

**Norges Badminton Forbund  
Oppmann- og dommerutvalget**

NP)

# **OPPMANNSKURS**

(a jour pr 15. september 2012)

**Tekst av Nils Petter Johansen  
Rune Bård Hansen**

**Spillereglene § 17.1: "Oppmannen er øverste leder for turneringen eller arrangementet der det spilles kamper".**

## **Innledning**

**Oppmannens kunnskaper og innsats er helt avgjørende for rettferdig og god avvikling av våre turneringer. For å heve kvaliteten på turneringene og forbedre presentasjonen av badminton i Norge har Oppmann- og dommerutvalget utviklet et kursopplegg for oppmenn.**

**Visjon: Oppmannen er leder for et team av tekniske funksjonærer som , i samarbeid med teknisk arrangør, skal gi alle spillere god og like muligheter til å yte sitt beste innenfor rammen av regelverket og fair play.**

Oppmannssertifiseringen deles inn i 2 grader (kretsoppmann og forbundsoppmann). Gradene oppnås ved gjennomført og bestått utdanning og praksis. Vi beholder den gamle og norske betegnelsen "oppmann", dette betyr det samme som engelske "referee". Denne betegnelsen benyttes i de øvrige nordiske land. En oppmann er i spillereglens § 17.1 definert som øverste leder for "turneringen eller arrangementet der det spilles kamper".

Kretsoppmenn kan virke ved alle arrangement med unntak av

- rankingturneringer
- eliteserie
- mesterskap
- internasjonale turneringer

Her kreves forbundsoppmann.

Det innføres også oppmannsgrad 3, som oppnevnes av NBFs styre etter innstilling fra Oppmann- og dommerutvalget og som skal brukes på de viktigste turneringene. Denne graden oppnås ved meget godt arbeid som forbundsoppmann gjennom flere sesonger. Kandidater må selvsagt også være motivert for de utfordringer det innebærer å være oppmann på nasjonalt toppnivå. Fra denne gruppen oppmann vil det være aktuelt med rekruttering til internasjonal godkjenning gjennom Badminton Europe (BE) og Badminton World Federation (BWF). Systemet for oppmann blir da tilsvarende som for dommere .

Kurset består av følgende 7 moduler:

**Modul I:** Dommerutdanning

**Modul 2:** Innføring i elektroniske hjelpemidler

**Modul 3:** Oppmannens oppgaver fra oppnevning og frem til turneringen/mesterskapet starter

**Modul 4:** Oppmannens oppgaver under turneringen/mesterskapet

**Modul 5:** Oppmannens oppgaver etter turneringen

**Modul 6:** Gjennomgang av vedlegg, blant annet eksempler på briefinger, etiske koder og utstyrslistes.

**Modul 7:** Gjennomgang av sentrale regler og bestemmelser (seeding og trekning, dommere og oppmenn, turneringsreglement mv)

## Modul 1.

### Dommerutdannelse

Kretsdommerkurset skal være gjennomgått med teoretisk, men uten praktisk, eksamen for alle oppmenn grad 1. Kandidatene må dessuten dømme minst 10 kamper under veiledning av en forbundsdommer

For grad 2 må eksamen til kretsdommerkurset være fullt bestått teoretisk og praktisk. Samtlige 20 praksiskamper må være gjennomført og bestått.

Hvorfor ha dommerkurs? En oppmann må kunne spillereglene og anbefalingene til banefunksjonærene minst like godt som en dyktig dommer. Han må også ha en god forståelse for hva dommeroppgaven innebærer.

Dette er nødvendig for at oppmannen blant annet skal kunne:

- avgjøre tvister om tolking av reglene
- evaluere banefunksjonærenes arbeid. Dette er nødvendig både for å ta ut disse til oppgaver og for å gi kontinuerlige tilbakemeldinger om kvaliteten på arbeidet. I spesielle tilfelle skal oppmannen også bytte ut en banefunksjonær som ikke gjør arbeidet tilfredsstillende.
- holde briefinger for lagledere, dommere og andre funksjonærer – herunder linjedommere - der regler og vurderinger av vanskelige situasjoner skal omtales.
- ha forståelse for reglene for å kunne sjekke arrangørens opplegg/ planer i forhold til det aktuelle arrangement.
- bortvise trene, lagledere spillere og/eller andre, og eventuelt diskvalifisere spillere.
- holde kontroll på trenere/lagledere og/eller andre og svare på spørsmål fra ulike tilstedeværende (foreldre, media mv) om spillereglene, turneringsreglement osv.
- håndtere blant annet skader på banen og diskusjoner om baller etter spillereglene og anbefalingene.

