara på hur Arrangören ska arbeta och kommunicera före, under och efter en större kris. Planen ska även kunna användas för att öva och pröva tävlings-organisationens beredskap att förebygga och möta kriser och liknande påfrestningar.

Krishanteringsplanen ska kunna tillämpas på händelser av större karaktär och omfattning och som kan kullkasta eller hota genomförandet av Tiomila eller till tävlingen anknuten verksamhet, till exempel olika former av kringarrangemang osv. Det kan vara situationer som involverar en stor del av tävlingsorganisationen eller tävlingsdeltagare och som kan orsaka eller orsakar stora mänskliga och/eller materiella förluster.

Risk och kris

Begreppen risk och kris kan i grova drag definieras enligt följande:

- *Risk* - en händelse som har *kunnat förutses* men som är större till omfattning och innehåll än vad som kan hanteras med arrangörens egna resurser och
- *Kris* - en helt *oförberedd* händelse.

En *risk* är intern händelse som till del kan förutses, analyseras och förebyggas, till exempel att elen går ner på arenan, att det elektroniska stämplingssystemet slutar att fungera att en kontroll i skogen försvinner osv. Varje arrangör måste i god tid, för varje ansvarsområde och funktion, göra en riskanalys samt besluta om åtgärder för att minimera riskerna. Om det därefter kvarstår en kalkylerad risk, typ med låg sannolikhet och stora resurser för att minimera, så ska den tillföras krisplanen.

Risker kan hanteras på flera sätt;

- man kan i förväg se till att sannolikheten att en olycka inträffar är liten,
- man kan i förväg se till att konsekvenserna av en eventuell olycka blir små,
- man kan på bästa sätt lindra konsekvenserna av en uppkommen olycka och
- man kan acceptera risken och den skada som den medför.

Effektiv riskhantering handlar om att kombinera ovanstående hanteringsmodeller på ett rimligt och effektivt sätt. Respektive funktionsansvarig ansvarar för funktionens risker. Detta då den funktionsansvarige både kan påverka sina risker och den som ytterst tjänar på att riskerna hålls nere.

En *kris* kan definieras som en extern påverkan, ibland används begreppet "extraordinär händelse", på arrangemanget, till exempel att en tävlande avlider i skogen eller arenan. En kris går inte att minimera på samma sätt som en risk, däremot måste tänkbara kriser identifieras och en handlingsplan skapas i utifall kris uppstår.

En kris kan vara mer än allvarliga olyckor. Kriser kan också uppstå ur mindre allvarliga situationer som dock kan få allvarliga konsekvenser för organisationen och/eller verksamheten, arrangemanget osv.

Kriser kan orsakas av allvarliga olyckor, dödsfall, olika former fusk (doping) men även genom negativ publicitet i massmedia och/eller allmän ryktesspridning.

Det viktigaste är att arrangörens tävlingsorganisation diskuterar och analyserar tänkbara kriser och skapar en beredskap för dessa.

En kris hotar grundläggande funktioner och värden och kan vara en händelse som får så stora konsekvenser att tävlingen inte kan genomföras eller fullföljas som planerat.

Krishanteringsplanen ska kunna användas i tillämpliga delar för olika typer av risker och kriser.

Ansvars-, lednings- och lydnadsförhållanden

Det åligger respektive arrangör att med stöd av Föreningen:

- analysera händelseförlopp och scenarier,
- utarbeta,
- delge,
- avdela personella och materiella resurser – Krisgrupp,
- öva samt att
- revidera sin egen krishanteringsplan och sin beredskap.

Riskanalys

Respektive arrangör ska, i samverkan med tävlingsgruppen, tidigt under planeringsfasen genomföra en riskanalys syftande till att identifiera de omständigheter eller faktorer som utgör risker för att de krav som kommer till uttryck i avtalet mellan Föreningen och Arrangören, i *Anvisningar Tiomila* eller andra funktioner inte kan uppnås.

Exempel på omständigheter och faktorer:

- nekad tillgång till tävlingsområde, parkeringsytor osv,
- uppkomna tvister och konflikter med markägare, jaktvårds- och naturintressen osv,
- tillgång till väsentlig infrastruktur; vägar, el och vatten osv,
- tillgång till bredband och mobiltelefoni,
- skadegörelse; kontrollställningar, infrastruktur på arenan osv,
- väderfaktorer,
- uppkomna tvister med externa leverantörer osv.

Riskanalys utgör en viktig och integrerad del i planering av verksamheten på alla nivåer och funktioner inom tävlingsorganisationen.

Arrangören ska vidta de kontrollåtgärder som är nödvändiga för att hantera de risker som identifieras inom ramen för riskanalysen.

Genomförd riskanalys ska dokumenteras samt de åtgärder som vidtagits med anledning av dessa. Dokumentationen är en förutsättning för att arrangemangscoacher och funktionskontrollanter, med stöd av regelbundna uppföljningar och utvärderingar, ska kunna bedöma om nivån på Arrangörens interna styrning och kontroll är tillräcklig och betryggande.

Nedan följer ett exempel på en metod för att genomföra en riskanalys. Det finns självklart andra metoder eller varianter. Det viktigaste är att riskanalysen genomförs, att den dokumenteras, att identifierade risker hanteras och att vidtagna åtgärder följs upp och kontrolleras.

Exempel på arbetsgång vid riskanalys.

1. Lokalisera händelser som kan orsaka fel.

Inledningsvis lokaliseras och identifieras händelser, område efter område, som kan orsaka fel.

Exempel:

- Produktion av tävlingskarta
- Kartsortering
- Tillgång till tävlingsområde, arena- och parkeringsytor
- Tillgång till och utbildning av funktionärer
- Räddningstjänst
- Väderberoende funktioner
- Marknad och sponsorer
- Information och kommunikation osv.

