

## MEMORANDUM ZA TEHNIČNE DELEGATE

V memorandumu je opisanih nekaj priporočil in pravil, ki se jih mora držati tehnični delegat, da lahko utemeljeno zagovarja svoje odločitve ter vodi delo tekmovalne žirije. TD je tarča napadov, ponavadi takrat, ko gre kaj narobe in je morda sprejel odločitev, ki ni bila vsem po godu, saj se med množico vedno najde kakšen "robantež", ki je ponavadi glasen vse do tam, ko je treba prevzeti odgovornost, predvsem za varnost in regularnost poteka tekmovanja. V kolikor pride do neljubih dogodkov, stoji na koncu z vso odgovornostjo - tehnični delegat.

Skušajte biti preudarni in objektivni ter predvsem nastopajte kot oseba, ki z argumenti vodi tekmovalno žirijo in ob neobičajnih situacijah ohranja mirno kri in trezno glavo. Vodenje tekmovalne žirije pride v poštev še posebej pri organizatorjih, ki še nimajo dovolj izkušenj, avtoriteta pa predvsem tam, kjer mislijo, da tako ali tako že vse znajo in da ne morejo nie storiti narobe oz. Da bodo kriteriji za izvedbo tekme hitro zagotovljeni.

## URADNI PREDSTAVNIK SZS

V prvi vrsti je TD uradni predstavnik szs in je ko predsedujoči tekmovane žirije glavni "šef" tekmovanja, ki:

- Nadzoruje upoštevanje tekmovalnih pravil, določil in priporočil in skupno z žirijo sprejema ustrezne odločitve
- Skrbi za potek tekmovanja
- Pomaga organizatorju

## "IDEALNI TD"

Kaj si predstavljamo po imenem "idealni TD" ? Kot olikan človek brez napak mora td:

- Posedovati vodstvene sposobnosti, ki jih v žiriji uporabi za:
- Pravilno oceno situacije
- Takojšen sprejem ukrepov
- Pravilno oceno položaja
- Sprejemanje odločitev
- Jasno opredeljevanje zahtev
- Organiziranje kontrol
- Nadzorovanje poteka tekmovanja
- Razmislek o vseh možnih situacijah in ustreznem ukrepanju
- Biti osebnost
- Znati dobro smučati
- Biti voljan korektno izpeljati vse administrativne zahteve

Našteto nam kaže na to, da bi "idealnega td" težko ali pa sploh ne našli, ker vsakdo kdaj pa kdaj napravi napako in se v novih situacijah na napakah tudi vseskozi ueimo. Na osnovi izkušenj je seveda možnost napak eedalje manjša in se napake s časom navzven le redko pokažejo.

## NALOGE TD

Naloge td so zelo obsežne, še posebej med samim tekmovanjem, ko je td ob neoptimalnih razmerah izpostavljen številnim stresnim situacijam. Kot najpomembnejše orodje vodenja se izkaže delo z žirijo in vodji ekip, kjer prevzame pobude in vplivnost. Pri tem se bo kmalu izkazalo, ali drži vse niti v rokah, ko deli jasne naloge in zna v nastalih situacijah sodelavce v priekovanju dobrih predlogov vzpodbuditi k razmišljanju. Pri vsem tem mora objektivno oceniti vse argumente za in proti določenim sklepom. Organizacijo se lahko primerja z zobniki, katerim se dodaja kapljico po kapljico olja. V kolikor je td osamljeni diktator, mu bo me kolesje hitro zašel pesek.

## 10 ZAPOVEDI ZA TD

### 1. Odločitev na cilju, po ogledu proge

V kolikor je treba ob ogledu proge sprejeti pomembnejše odločitve, se naj to zgodi šele po pregledu celotne proge

### 2. Seja vodij ekip se ne more začeti brez predhodnega posveta tekmovalne žirije

Žirija mora sejo vodij ekip pripraviti tako dobro, da morajo biti jasne tudi najmanjše podrobnosti

### 3. Red na področju radijskih zvez

Radijske naprave služijo le za pomembne kontrolne razgovore. Med tekmo naj bodo karseda tiho. Radijske naprave niso telefon. Tekmovalna žirija mora imeti svojo frekvenco.