## **Modul 2.**

### **Innføring i elektroniske hjelpemidler**

**(Dette arrangeres for seg og er ikke en del av det ordinære oppmannskurset).**

Grunnleggende opplæring i det til enhver tid gjeldende system for trekning og tidsskjema. Her må det brukes instruktør med høy kompetanse på det aktuelle elektroniske systemet.

For å:

- forstå programmet og hva dette kan brukes til
- kunne kontrollere arrangørens bruk
- få inn viktige momenter ved turneringen så korrekt som mulig, særlig tidsskjema.

## Modul 3

### Oppmannens oppgaver fra oppnevning og frem til turneringen starter.

Følgende skal utføres av oppmannen:

1. Gi rask bekreftelse til KK, normalt ved oppmann- og dommerutvalget, om at han kan ta på seg oppgaven når oppnevningensbrevet (e-posten) kommer.
2. Være KK/ oppmannsutvalgets forlengede arm mot arrangøren.
3. Foreta trekning eller kontrollere denne (mest praktisk i dag, men kontrollen må være reell). Seeding må være korrekt pr. den dato som er angitt i bestemmelsesverket. I dag skal det brukes rankinglister fra dagen etter påmeldingsfristens utløp.
4. Oppmannen har ansvaret for at tidsskjemaet er så godt som mulig.
  - oppmannen **må ta en aktiv rolle før tidsskjema settes opp og gi føringer for hvordan det skal gjøres.**

NB: Vanlige prinsipper:

- i lokale turneringer skal oppmannen søke å konsentrere tidsrommet hver enkelt spiller må være i hallen.
- vanligvis spilles singler før doubler, spesielt når man når semifinaler og finaler.
- spillerne i samme kategori må ha tilnærmedesvis like lang pause mellom kampene
- hvis en spiller ber om å få en kamp utsatt f. eks hvis han er forsinket, skal dette normalt ikke aksepteres. Unntak kan gjøres dersom utsettelsen ikke strider mot prinsippet i punktet over.
- det er meget viktig å være klar over at trekningssystemer ikke fanger opp kollisjoner i tidsskjemaet utover i turneringen. Dette fordi systemet krever å vite et navn for å se kollisjoner, noe man ikke har før kampene er spilt. Dette innebærer at oppmannen må foreta en manuell gjennomgang av sannsynlige kollisjoner utover i turneringen og justere tidsskjemaet etter dette.

Tidsskjemaet skal i utgangspunktet følges. I lokale turneringer kan dette fravikes, og i rankingturneringer kan det aksepteres at kampene settes i gang inntil 30 minutter før oppsatt tid. I NM senior og junior samt i UBM bør kampene ikke settes i gang tidligere enn 15 minutter før oppsatt tid. (På slutten av dagen kan selvsagt de par siste rundene forseres, så lenge dette er kommunisert til alle spillere i god tid.)

5. Kontakte arrangør i god tid før turneringen Han skal. sjekke bla:
  - er alt utstyr på plass? (sjekk vedlagte lister over nødvendig/ønsket utstyr)

Ottar:  
1) Ikke damer  
- spillere  
i herreklassen

2) Ikke for  
1600 freds

3) Firdig  
2100

4) U-17  
slutt 2000

- kontaktinformasjon til de viktigste medarbeidere.
- antall baner og plassering av disse
- er nett og nettstolper, oppmerking, dommerkrakker, tellekasser eller lignende lovlig utstyr i følge regelverket og tilfredsstillende vedlikeholdt?
- tellere og dommere i forhold til antall baner. Funksjonærene må være så mange at de får rimelige pauser. Forbundsdommerne har bestemt på sitt seminar at de ved svært lange dager enten skal være to skift, eller først starte kl 1200 på lørdag.

Tellere er ikke tapende / vinnende spiller, men det skal være egne tellere som ikke er med som spillere ( på det aktuelle tidspunkt ). Dette kan fravikes på lokale turneringer i unntakstilfelle. En god ide er å betale unge tellere 10 krone pr kamp (eller mer hvis dere vil gi bort penger). Tre uker før turneringen skal arrangøren sende navnet på dommerne til oppmannen.