2. Värdera konsekvenser av fel

Konsekvensen av en händelse som orsakar fel, ska värderas. Konsekvensen (K) värderas mot uppställda mål. Detta kan exempelvis värderas genom omplanering av karta och tävlingsområde, förlust i kronor, förlust av goodwill m.m. Konsekvensen får något av talen 1 eller 3 enligt följande:

1	acceptabel
3	oacceptabel

3. Bedöm sannolikheten för fel

Sannolikheten för att en händelse som orsakar fel, ska inträffa bedöms genom en uppskattning av hur ofta den kan tänkas inträffa. Grundat på denna uppskattning bedöms sannolikheten (S) för fel, som får något av talen 1, 2 eller 3 enligt följande:

1	låg
2	medel
3	hög

4. Beräkna risknivån för respektive område eller funktion

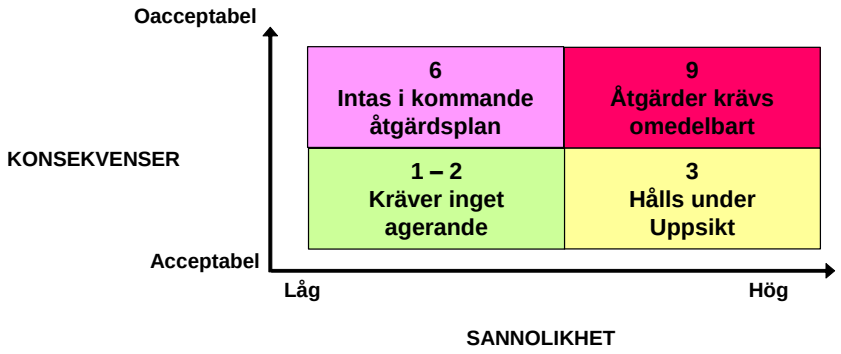
Till sist beräknas risknivåer för de olika områdena. Risknivån är en sammanvägning av värderingen av konsekvens (K) och bedömningen av sannolikhet (S) och utgör för ett område produkten av K och S (Riskfaktor= K*S).

Risknivåerna struktureras sammanfattningsvis enligt följande:

Risker med faktor:

- 1-2 kräver inget agerande
- 3 hålls under uppsikt
- 6 ska åtgärdas
- 9 kräver omedelbara åtgärder

Syftet med risknivåerna är en rangordning av riskerna i en riskmatris enligt följande:



Kontrollåtgärder

Kontrollåtgärder är de konkreta åtgärder som vidtas för att minimera eller eliminera risker. Det kan även handla om att säkerställa beredskap för att kunna hantera eller reagera på situationer som uppstår till följd av olika händelser. Riskerna kan finnas såväl utanför som inom organisationen.

Exempel på kontrollåtgärder

- ”Stresstest” av olika funktioner och vid olika tillfällen under planeringen.
- Tävlingskontrollantens och tävlingsledningens visitation och kontroll av arenan fredagen före tävlingen.
- Kontroll av kartplockning i samband med montering av kartor på kartplanket.
- Test av stämplings- och tidtagningssystem i samband med ett mindre arrangemang ca ett halvår före genomförandet. Bör även samordnas med utbildning av funktionärer.
- Rekognosering av radiosamband till radio- och on line-kontroller ca ett år före tävlingen.
- Rekognosering av arenan, parkeringsytor och övrig infrastruktur.
- Rekognosering av TV-kontroller osv.

Kontrollåtgärder ska utformas i förhållande till den riskbedömning som gjorts och till befintlig kontrollmiljö.

Vissa åtgärder kan vara direkta och rikta sig mot en bestämd process/rutin eller bestämd funktion för att minimera eller eliminera bedömda risker. Andra åtgärder kan vara mer indirekta och syfta till att motverka att en risk överhuvudtaget uppstår, exempelvis informationsinsatser, kompetensutveckling eller åtgärder för att skapa handlingsberedskap.

Åtgärderna bör så långt som möjligt integreras i tävlingsorganisationens ordinarie verksamhetsprocesser och ingå som naturliga delar i de processer och rutiner som organisationen och ledningen behöver för att nå sina mål.

En kontrollåtgärdsplan upprättas avseende kontrollåtgärder i samarbete med berörda funktionsansvariga i samband med tidsplanering.

Krisgrupp

Arrangören avdelar och organiserar en krisgrupp.

Krisgruppen har till uppgift att:

- leda arrangörens krisorganisation,

- besluta om organisation och planläggning av krisledning och eventuellt krisstöd,
- besluta och leda utbildning och informationshantering,
- delta i samverkan med till exempel polis och räddningstjänst osv,
- föra krisgruppens händelse- och åtgärdsjournal.

I krisgruppen kan följande personer eller representanter för olika funktioner ingå:

- Tävlingsledare/bitr. tävlingsledare (TL/Bitr. TL) alt. generalsekreterare (GS),
- Informationsansvarig(-chef),
- representant/resursperson(-er) för funktionen Tävling, Personal samt Miljö och säkerhet,
- representant ur Föreningen,
- Tävlingskontrollant samt
- personal för att bemanna en enklare expeditionsfunktion.

Därutöver kallar gruppen in adjungerande beroende på krisens art.

För varje befattningshavare i krisgruppen bör det utses, och i krishanteringsplanen redovisas, en reserv/ersättare.

Krisgruppen redovisas, till exempel i PM för funktionärer, med namn, telefonnummer och e-postadresser, och som kan kontaktas när en olycka eller liknande händelse inträffar som kan som orsaka massmedialt intresse. Krisgruppen måste snabbt kunna mobilisera de resurspersoner som situationen kräver. Vid olyckor är det viktigt att besluta om åtgärder i samråd med de närmast berörda.