### 4. Poslušati in postavljati vprašanja

Izkušeni td pazljivo poslušajo in postavljajo smotrna vprašanja, da dobi zelene odgovore

### 5. Miren prostor

Žirija naj ima za sestanke na razpolago primeren miren prostor, kjer ne bo nepovabljenih poslušalcev

**6. V kolikor se dvomi - ponovni pogojni štart**

V kolikor ni zanesljive evidence, naj se pri napačnem štartu, ponovni vožnji ipd. Dovolj ponovni pogojni štart

**7. Uporabiti vse informacijske kanale**

Pred sprejemanjem odločitev je treba zbrati vse razpoložljive podatke, ki nam bodo služili v nadaljni diskusiji

**8. Soglasnost**

Vedno, ko je le mogoče, naj bodo odločitve soglasne

**9. Konec dober vse dobro**

Tekmovanja je konec, ko ni več nobenih odprtih vprašanj

**10. Sprejeti pozitivne odločitve**

V dvomljivih situacijah naj se odloča v prid tekmovalcem in smučarskemu športu

**NALOGE TD****PRED TEKMOVANJEM****TD:**

- Preveri, če so bo tekmovalje odvijalo na homologirani progi
- Pregleda teren, kjer bo tekmovalje ( preveri tudi, kako je s terenom za trening )
- Pregleda zastavice na vratih
- Sodeluje pri pripravi administrativno tehničnega dela
- Pregleda uradne prijave in tičke tekmovalcev
- Preveri, če je na voljo dovolj radijskih postaj z lastno frekvenco za potrebe tekmovalne žirije
- Pregleda urejenost proe ter zapore, kakor tudi štartni in ciljni prostor
- Skupaj z žirijo pregleda postavitev proge
- Preveri, če so vsa nevarna mesta ustrezno zavarovana
- Preveri, kje so stacionirane ekipe za prvo pomoč in kako je organizirana zdravniška služba
- Preveri, kako je urejeno merjenje ( elektronska ura, ročne ure, prenos podatkov ... )
- Mora biti prisoten na vseh treningih, ki se odvijajo na tekmovališču
- Tesno sodeluje s člani organizacijskega komiteja
- Predseduje žiriji in ima v primeru neodločenega glasovanja odločilni glas
- Po potrebi imenuje člane žirije
- V kolikor na homologirani progi ni mogoče izvesti tekmovalja, ima pravico, da tekmo prestavi na drug ustrezen teren, kar velja samo za sl in vsl. Sm in sg lahko edino skrajša na homologirani progi. V vsakem primeru mora biti zagotovljena najmanjša zahtevana višinska razlika

**MED TEKMOVANJEM****TD:**

- Mora biti prisoten na tekmovališču
- Tesno sodeluje z žirijo, vodji ekip in trenerji
- Nadzoruje tehnični in organizacijski potek tekmovalja
- Usmerja organizatorja k popravljanju nepravilnosti v smislu spoštovanja pravil

**PO TEKMOVANJU****TD:**

- Pomaga pri pripravi poročila glavnega sodnika
- Izračun točk in pribitka oz. Preveri ali je služba za obdelavo podatkov to storila korektno
- V kolikor pride do uradnih protestov, jih posreduje žiriji in jih skupaj rešijo
- Po podpisu uradnih rezultatov da zeleno luč za pričetek razglasitve
- V roku treh dni pripravi poročilo o tekmovalju ter ga pošlje organizatorju in na szs
- Organizatorju in szs predlaga morebitne spremembe za v bodoče

**SPLOŠNO****TD:**

- Odloča o vprašanjih, ki sploh niso oziroma niso jasno opredeljena v pravilih, v kolikor ni o teh vprašanjih že zavzela svojega stališča tekmovalna žirija
- Najtesneje sodeluje z glavnim sodnikom in pomočnikom glavnega sodnika
- Ima pravico prekiniti tekmovalje v kolikor to narekujejo pogoji oz. Se tekmovalje v preveliki meri ne sklada s pravili

- Ima pravico odpovedati tekmovanje v kolikor so pogoji takšni, da to zahtevajo in dovoljujejo pravila
- Ima pravico, da pri žiriji zahteva prepoved nastopa za posamezne tekmovalce v kolikor meni, da so bistveno kršili pravila
- Ima pravico, da za korektno opravljanje svojih zadolžitvev zahteva pomoč organizacijskega komiteja in vseh podrejenih sodelavcev
- V primeru bistvene kršitve pravil je odločitev t.d. dokončna. V takšnih primerih mora t.d. v poročilu pisno dokumentirati svoje stališče

## **POMOČ PRI VODENJU**

Td ima pomembno vsestransko vlogo še posebej takrat, ko nastopijo nepredvidene situacije in morda niti niso opredeljene v pravilih. Takšne situacije terjajo temeljit premislek in sprejem smotrnih odločitev, ki bodo vodile k rešitvi problema.