- tidsrammen for turneringen. Oppmannen må vurdere dette opp mot hvilket system som spilles i de ulike klassene (dvs om man spiller puljer eller cup og om man spiller ener eller toerpuljer) samt om antall klasser man tenker seg er passende.

Det er uakseptabelt å presse inn flere kamper ved å korte ned antall minutter pr runde.

- linjedommere. Er dette tenkt på og hvordan er det i så fall organisert. Hvordan er linjedommerne opplært og testet? Se vedlagte linjedommerkurs.
- lege og fysioterapeut. Hvordan er dette planlagt.
- rom for eventuelle dopingtester.
- er det førstehjelpsutstyr og spesielt nok isposer tilgjengelig Isposer har alle arrangører av konkurranser ansvar for er tilgjengelig. Arrangøren kan ta betalt for bruk av disse, men det er ikke vanlig.
- baller: Merke, antall, hastighet i forhold til forventet temperatur.

6. Godkjenne dommeroppsett.

7. Transportopplegg. Er det nødvendig å ha et offisielt transportopplegg og dersom det er nødvendig, er det planlagt opplegget godt nok? Tips arrangøren om at det er mulig å ta noe betaling, f eks kr 10 pr person pr tur.

8. Resultatservice. Hvordan er dette planlagt og er det øremerket folk til å ajourføre dette etter hver spilte runde i turneringer eller enkeltkamp i lagkamper? Et svært viktig punkt for informasjon, spesielt til de som måtte komme innom hallen for å se på bestemte kamper/spillere.

9. Ballsjef. Herunder om arrangøren skal dele ut ekstra baller fra sekretariatet og fakturere klubbene etterpå, eller om man har annet system. Det første bør tilstrebes! I rankingturneringer og mesterskap bør arrangøren holde baller og sende regning til klubbene i ettertid. Det anbefales at arrangøren sender med dommer/ teller et rør baller ut på banen. Så tillater dommeren/ telleren kun at det tas ut en ball av røret av gangen. Som oppvarmingsballer benyttes "gode" baller fra tidligere kamper. Erfaringer viser at dette begrenser ballforbruket mye, slik at arrangøren får økonomisk gevinst av å legge noe arbeid i å organisere balltjenesten.
10. Presentasjon av badmintonidretten er viktig:
- speakertjenesten. Viktig at speaker setter seg nøye inn i turneringens opplegg på forhånd. Videre viktig at han lærer seg navnene og utseende ( dvs hvem de er ) på spillere godt på forhånd, dette for å kunne følge med hvem som er på banene og kunne rope opp kampene med riktig navn.
  - reklame i hall, på klær og ellers. Oppmannen må kunne reglene for reklame på spilletøy og sørge for at disse blir fulgt. Det er ikke tillatt å tape over ulovlige reklamer. Store hvite banner ol bør unngås som spillebakgrunn. Disse reglene må selvsagt praktiseres fleksibelt i lokale turneringer. Oppmannen må ha ajourført liste over klubbenes sponsorer.
  - festivitas rundt kampene, for eksempel innmarsj, musikk til premieutdeling, musikk under finaler osv, blomster og pynt. Hvem skal dele ut medaljer/blomster. Hvordan vil det arrangøren har planlagt påvirke spillet og forholdene for spillerne. Det er viktig at sermonier avvikles så hurtig som mulig etter at kampene er ferdig og at nye kamper kommer i gang med en gang, slik at publikums interesse holdes ved like og spillerne ikke må vente unødig lenge.
11. Oppmannen bør helst besiktige hallen, eventuelt få tilsendt en skisse med baneoppsett, mål og med angivelse av plassering av funksjoner som sekretariat og informasjon, samt hvor banefunksjonærene skal sitte når de ikke er på banen.

Er det nødvendig/ønskelig å blende vinduer eller "hvite" felter". Er det vifter/air con. i hallen som kan by på problemer og derfor må slås ned eller av under spill?

Er navn og kontaktinfo til vakthavende vaktmester tilgjengelig?

Det er viktig å veilede arrangøren i hvordan man kan organisere hallen slik at man får minst mulig unødig «trafikk» på gulvet. Sett ut sperrer og led dermed spillerne riktig vei, og tenk over hvor man vil løse spillerne og funksjonærene inn på spilleflaten for å unngå unødig gåing og opphold der.