Kontakterna med massmedia bör dirigeras av en person för att minimera risken för motstridiga och vilseledande uppgifter.

Förebyggande åtgärder

Olycksrisker i den löpande verksamheten identifieras och analyseras genom en riskanalys inför tävlingen.

Exempel på åtgärder inom ramen för genomförd riskanalys:

- kontroll av skyddsanordningar och säkerhetsföreskrifter vid arrangemanget, sjukvårds- och brandberedskap, elsäkerhet osv,
- information till funktionärer och deltagare rörande säkerhetsföreskrifter och skyddsanordningar vid arrangemanget, till exempel brandposter, eldningsförbud, förbandsplatser i tävlingsområdet osv,
- övning och spel för krisledningsfunktionen,
- samverkan med, och hjälp av, samhällets resurser för krishantering och förebyggande arbete, räddningstjänst, kommunen osv.

Samla alla rutiner, kontaktlistor, hänvisningar med mera i en krishanteringspärm och i arrangemangets nätverk, och som ständigt uppdateras och förvissa er om att alla vet var den förvaras/nås. Ett alternativ till krispärm är att samla samma information på en hemsida, men se till att den är lätt hitta och informera återkommande om var den finns. Ange detta på till exempel checklistor, PM för funktionärer osv.

Krisgruppen arbetsgång

Den i krisgruppen som blir kontaktad ansvarar för telefonkedja till övriga i gruppen. Sammankalla krisgruppen på en förutbestämd plats eller lokal.

Följande ansvarsområden utdelas varje gång gruppen sammankallas:

Massmediekontakter: sköter alla kontakter med tidningar, radio, TV, nyhetsbyråer och webbtidningar. Se vidare avsnittet om massmediekontakter.

Medicinskt ansvarig: planerar formerna för det medicinska omhändertagandet.

Administratör: har ansvaret för aktuella telefonlistor över berörda personer och/eller funktioner. För en händelse- och åtgärdsjournaljournal, där alla händelser och vidtagna åtgärder beskrivs kortfattat med angivande av tid och ansvarig. Svarar för telefonpassning i av för gruppen avdelad lokal.

Resurspersoner: Krisgruppen bör ha ett antal resurspersoner som kan vara behjälpliga beroende på vad som har inträffat. Tänkbara är personer insatta i teknikfrågor, banläggning, mark- och viltfrågor, sjukvårdsfunktionen osv. Huvudsaken är att det tydligt framgår vem man ska kontakta vid olika händelser.

Viktiga telefonnummer

En av de första uppgifterna i en krishanteringsplan är att inventera lokala telefonnummer:

- SOS Alarm 112 (brådskande vård, polis, brand),
- närmaste akutsjukhus,
- närmaste vårdcentral, öppettider,
- Polis, ej brådskande,
- Tävlingsorganisationens krisgrupp,
- jourhavande präst och motsvarande funktioner i lokal kommun,
- person med el-behörighet,
- övriga vitala funktionärer/funktioner inom tävlingsorganisationen samt
- var och hur krisgruppen kan få tillgång till representant(-er) för deltagande klubbar och lag.

Genomförande

Samla krisgruppen och börja mötet med att fastställa vad som säkert kan konstateras har hänt. Besluta om vad som ska göras, av vem, när och tid för uppföljning.

- Skriv protokoll vid mötet.
- Starta en journal över alla händelser och insatser.
- Utvärdera och följ kontinuerligt upp insatserna.
- Informera öppet, sakligt och tydligt.
- Vid olyckor kontaktas polisen som har informationsansvar gentemot allmänheten.
- För att undvika onödiga spekulationer bör den berörda aktören, föreningen eller laget informeras om det inträffade snarast möjligt.

Svårare olycka eller dödsfall

Första insatsen

En person ansvarar för arbetsfördelning och utser:

- en eller två personer som tar hand om den skadade. Lämna inte den skadade ensam!

- en person larmar och möter även uttryckningen.

Följande uppgifter ska lämnas vid larmning.

- Vem är du som ringer och vilket telefonnummer ringer du från?
- Vad har hänt?
- Var har det hänt, d v s vart ska räddningspersonal bege sig?
- Om platsen är svår att hitta för räddningspersonalen: var kan du möta dem och visa vägen? Var möts ni om det är terräng utan bilväg? Tänk på att helikopter kräver särskilda landningsplatser.
- Lämna vid behov deltagarförteckningen till räddningspersonalen.
- Hur många är skadade och hur allvarliga är skadorna?
- När hände det?

En tar hand om de övriga i gruppen och informerar vad som hänt.

En tar hand om press och polis.

En följer med transporten till olycksplatsen.

En följer med transporten till sjukhus.

Informera krisgruppen.

Rån och inbrott

Vid ett Tiomila-arrangemang bedrivs olika former av försäljning och andra former av verksamheter där kontanter är i rörelse. Det bör därför finnas en förebyggande säkerhetsrutin och rutiner vid rån och inbrott. Placera anvisningar om vad som ska göras vid inbrott, rån och hot väl synlig i lokaler som kan utsättas för nämnda brott.

Vid hot och rån gäller det att först ta hand om drabbade personer; följ delar av ”Insatser efter svårare olycka eller dödsfall”. Kontakta alltid polis. Stäng lokalen och samla vittnen. Tänk på att även vid rån kan drabbade personer få svåra reaktioner efter händelsen.

Efter olycka eller dödsfall

Avseende insatser efter en olycka eller dödsfall åligger det krisgruppen om vad som hänt så att informationen kan spridas.

