

Turningsplanlegging med Cup2000

Innhold og formål: Kurset gir deltakerne en gjennomgang av cup2000 med noen tilhørende verktøy for å kunne håndtere prosessen fra en ferdig påmelding til et godt kampoppsett. Kurset innledes med en gjennomgang og diskusjon om hva som kjennetegner et godt kampoppsett før deltakerne jobber praktisk under veiledning med å lage sitt eget. Fokus er lokalturneringer, men verktøyene og konseptene som gjennomgås kan greit anvendes også på rankingturneringer og mesterskap.

Læringsmål:

- Skape økt bevissthet om hva som kjennetegner et godt kampoppsett
- Kjenne til de viktigste fallgruver en kan gå i når et kampoppsett lages
- Har fått praksis med verktøy som kan nyttes i planleggingen før en begynner arbeidet i Cup2000. Dette er verktøy som hjelper til å dokumentere sammenslåing og fjerning av klasser og som muliggjør raske beregninger av antall kamper og spilletid utfra ulike spilleformer.
- Har fått kjennskap til begrepet «Runde» og hvordan det kan nyttes til å beregne antall kamper i en klasse, hvor lang tid en klasse tar å spille, hvordan klasser kan grupperes og i hvilken rekkefølge innenfor gruppen klassene bør spilles
- Kunne beregne hvor mange baner som kan utnyttes ved en gitt påmelding
- Har fått kjennskap til og praksis med bruk av Cup2000 til å lage et kampoppsett utfra påmeldingen til en reell lokaltturnering

Bakgrunn: Kursets innhold bygger på erfaringer de senere år gjennom bistand til flere klubber på Østlandet og gjennom diskusjoner med turneringsledere fra flere klubber.

Innhold: Formålet er å lære deltakerne å bruke Cup2000 til å lage et ferdig kampoppsett og program for en turnering. Gjennomgangen er casebasert hvor en tar utgangspunkt i påmeldingen til en lokaltturnering, Haugerud cup i 2019. Den første delen vies en diskusjon om hva det er som kjennetegner et godt kampoppsett og hvilke avveininger en turneringsarrangør alltid må gjøre. Et sentralt aspekt her er hva slags type turnering som planlegges. Den neste delen viser eksempler på bruk av verktøy til planleggingssteg som alltid bør gjøres før en starter med Cup2000. Cup2000 brukes aktivt for å skaffe datagrunnlaget for verktøyene.

Momentene fra de første to delene er gode å ha i bakhodet når deltakerne skal lage sin egen turnering. Råmaterialet er som nevnt Haugerud cup 2019, men resultatet kan bli en helt annen turnering tilpasset forholdene som deltakerne har i sin klubb. Det viktige er de vurderinger og bevisste valg man har gjort når kamplanen legges. Man starter med turneringen slik den så ut da den ble lastet ned fra badmintonportalen. Så går en igjennom alle de påkrevde trinnene i Cup2000 inntil kampoppsett og program er laget. Det kreves at deltakerne på forhånd har lastet ned Cup2000 på sin PC og har lest inn tilsendte turneringsfiler i programmet. PCen tas med til kurset. Typisk jobbes i grupper på to eller tre rundt en PC.

Råd til organisering av sekretariat under turnering

Effektiv kampavvikling - viktigste oppgave er å rope opp nye kamper. Ofte er fokus på mottak av tellelapper og registrering av resultater. Da tapes det tid for hver kamp.

Sekretariat - minimum 3 funksjoner, for best effektivitet bør det være 3 personer som utfører de.

- **Opproper** - styrer kampavviklingen. Får informasjon om ferdige kamper, noterer banenr på ny tellelapp/dommerskjema og roper opp. Tett dialog med resultatregistrering. Mottar også alle tellelapper. Hvis ny kamp allerede er ropt opp (bør være hovedregelen) så overlates lappen til Resultatregistrering. Hvis ikke, ropes ny kamp opp på banen før lappen sendes til registrering.
- **Resultatregistrering** - sitter på cup2000, registrerer resultater og har oversikt over hvilke kamper som kan settes i gang. I et godt kampoppsett er det stort sett neste kamp i rekkefølgen. Når oppropet gjøres kalles kampen ut i Cup2000 (hurtigtast CTRL-U).
- **Støtte** - håndtere baller, tellere, dialog med dommere, svare på spørsmål. Det er fort gjort at sekretariatet svarer på spørsmål istedenfor å rope opp neste kamp. Bruk aktivt portalen på mobilen/nettbrett for å svare på spørsmål og oppfordre de som stiller spørsmål til å bruke det samme. Alt for å skjerme gjennomføring av kampene.

3 personer holder i de fleste turneringer opp til 10 baner. Når antall øker til 15 og over trengs flere folk. En viktig forskjell er hvordan sekretariatet får vite om ledige kamper. Ved få baner kan sekretariatet selv se det. Når baneantallet øker så trengs det ekstra bemanning til å overvåke baner og gi beskjed. Likeledes øker antall spørsmål til sekretariatet og det er mer å gjøre med å håndtere baller, inn- og utlevering av tellelapper, dommere og tellere. 15 baner krever da minimum 5 personer.

Tellelapper / dommersedler - Som hovedregel skriv ut tellelapper (4 på hver side) for alle kamper på forhånd. Da har man også backup hvis det blir problemer med utskrift underveis. Bruk bare dommersedler (1 på siden) til puljespillkamper dersom man vet at dommere vil brukes på kampene. Ofte kan dommere greie seg med tellelapper i single.

Opproper ser behovet for nye tellelapper / dommersedler når sluttspill nærmere seg og ber **Resultatregistrerer** om dette. Det mest effektive er å sette opp Cup2000 til å skrive disse ut automatisk.

Backup/beredskap - PC og printer bør være sjekket på forhånd og at de kommuniserer. Ha alltid ekstra toner/blekk tilgjengelig i tilfelle man går tom. Ta backup av turneringsfil minimum hver annen time dersom man har turneringsfilen lokalt på PCen. Det bør alltid være en PC og en printer tilgjengelig i reserve. Skriv også alltid ut en kampliste og et program i PDF format. Med kamplisten, tellelapper og programmet er det alltid mulig å fullføre turneringen manuelt selvom PC og printer ikke kan brukes.

Arrangementskurset og turneringskalkulatoren er utarbeidet av Øystein Wiborg og Ottar Stenrud.