Sekretariatet skal skjermes fra unødig mas, men husk at sekretariatet skal plasseres sentralt slik at det er kort vei for dommere og tellere mellom banene og sekretariatet. Et sekretariat som er plassert langt vekk/ langt oppe på tribunen og/eller innestengt vil bety unødig bruk av tid for å komme dit samt at sekretariatet ikke like lett kan følge med på spillet (sekretariatet skal ha en « følelse « for hva som skjer, det krever nærhet ).

- 12 Oppmannen bør korrekturlese programmet. Spesielt er det viktig at alle oppgitte tidspunkt er riktige, for eksempel starttidspunkt og tidspunktene for ulike briefinger. Feil i programmet rundt denne type opplysninger skaper grobunn for misforståelser og uklarheter og kan også påberopes som unnskyldning for å komme for sent.
- 13 PR og informasjon om mesterskapet. Spør om opplegg og planer for å motivere og "presse" på arrangøren. Er navnene på sponsorer korrekt stavet?
- 14 Alt som publiseres i media av faktaopplysninger om turneringen skal godkjennes av oppmannen.

## Modul 4

### Oppmannens oppgaver under turneringen

#### Hovedoppgaver:

Oppmannen er ikke hjelpearrangør, men skal være bevegelig i hallen og oppsøke mulige konflikt og/eller problemområder. Han skal søke å forebygge problemer før de oppstår og reagere raskt hvis skjer. Forhold som krever inngripen kan for eksempel være; uakseptabel påvirkning fra ledere, lagkamerater eller andre personer under en kamp, forstyrrelser som påvirker spillet f eks ved at det bråkes rundt banen eller skrikes "ut", eller ved at det blåser fra en åpen dør eller solen blander gjennom utildekkete vinduer.

God utøvelse av oppmannsrollen krever fingerspissfølelse. Man bør f eks ikke fra nært hold og fra første stund nistirre på en kamp der det opptrer en spiller som er kjent for heftig temperament, det kan provosere unødige. Det er bedre å observere litt diskret fra en viss avstand. Hvis kampen begynner å utagere kan det derimot ha god preventiv effekt at oppmannen er synlig nær opptil banen.

Oppmannen skal også slå ned på generell uønsket oppførsel fra spillere eller hvem som helst annen i hallen, selv om dette ikke direkte har noe med en kamp å gjøre (Snakk til de som ikke rydder søppel på tribunene ; si ifra til foreldre som "tyner" ungene).

Oppmannen skal ha oppmerksomheten rettet mot hallen og banene, og ikke falle for fristelsen til å surfe på internett mv.

Oppmannen skal passe på at spillere, trenere mv overholder de etiske koder som er nedfelt i regelverket til BWF (etiske kode for spillere og for lagledere og trenere). Disse er oversatt til norsk og vedlagt kurset)

#### Andre viktige forhold:

Oppmannen har overordnet myndighet over alt som skjer i forbindelse med turneringen. Både før under og etter denne. Herunder også transporttjeneste, kafeteria, pressetjeneste og innkvartering for deltakere og funksjonærer. Han har i utgangspunktet ikke noen aktiv rolle i de nevnte forhold, men sjekker at dette er ivarettatt og krever at det holder en akseptabel standard. Oppmannen må påse at oppgaver krever en del arbeid, er delegert til nødvendig antall kompetente personer i arrangementsstaben.

Oppmannen skal legge vekt på å samarbeide godt med lokal arrangør. Viktig å forholde seg slik til disse at de ikke føler seg overkjørt eller detaljstyrt. Husk at det er flere måter å gjøre ting på, ikke bare den du er vant til. I dette ligger bla at oppmannen ikke skal pirke på alt, men tillate arrangøren å finne løsninger selv om oppmannen synes disse ikke er de aller beste. Konsentrer deg om det viktige, men gi råd om andre ting når det synes naturlig. Det poengteres at hvis det tilspisser seg, er oppmannens første plikt å ta hensyn til spillerne og sørge for fair play.

Oppmannen skal sørge for at hver enkelt deltaker får rettferdige og like spilleforhold og overvåke at turneringen avvikles i samsvar med gjeldende regelverk og føringer fra NBF/BWF/BE.

Alle tvister avgjøres av oppmannen med endelig virkning. Noen spørsmål kan ankes til NBF, disse er regulert i regelverket. Også for de siste gjelder det at oppmannens avgjørelse under turneringen gjelder der og da.