- Vid olycka kontakta anhöriga, klubbledare osv. Vid dödsfall är detta en uppgift för polis eller sjukhus.
- Om möjligt, skicka inte hem deltagarna! Samla i stället gruppen på en plats där ni får vara ifred och informera så uttömmande som möjligt om vad som har hänt.
- Informera sakligt om vad som har hänt. Spekulera aldrig om händelsen och dess orsaksförlopp.
- Ge god tid för frågor och samtal. Ge alla som vill en möjlighet att komma till tals. Man kan inte förvänta sig att alla ska reagera på samma sätt. Var tolerant.
- Förbered deltagarna på att det är vanligt och normalt med reaktioner efteråt.
- Uppmana dem att berätta för sina föräldrar/anhöriga vad som hänt så att de kan förstå eventuella efterreaktioner. Uppmana dem att tala om händelsen med anhöriga.

Förhållningssätt

- Stöd människors egna läkningsresurser.
- Försök aldrig ge tillbaka det som är förlorat.
- Låt individen fritt uttrycka sina känslor.
- Lämna inte den drabbade ensam under den akuta krisen (få personer).
- Försök inte trösta. Ord som ”Det är inte så farligt” blir till hån i den här situationen. Det här är kanske det farligaste och värsta som kunde hända för den drabbade. Hjälp anhöriga att sörja i stället för att trösta.
- Var nära och närvarande. Visa att ni ställer upp, att ni finns, att ni deltar.
- Våga visa er egen sorg och bestörtning.
- Lyssna aktivt. Det finns inga, aldrig så välmenande råd som hjälper. Men lyssna, ta in och bekräfta känslan. Var delaktig.
- Acceptera vrede och aggression under förutsättning att det inte orsakar ytterligare skada. Var beredd på starka känslor och även anklagelser.
- Sök kroppskontakt. När man inget kan säga räcker det långt med att hålla en hand eller kramas.
- Var inte rädd för gråten; den är kroppens eget sätt att uttrycka en stark känsla. Håller man tillbaka den stoppar man också känslan och då dyker den upp senare, ibland efter många år.
- Hjälp med orden. Fråga försiktigt hur det var, vad som hände, hur det kändes. Ett sätt att få ur sig något av sorgen är att klä den i ord. Samtidigt är det första steget av en bearbetning som senare kan hjälpa en person vidare.
- Svik inte. Se till att ni finns kvar. Lämna ert telefonnummer och visa att ni när som helst är beredda att fortsätta samtalet.
- Återkom. En stor sorg är inte klar med ett samtal. Ta själv ansvaret för att höra efter de drabbade mår; är de passiva, rent av i chocktillstånd; det räcker inte med ett telefonsamtal för att ta reda på detta. Träffa de drabbade.
- Ge det tid. När den sörjande för elfte gången berättar samma sak är han/hon inte hjälpt av att höra: ”Det där har jag redan hört.” En del av bearbetningen består av att ”älta” det som har skett. När det är klart upphör upprepningen och den drabbade kan gå vidare i sorgearbetet.
- Var dig själv. Försök inte vara psykolog, kurator eller präst. Det som behövs är i första hand medmänsklighet, medkänsla och omsorg.
- Försök skaffa eget stöd så att hjälpen inte blir för betungande för dig själv.

Efterbearbetning

- Håll kontakten inom krisgruppen.
- Håll koll på varandra; en person som inte hör av sig kanske har klarat krisen bra, men ”frånvaron/tystnaden” kan också bero på djup kris som orsakar apati.
- Stötta varandra.
- Håll kontakten med anhöriga eller representanter för berörd klubb eller förening.
- Diskutera insatserna med inblandade och notera nya åtgärder.

Krisreaktioner

När man utsätts för en mycket svår påfrestning, en traumatisk händelse, är det vanligt och helt normalt att reagera med en så kallad psykisk kris. En psykisk kris tar olika lång tid för olika personer att komma igenom, men det är en övergående process.

Inom kris- och katastrofpsykologin har man på senare år delat upp reaktionerna i akuta reaktioner och efterverkningar

Akuta reaktioner: Chockreaktioner kan variera i tid från ett ögonblick upp till några dagar efter händelsen.

De kännetecknas av ett förändrat tillstånd av medvetande – både det som hänt och det som händer tycks overkligt. Man värjer sig mot att ta in det som hänt i medvetandet.

Andra vanliga reaktioner är obeslutsamhet, ilska, förvirring och gråt. Kroppsliga symtom kan vara yrsel, illamående och hjärtklappning. Ofta förvrängs minnesbilden och tidsuppfattningen. Kontakten med omgivningen kan försvåras.

Efterverkningar kan komma omedelbart efter chocken men också fördröjas väsentligt.

De kan dyka upp flera veckor eller månader efter den traumatiska händelsen. Ofta tonar efterreaktionerna ut efter tre till fyra veckor – under förutsättning att man har fått möjlighet att bearbeta händelsen.

Exempel på vanliga efterverkningar:

- påträngande minnen av händelsen,
- insomningssvårigheter, sömnrubbningar, mardrömmar,
- minnes- och koncentrationssvårigheter,
- trötthet, nedstämdhet, depression, ångest,
- skuld- och skamkänslor,
- fobiska reaktioner (vågar till exempel inte åka buss efter bussolycka),
- återupplevelse av tidigare traumatiska händelser,
- förhöjd vaksamhet, ständig alarmberedskap,
- stark vrede, överspändhet,
- ändrade livsvärderingar,
- störningar i arbets-, vänskaps-, och familjerelationer,
- kroppsliga stressreaktioner som hjärtklappning, huvudvärk, magont, yrsel, svettningar osv.

Utvärdering

Ett par veckor efter att krisen/olyckan är över utvärderar krisgruppen insatserna. Gå igenom hela händelseförloppet med stöd av händelse- och åtgärdsjournalen. Ge utrymme för berörda att ge sin bild och uppfattning av skeendet. Låt någon intervjua ett antal inblandade personer i förväg. Gå igenom journalen och sammanfatta händelserna. Värdera insatserna. Gå igenom intervjuerna. Diskutera hur krisplanen fungerade, saknades något? Revidera vid behov krisplanen.