Organizacija tekem dandanes poteka na visoki ravni, zato mora biti t.d. ustrezno usposobljen in sposoben parirati organizacijskemu aparatu. Seveda to ni pravilo, saj se lahko zgodi, da organizator ni kos svojemu delu in v takšnem primeru t.d. prevzame vlogo mentorja ter skuša s svojimi izkušnjami kar najboljše svetovati in voditi organizatorje.

## **VODENJE - PRISTOJNOSTI IN POTEK**

### **1. Določitev problema**

- Zakaj gre
- Sestava problema
- Ljudje in okolje

### **2. Določitev cilja - rešitve**

- Najslabša še sprejemljiva
- Najboljša

### **3. Načrtovanje**

- Določitev politike poteka reševanja

### **4. Takojšnji ukrepi**

- Prioritetne spremembe
- Oblikovanje ad-hok ekip
- Razločitev informacij

### **5. Iskanje rešitve**

- Ocenitev stanja
- Analiza nasprotnih dejavnikov
- Preučitev podobnih primerov
- Preučitev možnih zapletov
- Primerjava različnih alternativnih rešitev in variant
- Rešitev

### **6. Informacije**

- Orientacija v smislu približevanja želeni rešitvi
- Oznanitev znanih dejstev
- Vremenski pogoji

### **7. Izdaja ukazov**

- Razdelitev zahtev
- Vpliv s pomočjo predlogov

### **8. Koordinacija**

- Razločitev odgovornosti
- Določitev rokov

### **9. Nadzor**

- Sprotno preverjanje
- Zahteva po oddaji poročil za določene roke

### **10. Poprava**

## VODENJE RAZGOVOROV

Td se mora potruditi, da vodi razgovor o bistvenih stvareh, ki zadevajo določeno situacijo, biti mora razumljiv in nedvoumen. Glede na časovno stisko je lahko razgovor krajši, ko je potrebno rešitev najti takoj ali nekoliko daljši, ko čas in morda teža problema to dopuščata oz. Zahtevata.

## SEJA VODIJ EKIP

Seja vodij ekip predstavlja enega najpomembnejših vodstvenih mehanizmov s katerim razpolaga td. V kolikor ne bodo navodila, časovni raspored in program jasni, bo naslednji dan na terenu zagotovo vladal zmešnjava, kar lahko privede do razprtij med ekipami ali med ekipami in organizatorjem. Protesti in bojkoti lahko na tekmovanje hitro slabo vplivajo. Ni potrebno, da sejo vodi td, mora pa jo skupaj z organizatorjem in člani žirije dobro pripraviti. Med pripravo se lahko že ugotovi, ali je organizator kos zadevi ali ne oziroma ali se je tekmovanju posvetil z ustrezno pozornostjo.

Seja mora biti kratka, nedvoumna, jasna in pomembnejše točke je treba zavesti v zapisnik.

## VARNOST

Td mora zavzeti vse možne ukrepe, da prepreči možnost nesreče, še posebej mora skrbeti za varnost tekmovalcev. Glavna naloga td je paziti na varnost.

Bistveni elementi varnosti, na katere mora td paziti so:

- Zapore - priprava in zavarovanje proge za ogrevanje
- Pravilna postavitev količkov pri sl in vsl - zglob mora gledati iz snega
- Robovi smučišča ter dovolj prostora in snega za morebitne padce
- Na področjih skal mora biti ali dovolj snega ali morajo biti dobro oblazinjene
- Varovalne mreže morajo biti ustrezno trdne, dobro pritrjene in dovolj dolge
- Zapore - v področjih, kjer lahko pride do padca morajo biti vsi trdi predmeti dobro zavarovani
- Postavitev prog mora biti prilagojena terenu in mora tekmovalcu zagotavljati dovolj prostora ob morebitnem padcu
- V kolikor je potrebno, se na izpostavljenih mestih, zunanjih radijih, zavojih ipd. Postavi dodatne varovalne elemente
- Preveriti je treba količke ter zastavice in pritrditev le teh
- Ciljni prostor mora biti dovolj dolg in širok ter ustrezno zavarovan, hkrati mora biti sneg dobro prepariran in gladek
- Merilne naprave na cilju morajo biti ustrezno zavarovane
- Zadnja vratca morajo tekmovalca usmerjati v cilj