Oppmannen skal sørge for at det gripes inn overfor urettferdigheter/usportslig oppførsel, også når ikke andre som burde reagere følger opp. For eksempel skal oppmannen snakke til spillere, trenere, ledere og eventuelt advare dem under kampen eller på bakgrunn av andre klanderverdige forhold..

Oppmannen kan og skal bruke kort om nødvendig hvis det ikke er autorisert dommer på kampen. Hvis det er dommer på kampen og denne totalt mister kontrollen kan og skal oppmannen gripe inn og hjelpe dommeren til å få kontroll på korrekt måte. Om nødvendig skal dommeren/servedommeren/linjedommeren byttes ut. I Norge har nok oppmennene vært noe for tilbakeholdene her.

Oppmannen skal sørge for at spillet presenteres på optimal måte (sett hen til nivå på turnering) for publikum og presse. Herunder sørge for kontinuerlig og pålitelig resultatservice både under og etter turneringen. Resultater må ajourføres etter hver spilte runde eller etter hver enkeltkamp i lagkamper.

Ingenting skal offentligjøres eller sendes til media om turneringen før oppmannen har godkjent det.

### **Oppmannen skal også::**

- gjennomføre lagleder og dommerbriefing, samt delta på et informasjonsmøte med linjedommere i starten av turneringen. Se vedlegg om standardinnhold i briefingene.
- avholde et kort møte med lege/fysioterapeut
- avgjøre innsetting av reserver og andre spørsmål om endring av spilleoppsettet ✓
- overvåke kampavviklingen og tildelingen av baner. Skal ikke detaljstyre dette, men sørge for at det gjøres slik at det er rettferdig for spillerne. For eksempel: Sørge for at rekkefølge på kampene følges og at alle spillere vet når de skal spille til enhver tid. ✓
- avgjøre om en spiller som kommer for sent til en kamp skal diskvalifiseres . Husk: Den som er klar, skal ikke lide fordi den andre kommer for sent. NB: Heller ikke senere i turneringen, ved at man utsetter kampen slik at vinneren får dårlig tid til neste kamp. Den som er klar, skal ikke få ansvar for å svare på om han vil spille eller ikke. Han skal derfor ikke spørres om han godtar utsettelse, det er urettferdig å legge dette presset på ham. Utgangspunktet er diskvalifikasjon når en spiller er mer enn 15 minutter for sent til oppsatt kamp.
- avgjøre enhver klage på dommerens tolking av reglene. ✓

- kontrollere at dommerkrakker, servedommerstol og linjedommerstoler er riktig plassert. Bruk om nødvendig dommerne til å kontrollere at banene er i orden før hver spilledag og i pauser. Påse at netthøyden måles etter pauser.
- påse at de regler/ instruksjoner som er gitt for eksempel på lagledermøtet følges. Eks: Ikke oppvarming på baner, ikke "deponi av utstyr" på tribune nr 1 osv. Men: Gi beskjed til arrangør at de må sørge for at dette følges opp. Oppmannen skal i utgangspunktet ikke bruke sin autoritet på slike «krangler». Da kan han lett få en del spillere mot seg, det gjør de viktige oppgavene rundt spillet vanskeligere. ✓
- sørge for at spillearealet er klart definert og avgrenset. Helst med fysisk avgrensing. Meddel dette på briefingene og vær klar på at det ikke vil bli akseptert at spillere eller andre går innenfor disse markeringene.
- sørge for at ikke grupper av spillere mv setter seg tett opp til banene og påvirker spillet. Dette er en form for juks som skal forhindres. Kun lagledere, medisinsk personell og andre med spesiell tillatelse skal kunne bevege seg innenfor avgrenset område/ tett opp til banene. Det krever erfaringsmessig en fast vilje for å klare å gjennomføre slike beslutninger uten at det glir ut i løpet av turneringen. Konsekvens er her som ellers avgjørende.
- kontrollere og følge opp regler om reklame og spilletøy. Dette er utførlig regulert i håndboka og regelverket skal følges (en viss fleksibilitet i lokale turneringer vil være fornuftig).
- oppmannen er ansvarlig for å velge ballhastighet hver enkelt dag og utover dagen hvis det er aktuelt å bytte hastighet. I praksis betyr dette ofte at han skal avgjøre om man skal spille med den ballhastighet som er bestemt, eller om man skal brette ballene. Hvis ballene skal brette skal de brette i alle kampene fremover, slik at det som utgangspunkt spilles med samme hastighet på alle baner (se nedenfor om diskusjoner rundt bytte av hastighet). Hvis det er praktisk mulig skal ballene brette av andre enn spillerne for eksempel servedommeren.
- Oppmannen skal til enhver tid søke å ha full oversikt over kampenes avvikling på samtlige baner og straks gripe inn om nødvendig, særlig: ✓
  - ved uro og krangel på banen som dommeren ikke behersker
  - ved uenighet om ballhastighet. Den spilleren som ikke vil bytte når det er krangel om hastighet, skal normalt få medhold. Testing av ball må skje korrekt etter regelverket. Dommerne må før kampene få beskjed om den hastigheten som er valgt, og spillerne må få klar og utvetydig beskjed om hva oppmannens avgjørelse er hvis det er diskusjon på banen (spill med ballen som den er, brett hver fjerde eller hver andre fjær osv). Spillerne må aldri være i tvil om hvilken avgjørelse som er tatt. ✓