Kontrollera att uppföljningssamtal och stödinsatser fungerar.

Massmediekontakter

I en kris sätts organisationen på stora prov. Det kan kännas ovidkommande och oviktigt att i en svår stund behöva tänka på massmedierna. Kom då ihåg att ni som ansvarar för

föreningen/förbundet är språkrör för er organisation. Att inte bry sig om massmedierna i en kris kan ge utrymme för spekulationer som försvårar situationen. Arrangörens krisgrupp har också ett ansvar för tävlingsorganisationens trovärdighet. Kom ihåg att det finns ett ömsesidigt beroende mellan er och journalisterna. Respektera journalisterna och inse att de har sina roller.

Ett dödfall är det värsta som kan drabba de inblandade men för föreningen/arrangören kan andra saker vara värre ur ett massmedie-perspektiv. Det kan låta krasst, men en förening lever vidare efter till exempel en deltagares död.

Generella råd

- Informera – propagera inte.
- Spekulera aldrig – tala bara om fakta.
- Erkänn det uppenbara, erkänn det negativa – det skapar förtroende. Berätta vad ni gör för att lösa problemet eller andra aktuella åtgärder.
- Fatta dig kort.
- Vill du inte besvara en fråga – förklara varför. Säg aldrig: ”inga kommentarer”.
- Sätt in händelsen i ett perspektiv – till exempel: ”Detta är allvarligt, men kom ihåg att varje dag tränar och tävlar tusentals aktiva i vår gren och det är mycket sällsynt med denna typ av olyckor i vår idrott.”
- Diskutera med jämna mellanrum tänkbara kriser ur ett massmedieperspektiv. Dödsfallen i samband med Midnattsloppet 2010 kan med fördel nyttjas för en fallstudie.
- Identifiera tänkbara frågor och kom överens om svaren. På så sätt skapas en god beredskap när krisen slår till.

När journalisten ringer:

- Fråga efter källan om det rör sig om en olycka eller ett dödsfall om journalistens uppgift är en nyhet för dig; uttala dig inte förrän du själv har haft möjlighet att kontrollera uppgiften om den inte kan uppges.
- Skaffa respit. Även om du ”vet” vad du ska säga är det en god regel att be att få ringa upp om journalisten om fem-tio minuter. Fundera under tiden över och ordna:
- Vad vill journalisten?
- Är du rätt person att intervjua, ska du samråda med någon annan?
- Vad vill du få ut: fakta, budskap, argument.
- Skriv stolpar.
- Ha fakta tillgängliga.
- Undvik fackspråk.
- Tänk på att radio- eller teveintervjuer oftast bara är en och en halv minut.
- Förbered dig på att hinna säga det viktigaste.

Berätta för journalisten om

- Kunskap hos inblandade – erfarenhet, säkerhetsutbildning etc.
- Säkerhetsrutiner.
- Personlig säkerhetsutrustning om sådan finns.
- Tävlingens övriga säkerhetsrutiner och åtgärder.

- Gärna något om tidigare incidenter/olyckor av liknande slag och lärdomar av dessa.
- Ange kontaktpersoner med telefonnummer (helst mobilnummer)

Fyra frågor från journalisten

1) Händelseförloppet – lämna inte ut namn, kontakta anhöriga först.

2) Orsak och skuld – var försiktig, felaktiga slutsatser kritiseras i efterhand.

3) Säkerhet – hur var säkerheten tillgodosedd i det aktuella fallet?

4) Konsekvenser av olyckan – ”Kommer ni att stoppa dessa moment?”, ”Kommer ni att höja åldern för att få delta i …?” ”Är det inte dags att ändra reglerna nu?”

TV- och radiointervjuer

TV- och radiointervjuer är oftast så kallad ”en och”, det vill säga en och en halv minut; det kräver koncentrerade uttalanden. Tänk därför på:

- säg det viktigaste först, kort och koncist,
- var ärlig,
- säg aldrig något ”Off the Record”, det vill säga nämn inte saker för en journalist som du egentligen inte vill offentliggöra. För journalisten väger nyhetsvärdet tyngre än eventuell lojalitet mot dig,
- upprepa gärna ditt huvudbudskap i slutet av intervjun,
- be att få läsa artikeln/höra inslaget före publicering. Du har rätt att få ta del av citat. Journalisten kanske inte anser sig ha tid med att ringa och ge dig citatet och då har du att välja mellan att inte uttala dig eller att lita på journalisten,
- underrätta övriga inblandade, i krisgrupp eller förening, om ditt uttalande.

Pressmeddelanden

Ta initiativ! Är det ”kris” startar snart mediadrevet. Skriv gärna ett kort, första meddelande och visa att mediekontakterna inletts. Vänta inte på att få fram fakta och svar på alla frågor. Återkom några timmar senare med ytterligare meddelande.

Behåll initiativet – även om journalister ringer. Du bestämmer när meddelandet ska gå ut.

Ta fram underlag

- Vad har hänt? Händelseförlopp, personskador, materiella skador.
- Vad är viktigt att berätta? Säkerhet. Konsekvenser.
- Varför hände det? Var försiktig med orsak och skuld.
- Vilka fakta (statistik mm) finns?

Formulera huvudbudskapet i ingressen. Ingressen ska svara på frågorna: vad, vem, hur, varför, var och när?

- Formulera det viktigaste i en mening.
- Skriv konkret.
- Skala bort oväsentligheter.
- Formulera det så att det kan läsas på tio sekunder (ditt svar i radio får inte ta längre tid).