## SMERNICE, KAKO UKREPATI V PRIMERU TEŽJE NESREČE

Za težje nesreče štejemo primere, ko je prišlo do enega ali vee naslednjih dejanj:

- Nesreča se je zgodila, ko je tekmovalac padel in se poškodoval oziroma se je poškodoval na drug način na tekmovalni prigi ali ob njej
- V nesrečo, ki se je zgodila v povezavi s tekmovanjem so vpleteni spremljevalci ( trenerji, serviserji, ...), organizatorji ali gledalci
- Težke poškodbe ali celo smrt so posledica nesreče na smučišču

Pri nesrečah je treba pozornost posvetiti tudi olajševalnim okoliščinam.

Priporoča se ukrepanje po sledečih napotkih:

- Sestaviti seznam glavnih odgovornih
- Seznam organizacijskega komiteja
- Seznam prič
- Seznam vseh oseb, ki so fotografirale dogodek ali imajo video ali tv posnetke
- Zagotovitev pisnih izjav prič
- Zagotovitev naslednjih slikovnih materialov:
  - Po možnosti video kasete s posnetkom dogodka, proge in mesta nesreče
  - Fotografij mesta nesreče, proge, smučišča, stopnje težavnosti, snežnih razmer, obstojeeih varovalnih ukrepov na mestu nezgode, izgled mesta nesreče - od zgoraj in od spodaj,
  - Kronološki potek dogodka
  - Časovno opredeliti, kaj se je dogajalo pred nesrečo in v trenutku dogodka ter kako so stvari stekle po dogodku
- Sodelovanje reševalne ekipe
- Sestaviti je treba poročilo, v katerem je zajeto delo reševalne ekipe v sodelovanju z organizatorjem
- Poročilo td o nesreči naj vsebuje:
  - Pisno poročilo td
  - Fotokopijo poročila reševalne ekipe
  - Točen opis varnostnih ukrepov na prigi, tehnično poročilo o homologaciji, poročila predhodnih td
  - Zapisnike seje vodij ekip in tekmovalne žirije ter liste prisotnosti

- Seznam prič z naslovi in telefonskimi številkami
- Seznam lastnikov video in foto dokumentacije

#### KONTROLNA LISTA ZA VODENJE SEJE VODIJ EKIP

1. Pozdrav - predstavitev - nagovor - preverjanje prisotnosti
2. Potrditev zapisnika zadnje seje
3. Tehnični del

- Oblikovanje tekmovalne žirije
- Določitev postavljačev
- Pregled prijav in izločitev neupravičeno odsotnih
- Oblikovanje štartne liste za prvi trening
- Žrebanje
- Način nošenja štartnih števil
- Določitev protestnega časa ( 15 minut )
- Štartni red za drugo vožnjo
- Dnevno poročilo organizacijskega komiteja
- Poročilo td
- Poročila ostalih članov tekmovalne žirije
- Predvideni program tekmovanja
- Vremenska napoved
- Smučišče in lega tekmovalne proge
- Ogljed proge
- Organizacija na progi
- Zdravniška pomoč
- Proge za ogrevanje
- Predlogi vodij ekip
- Določitev tekmovalnega programa
- Začetek obratovanja žičnic
- Lokacija proge prve vožnje
- Čas ogleda proge za prvo vožnjo
- Čas prvega štarta prve vožnje
- Štartni interval
- Čas ogleda proge za drugo vožnjo
- Čas prvega štarta druge vožnje
- Čas in kraj sestanka tekmovalne žirije - določitev kdaj in kje se vrne radijske naprave
- Čas in kraj razglasitve rezultatov in podelitve priznanj ter oznanitev, koliko tekmovalcev prejme priznanja

#### 4. Administrativni del

- Kje se prejme in odda štartne številke ter plača kotizacija
- Kje se dobi smučarske vozovnice
- Kje stoji tabla s sporočili in rezultati
- Kje so razpoložljiva parkirišča in uporaba žienic
- Čas delovanja tekmovalne pisarne
- Naslednja seja

#### 5. Razno