Se ovenfor under valg av ballhastighet. Oppmannen velger hastighet. Den valgte hastighet skal brukes i alle kamper. Hvis det viser seg at ballene er (oppfattes) som for eksempel for raske av «alle», skal oppmannen vurdere å

endre hastighet for alle kommende kamper. Inntil slik avgjørelse er tatt skal veiledningen over, om at den som vil spille med hastigheten oppmannen har valgt skal få medhold, gjelde. Dersom begge spillerne ønsker å endre hastighet kan oppmannen vurdere dette, men det skal ikke tillates dersom oppmannen er sikker på at det vil innebære at man spiller med en hastighet som opplagt er for treg eller for rask..

- for å beskytte banefunksjonærer mot sjikane mv, både under  
og -ikke minst- etter kamp.

-sørge for riktig håndtering av skadesituasjoner. Dette må håndteres fleksibelt, men bestemt. Den som ikke er skadet/syk, skal ikke få ulempe.

- Avgjøre utskifting av banefunksjonærer.

- sørge for at korrekt ballhastighet benyttes, se mer om baller ovenfor.  
Herunder teste baller ( ved hjelp av en kompetent spiller som vet hvordan testingen skal foregå ) før finalene og ellers når det er behov for det.

- hvis det ikke er dommere, selv utføre de viktigste av dommerens oppgaver.  
Hvis oppmannen ser tvilsomme forhold, skal han gripe inn. F eks. overfor klar juks på linjene, eller dersom en spiller tar for lange pauser for å få pusten igjen. Hvis det er nødvendig kan oppmannen oppnevne kvalifiserte "viseoppmenn" under turneringen og delegere bestemte oppgaver til dem (f. eks. overvåke spillet på bestemte baner).

- gripe inn hvis trenere/ledere eller andre oppfører seg regelstridig; for eksempel coacher under ballvekslingene eller er (svært) høylytte/forstyrrende. Trenere skal følge sin etiske kodeks.

- sørge for at det er orden i hallen generelt. Det vil ofte være nødvendig å få publikum/arrangørene til å rydde i hallen, også under turneringen. Tribunene kan likne søppelfyllinger..

- følge med banefunksjonærene og sørge for at de riktige velges ut til antatt vanskelige kamper og siste del av turneringen. Normalt gir oppmannen en dommersjef og linjedommersjef myndighet, men oppmannen må gi retningslinjer samt kontrollere uttakene opp mot egne inntrykk av funksjonærenes kvalitet.

Linjedommerne følges opp gjennom linjedommersjefen. Oppmannen bør ha briefinger med linjedommerne i løpet av turneringen, gi tilbakemeldinger og motivere linjedommerne til innsats. Jobben deres er viktig og de får som regel en overvekt av negative tilbakemeldinger selv om de gjør en god jobb.

Oppmannen skal sørge for at uttak er rettferdige både for spillerne og funksjonærer. De beste dommerne bør alltid dømme de viktigste kampene. Mange oppmenn/dommersjefer har brent seg på å være "snille" ved å oppnevne etter ansiennitet, etter ønske om å bruke en lokal dommer eller liknende. Husk: **Det er neppe noe som er mer ødeleggende for en dommerkarriere enn å få en for**

**vanskelig kamp for tidlig i karrieren. Enda verre: En kamp kan få feil vinner på grunn av uriktig dommeruttak.**

Men før eller senere må selvsagt en lovende dommer få sin "ilddåp". I så fall bør en erfaren oppmann overvåke kampen. Det kan være bedre å bytte dommer i første pause (ved 11 poeng) enn å ta sjansen på å fortsette med samme dommer.