Brödtexten

- Skriv med ”fallande viktighet” – det viktigast först så att texten kan kortas bakifrån.
- Ordningsföljd: huvudpoäng, slutsatser, villkor och konsekvenser.
- Skriv korta meningar (ca 15-20 ord per mening), säg en sak i varje mening.
- Använd aktivt språk (rak ordföljd, aktiva verb) och stryk överflödiga ord.
- Skriv enkelt, undvik fackuttryck.

Sändlista

Tänk på att informera internt innan ni går ut externt. I checklistan bör det framgå vilka som ska informeras (telefon mm) innan pressinformation går ut. Är krisgruppen informerad? Vet de som uppges som kontaktpersoner att journalister kan komma att ringa? Har alla berörda inom tävlingsorganisationen fått besked? Är kamrater underrättade? Är eventuell berörd förening underrättad?

Skicka pressmeddelandet i första hand till TT men också till förbundets/föreningens alla övriga presskontakter. Därigenom får alla redaktioner samma information samtidigt, vilket minskar intresset för ”kvällstidningsrubriker” som lätt uppstår när någon är ensam om en nyhet.

När pressmeddelandet har gått ut

Tänk på att ett pressmeddelande ofta följs av kontakter med journalister. När de ringer är det viktigt att lämna samma svar (ditt huvudbudskap på tio sekunder) som i det skriftliga underlaget. Leta inte fram nya fakta. Se ovan ”När journalisten ringer”. Anteckna journalisternas frågor och svara på dessa i nästa pressmeddelande. Det är bättre att skriva ytterligare ett pressmeddelande efter några timmar än att lämna besked vid varje telefonsamtal, det ökar risken att det ”slinker” ut olika uppgifter.

Samordna olika aktörer

Vid olyckor med till exempel flyg eller tåg är även andra aktörer inblandade. Då uppstår en mer komplicerad informationsstruktur, ni är inte ensamma om att tolka förlopp och andra viktiga moment. Om polisen kopplas in kommer även de att utfrågas av massmedia. I dessa fall är det viktigt att respektera varandras roller men att också fråga de andra organisationerna om hur de hanterar frågan. Håll varandra underrättade om massmediekontakter och uttalanden.

Övning och utbildning

Krishanteringsplanen och krisgruppens olika funktioner bör övas under flera tillfällen under förberedelseskedet inför tävlingen. Genom att iscensätta rollspel i fiktiva händelser, *stresstest*, kan man både testa och utveckla tävlingsorganisationens krisberedskap. Kontrollera sjukvårdsberedskap och sjuktransporter i tävlingsområdet, brandutrustning och utrymningsplaner på arena och liknande lokaler. Kontroll ska genomföras av övriga säkerhetsrutiner och -anordningar. Kontroller och inspektioner bör protokollföras.

Krishanteringsplanen revideras och delges berörda efterhand.

Belastningsanalys (Stresstest)

En belastningsanalys syftar till att utveckla Arrangörens tävlingsledning och tävlingsorganisationens medvetenhet och förmåga att hantera risker och kriser. Men även att pröva, överse och utveckla planer och beredskap. Metoder för att genomföra olika spelmoment kan varieras i det oändliga men strävan bör vara att momenten byggs så att de samtidigt berör ett flertal funktioner och befattningshavare.

En belastningsanalys kan även omfatta test och prov av olika tekniska system, rekognosering av sändarplatser för radiokontroller, GPS-system osv.

Belastningsanalysen genomför med fördel vid flera tillfällen under planeringen inför tävlingen.

En belastningsanalys kan exempelvis genomföras enligt följande upplägg.

Deltagare bör vara ur tävlingsledning, krisgrupp samt Föreningens coach extern tävlings- och bankontrollant. Om möjligt avdelas även en kontroll- eller referensgrupp för att svara för utvärdering och dokumentation. Med fördel inbjuds representanter från föregående arrangör och för kommande arrangörer att delta.

1. En kortfattad förutsättning presenteras där det framgår:
   - vad som inträffat,
   - när det inträffade,
   - vem som rapporterat det inträffade,
   - övriga fakta, rykten eller information som bidrar till att utveckla förutsättningen,
   - eventuella direkta, indirekta eller bedömt kommande konsekvenser av det inträffade.
2. Tävlingsledningen eller av den utsedd ansvarig för aktuell funktion eller ansvarsområde ges möjlighet att analysera händelsen för att därefter redovisa hur det inträffade ska hanteras, till exempel:
   - vilka som berörs av det inträffade,
   - vilka omedelbara åtgärder som behöver vidtas,
   - vilken befattningshavare inom tävlingsorganisationen som ansvaret för att hantera händelsen,
   - vilka inom tävlingsorganisation som ska stötta ansvarig befattningshavare,
   - vilka åtgärder som behöver vidtas på längre sikt, till exempel larmning, information på arenan och/eller berörda deltagare, lag och klubbar, hantering av media och liknande externa aktörer osv,
   - fortsatt efterarbete efter tävlingshelgen, till exempel kontakter med berörda myndigheter, media och liknande aktörer, dokumentation och erfarenhetsöverlämning osv.
   - vad ska vara uppnått när det inträffade är hanterat – ett önskat slutläge, d v s när vidtagna åtgärder har verkat ut.
3. Efter tävlingsledningens redovisning genomför en diskussion och utvärdering av givna order och uppgifter, genomförda åtgärder osv.
4. Slutligen dokumenteras erfarenheter och dragna slutsatser. Berörda planer och handlingsplaner uppdateras. Behov av fortsatta åtgärder, till exempel utbildning av funktionärer, identifieras.

Belastningsanalys - exempel på spelmoment

Genomförande

Tid: ca 10 min inklusive redovisning samt 5 min för diskussion och sammanfattning.

En förutsättning presenteras muntligt eller skriftligt.

Därefter vidtar övad tävlingsledning åtgärder enligt p 2 under rubriken Stresstest ovan.

Efter tävlingsledningens redovisning genomförs en diskussion och utvärdering av givna order och uppgifter, genomförda åtgärder osv.

1. Försenade finska lag

Lördag morgon klockan 05.14 väcks tävlingsledaren av ett samtal om att all färjetrafik till Stockholms hamnar bedöms, utifrån ordinarie ankomsttid, bli 14-18 timmar försenade. Orsaken är att en facklig konflikt plötsligt blossat upp vilken gör att inga fartyg kommer att tillåtas angöra hamnar i Stockholm- och Mälardalsområdet. Eventuellt kommer någon färja att kunna dirigeras om till andra hamnar. På köl befinner sig nu huvuddelen av de finska tiomilaklubbarna.

Berörda rederier har beslutat sig för att avvakta händelseförloppet och att inte låta sina färjor återgå till sina avgångshamnar.

De finska lagen bedöms anlända till tävlingscentrum tidigast lördag kväll klockan 21.00.

2. Skadad löpare under Ungdomskavlen

Klockan 12.29 ringer en funktionär chefen för funktionen Skogen och stressad meddelar att en löpare i Ungdomskavlen har hittats av två andra löpare i anslutning till en kontroll. Löparen, ung man i 13-14 årsåldern, är medvetslös, andas oregelbundet och utan synliga yttre skador. Funktionären bedömer att löparen, m h t text på tröjan, tillhör en finsk klubb.

Det går inte att ta sig till platsen med hjulfordon där funktionären, den medvetslöse och de båda löparna befinner sig. De bedömer att de kan bära honom ner till en skogsbilväg, ca 400 m längre ner längs en stig.

3. Löpare i avlyst tävlingsområde

Klockan 16.35 ringer chefen för en av vätskekontrollerna på Damkavlen och anmäler att de för drygt 10 minuter sedan och med ”nära 100% säkerhet” har sett en löpare (identifierad med namn och klubbtillhörighet, från ett av de absolut främsta norska herrlagen), passera med en karta i hand i anslutning till vätskekontrollen. Funktionärerna vid kontrollen försökte att anropa löparen men han fortsatte utan att stanna.

En av de yngre funktionärerna har filmat händelsen med sin mobilkamera och redan börjat att sprida filmen/bilderna till sina kamrater, bland annat nere på tävlingsarenan.

4. Brand i tält/bod för IT-driften

Klockan 03.23 utbryter en häftig brand i en av de byggarbetsbodar inne på arenan och som utgör navet för tävlingens IT-system. I boden finns enligt utsago från funktionärer på platsen två eller tre personer, varav en från nattradion som gör ett reportage om tävlingen. Man tror att alla har hunnit rädda sig ut. I boden förvaras bland annat:

- servrar för SportIdent databas,
- ett större (okänt) antal hyrbrickor,
- en större mängd ospecificerad IT-materiel tillhörande både arrangörsklubbarna, SportIdent samt företaget vilket svarar för arenaproduktionen.

Från klockan 03.25 fungerar inte tävlingens IT-system överhuvudtaget. Utöver detta har ett antal kablar för IT, tele och el som passerade över boden bränts av.

5. Konflikt med markägare

Klockan 06.45 anländer en man vilken utger sig för att vara en av tävlingen berörda markägare. Mannen menar att det springer löpare på ställen där det enligt avtalet

inte ska springa löpare, att han har haft skadegörelse på stängsel (djur har lyckats rymma) och ett inbrottsförsök i en byggnad längs en väg, i normala fall avspärrad med en bom men som till vilken arrangören har fått låna nyckeln.

Mannen är ytterst upprörd och har redan larmat polisen och han har i bakluckan några skärmar och SI-enheter som han har avlägsnat från kontroller i anslutning till hans marker.

Strax därefter får banläggaren ett samtal från en upprörd kontrollvakt som anmäler att hon för ca en halvtimme sedan, blivit hotad med ett vapenliknande föremål av två yngre män vid en av kontrollerna. De tog med sig skärm och SI-enheterna och slog sönder kontrollställningen.

12. VIP, ceremonier och priser

Grundvärden

Funktionen Hedersgäster och VIP är i grunden en av flera kanaler för Föreningen och Arrangörer syftande till att, på kort såväl som lång sikt, kommunicera budskap rörande Föreningen, Tiomila, Arrangören och dess samarbetspartners behov att exponeras på och i anslutning till 10MILA.

VIP-programmet ska, utöver att återspegla Föreningens och Arrangörens tack till samarbetspartner och liknande aktörer, ses som en viktig plattform för nätverksbyggande för inbjudna VIP. Programmet under Tiomilahelgen ska därför utformas för att skapa möjligheter för *möten* såväl som möjligheter till att *följa tävlingen*.

Vid planering av VIP-programmet bör därför hänsyn tas till:

- möjligheter för inbjudna gäster att presentera sig själva och sin verksamhet – inte minst varför man har valt att satsa resurser på Tiomila,
- möjligheter att möta representanter för Föreningen, Arrangören samt Svenska Orienteringsförbundet, media osv,
- att lokal för VIP-sammankomst; information och gemensam middag osv, väljs så att arenaproduktionen inte stör presentationer eller andra VIP-aktiviteter, att lokalen medger tillträde av personer med funktionshinder,
- att VIP-inbjudan omfattar två övergripande aktiviteter, en inledande aktivitet med fokus på tävlingsarenan; rundvandring, ”mingel”, förtäring osv, följt av ett besök vid skogskontroll för Dam- respektive Tiomilakavlen. Av inbjudan ska framgå att besök vid skogskontroll inte är ”obligatoriskt”.

Hedersgäster och VIP

Funktionen hedersgäster och VIP ”ägs” av Föreningen vilken, i samverkan med aktuellt OF och SOFT, stödjer Arrangören med inbjudningar, program osv.