Oppmannen må bære direkte og oppriktig i sin tilbakemelding til dommerne.

## Modul 5

### Oppmannens oppgaver etter turneringen.

- Sørg for at arrangøren sender resultater til NBF. Gjøres nå elektronisk. *Sjekk på nett*
- Sørg for at resultater sendes media.
- Send oppmannsrapport til NBF med kopi til arrangør. Ajourført standard oppmannsrapport benyttes, se vedlegg *Krem gule-røde - sorte kort*
- Ta en oppsummering med arrangør etter finalene. Takke for deg og gi tilbakemeldinger hvis det er naturlig. Alle har lyst til å være hyggelige, men skal nivået på turneringene forbedres må også feil/mangler komme for dagen i oppmannens rapport.
- En hyggelig mail til arrangør uken etter turneringen vil ofte være på sin plass.

## **Modul 6**

**Gjennomgang av vedlagte rammedisposisjoner og eksempler på briefinger for lagledere, dommerbriefinger, linjedommerbriefinger og lister over nødvendig/ønsket utstyr i hallen. (Vedlagt materiale gjennomgås og diskuteres)**

### **Vedlegg:**

1. Utstyr i hall
2. Dommerbriefing
3. Linjedommerkurs
4. Laglederbriefing
5. Etisk kode for spillere
6. Etisk kode for trenere og lagledere
7. Oppmannsrapport
8. Internasjonalt godkjent dommerskjema

## VEDLEGG 1: UTSTYR I HALL.

Utstyr som bør være tilstede i alle turneringer:

- håndbok med regler, i dag gjerne på PC (men alltid lurt å ha utskrift for hånden)
- dommerskjemaer etter standard fra NBFs oppmannsutvalg
- underlag for dommerskjemaer.
- tilstrekkelig antall penner.
- nett som oppfyller reglene (NB tilstrekkelig høyde)
- stolper som oppfyller reglene og som står på bakken på sidelinjene av hver bane. (aldri tau trukket gjennom flere nett og/ eller er festet i veggen!)
- dommerkrakker med tellekasser. Siffervendere ( bordtennis med tall opp til 30 ) der man ikke har tellekasser på krakkene.
- førstehjelpsutstyr. Isposer i tilstrekkelig antall.
- målestav for hver bane.
- tape i tilnærmet samme bredde som linjene for å reparere disse dersom de er slitte.
- høytaleranlegg som virker i garderobe og cafe.
- tavle for å slå opp info og resultater.
- Rom for briefinger.
- rom der funksjonærene kan oppbevare eiendeler og trekke seg tilbake for hvile. Her bør minimum kaffe/te og brus samt vann være tilgjengelig. Eventuelt kan dommerne gis anledning til å hente dette selv i kafeteriaen uten kostnad for å lette arrangørens arbeid.

- mopper til hver bane. Kan erstattes av filler på noen av banene, slik at det ligger mopper strategisk plassert og filler på alle baner. Små mopper som egner seg til å tørke svette. I tillegg bør det være et par større mopper til å fjerne generelt støv og skitt innimellom.

- kurver for tøy og utstyr på hver bane. Bør være store nok til å få plass til alt utstyret spillerne gjerne har med seg. Hvis kurvene er små, kan spillerne få beskjed om å kun ta med seg det mest nødvendige på banen. Det innebærer for eksempel å la baggen ligge igjen, men ta ut det som trengs så som håndkle, ekstra skjorte, svettepulver og drikke

eEn kurv/ bøtte på hver bane til brukte baller.

- sperringer som hindrer publikum.
- stoppeklokke.
- gule, røde og sorte kort.
- metermål for å måle for eksempel reklame på spillertøy.

## **For rankingturneringer og mesterskap:**

- baller av korrekt hastighet.
- dommerkrakker med tellekasser.
- termometer og hygrometer
- en form for informasjon om hvem som spiller på banene.
- pausemarkering for hver bane.
- kopimaskin, datautstyr.
- lokaler for dopingkontroll etter godkjent standard. Dette er beskrevet i BWFs regelverk.
- blendingsmuligheter foran vinduer.
- regulerbart ventilasjonssystem.
- reservenett.