Verksamheten för hedersgäster och VIP regleras i ett särskilt program och omfattar bland annat:

- information av föreningen Tiomilakavlen, tävlingsledare, banläggare osv,
- guidad rundvandring på arenan,
- besök vid kontroll under Damkavlen och Tiomilakavlen (nattsträcka) samt enklare förtäring,
- möjligheter till utspisning på särskild plats på arenan samt
- möjligheter för exempelvis en huvudsponsor, värdkommun osv. att informera om sin verksamhet. Detta företrädesvis vid respektive aktörs utställningsplats eller liknande.

Om möjligt nyttjas hedersgäst och VIP för start-, mål- och prisutdelningsceremonier.

Föreningen svarar, i samverkan med Arrangören, för att inbjuda hedersgäster och VIP enligt nedan.

- Svenska Orienteringsförbundet
    - Styrelsen
    - Kansliet
    - Landslagsledning

    - Arrangörscoacher
- Föreningen Tiomilakavlen
    - Styrelsen
    - Ordförande för respektive medlemsförening
    - Utöver ovan bör även några välförtjänta personer som arbetat i många år inom föreningen kunna inbjudas.
- Värdkommun(-er)
    - Enligt samråd med respektive kommun
- Aktuell Länsstyrelse
- Sponsorer
    - Huvudsponsor
    - I övrigt enligt marknadsgruppen
- Försvarsmakten
    - Chef för hemvärn, frivilligorganisation eller liknande vilka stöttar tävlingen
- Kommande års 10MILA-arrangörer
    - Tävlingsledning(-ar)
    - Kommunrepresentant(-er)
    - Ev. liknande aktörer
- O-Ringen AB
    - Representant för O-Ringen AB
- 25manna
    - Ordförande i 25mannaföreningen
    - Tävlingsledare för innevarande års 25manna
- Övriga aktörer
    - Markägare
    - Lokala sponsorer och samarbetspartners
    - Ordförande för lokala Skogskarlarna/Skogsflickorna

Ceremonier och priser

Ceremoniplats

Ceremoniplatsen på tävlingsarenan ska utformas på ett uppbyggt podium och vara centralt placerad så att prisutdelning kan hållas på arenan inför journalister, fotografer, publik och tävlande. Utrymmet ska vara väl tilltaget så att pristagande lag får plats att visa upp sig för media och publik. På podiets ska det finnas utrymme att visa upp logotypes för tävlingens sponsorer och samarbetspartners.

Ceremoniplatsen väljs så att ceremonier och prisutdelningar:

- inte påverkar den fortsatt målgång,
- skapar bästa möjliga förutsättningar för press och övrig media (undvik motljus etc.),

- att publiken kan följa både ceremonier och prisutdelningen samt fortsatt tävling och målgång samt
- att ceremonier och prisutdelningar kan följas via storbildsskärmen.

En föredömligt organiserad ceremoniplats; snyggt, prydligt, rymligt och goda möjligheter för media att fånga ögonblicket (10MILA 2015). Foto: Lars Gerhardsson

Invignings- och startceremonier

Invigningsceremoni genomförs lördag, ca kl. 12.00. I samband med ceremonin inbjuds representant från Föreningen likväl som för Arrangören att invigningstala. Härutöver kan med fördel en representant för värdkommun eller liknande erbjudas taltid.

Prisutdelning

Lagpriser – budkavlar och hederspriser - till de 10 bästa lagen i varje klass och löparna i dessa lag ska av traditionella skäl vara av samma typ som tidigare år, d v s en budkavle i olika valörer fäst vid en träplatta/sköld.

Prisutdelning genomförs efter målgång i respektive klass och genomförs i anslutning till mål eller på särskild ceremoniplats. Strävan är att prisutdelning, framför allt för Tiomilakavlen, genomförs snarast möjligt efter målgång för de tio främsta lagen. Detta för att prisutdelningen ska ske när media likväl som publiken fortfarande är på plats.

Som prisutdelare för de olika kavlarna kan följande tillfrågas:

- representant för Föreningen,
- representant för Arrangören,
- representant för värdkommun(-er),
- representant för huvudsponsor eller liknande samarbetspartner.

I samband med prisutdelningen för Tiomilakavlen ska nästkommande års arrangör inbjudas att hälsa välkommen till följande års Tiomila.

Priser, träkavlar och minnesgåvor

Plaketter och träkavlar beställs av Arrangören hos den leverantör som Föreningen anvisar. Kostnaden belastar tävlingsbudgeten. Eventuella ändringar av prisernas antal,

omfattning och utformning ska godkännas av Föreningen. Om Arrangören avser att dela ut andra priser eller gåvor bekostas dessa av arrangören.

Arrangören svarar för prisanskaffning för respektive tävlingsklass.

- Ungdomskavlen
- Damkavlen
- Tiomilakavlen
- Gåvor till markägare, sponsorer osv.

Sammanställning över behov av metall- och träkavlar samt minnesgåvor (sköldar) (Tiomila 2013).

Sammanställning över behov av lagpriser för Ungdomskavlen. Notera att det behövs fler lagpriser i Ungdomskavlen jämfört med Dam- och Tiomilakavlen p.g.a. dubblering på två sträckor (Tiomila 2013).

10 MILA 2013 STOCKHOLM
NÄRHET - NYHET - GLÄDJE
EN TÄVLING FÖR ALLA PÅ ELITENS VILLKOR

Minnesgåvor

- Artikel
  - 1673-102-1000
- Antal
  - Brons 35 st
- Text

  10MILA 2013 i Stockholm

  samt budskapet för 10MILA-kavlen och på plattan

  Tack för värdefullt stöd och samarbete

Avsedda för VIP, sponsorer och liknande samarbetspartners

19

Sammanställning över behov av minnesgåvor. (Tiomila 2013).