

DIREKTIV

RIKS-10:AN



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. INLEDNING	4
1.1 Officiellt namn	4
1.2 Datum och antal dagar	4
1.3 Kungörelse	4
1.4 Försäkring och tillstånd	4
1.5 Andra evenemang	4
1.6 Annulering	4
1.7 Icke uppfyllda kriterier	4
2. LOKAL ORGANISATION	5
3. SPORTSPECIFIK INFORMATION	6
3.1 Tävlingsform	6
3.2 Inbjudan	7
3.3 Anmälningavgift	7
3.4 Information inför tävlingen	7
3.5 Tidsprogram	7
4. LOKALER	7
4.1 Tävlingshall	7
4.2 Matläggning	8
4.3 Hagarnas storlek och antal bord	8
4.4 Belysning	8
4.5 Spelområdet	8
4.6 Övriga lokaler	8
4.7 Övriga lokaler	8
4.7.1 Konferensrum	8
4.7.2 Arbetsrum	8
4.7.3 Dopingkontrollrum	8
4.7.4 Omklädningsrum	9
5. TÄVLINGS- OCH TRÄNINGSMATERIAL	9
6. ADMINISTRATIONSPROGRAM	9
7. MAT, LOGI OCH LOKALA TRANSPORTER	9
7.1 Transport	9
8. FUNKTIONÄRER/VOLONTÄRER	9
8.1 Tävlingsledare/projektledare	9

8.2	Volontärer	10
8.3	Speaker	10
8.4	Tävlingschef	10
8.5	Överdomare	10
8.6	Matchdomare	10
8.7	Fotograf	10
8.8	Medie- och kommunikationsansvarig	10
9.	ENTRÉ	10
10.	ÖVRIGA RÄTTIGHETER	11
11.	MARKNADSFÖRING & SYNLIGGÖRANDE	11
11.1	Övrigt gällande reklam i arenan	11
11.2	Annonser/kampanjer	11
11.2.1	Målgrupp	11
11.2.2	Ambassadörer	11
11.2.3	Kampanjer	11
11.2.4	Marknadsföringskanaler	12
12.	PRISPALL OCH PRISUTDELNING	12
13.	RESULTATREDOVISNING	12

1. INLEDNING

Dessa direktiv är en del av det avtal som upprättats mellan Svenska Bordtennisförbundet, härafter "SBTF", och den lokala organisationen där **FÖRENINGEN** är avtalspart, härafter "den lokala organisationen".

SBTF bär huvudansvaret för tävlingen och vid oenighet mellan parterna är det SBTF som äger rätt att fatta beslut. SBTF är också rättighetsinnehavare vilket betyder att de kommersiella rättigheterna till tävlingen inte får säljas vidare utan godkännande av SBTF.

Svenska Bordtennisförbundets namn och logotyp ska finnas med i all officiell kommunikation så som på hemsida, i marknadsföring och i print. Svenska Bordtennisförbundet ska också nämnas som en av arrangörerna i all kommunikation både i och utanför tävlingsarenan.

Direktiven ska ses både som krav som ska uppfyllas men också som en hjälp för att evenemanget ska bli så lyckat och väl genomfört som möjligt. Eventuella avvikelser från dessa direktiv, som SBTF och den lokala organisationen kommit överens om, regleras i ett separat dokument.

I det fall punkter i avtalet inte uppfyllts tillfredsställande kan SBTF, efter beslut av dess styrelse, ålägga den lokala organisationen att betala en straffavgift. Mer om detta finns under **punkt 1.7 Icke uppfyllda kriterier**.

1.1 Officiellt namn

Riks-10:an **ÅR**

1.2 Datum och antal dagar

DATUM (tre dagar)

1.3 Kungörelse

SBTF ansvarar för att tävlingen kungörs i SBTF:s tävlingskalender.

1.4 Försäkring och tillstånd

Det är upp till den lokala organisationen att införskaffa lämplig försäkring för anställda, volontärer spelare, material samt arena/lokaler. Det är också rekommenderat att försäkringen täcker förluster som den lokala organisationen kan utsättas för vid inställt evenemang.

Det är upp till den lokala organisationen att ansöka om tillstånd hos polisen samt övriga instanser där det kan behövas.

1.5 Andra evenemang

Den lokala organisationen får inte utan tillstånd från SBTF arrangera andra evenemang under perioden för tävlingen.

1.6 Annulering

I det fall den lokala organisationen av någon anledning inte skulle genomföra tävlingen står den lokala organisationen som ansvarig gentemot SBTF, deltagarna samt eventuella underleverantörer.

1.7 Icke uppfyllda kriterier

Om den lokala organisationen inte uppfyller de krav som finns specificerade bland dessa direktiv kan detta komma att resultera i en straffavgift. Det är upp till SBTF:s styrelse att fatta ett sådant beslut samt fastställande av eventuell straffavgift. Straffavgiften kan uppgå till maximalt 50.000 kronor.

2. LOKAL ORGANISATION

Den lokala organisationen ansvarar för att tillsätta en intern organisation för tävlingen där viktiga funktioner finns specificerade samt bemannade. Nedan är förslag på viktiga roller som behöver tillsättas. Det är upp till den lokala organisationens behov ifall fler roller än nedan nämnda behöver tillsättas. Roller kan vid behov även slås ihop.

Projektledare

Ansvarar för helheten i projektet och är den person som är ansvarig gentemot SBTF. I ansvarsområdet ingår bland annat att vara föreningens kontaktperson gentemot SBTF i frågor som rör arrangemanget, att tillräckligt med funktionärer finns samt att allt i övrigt enligt dessa direktiv följs av den lokala organisationen.

Tävlingsledare

Har ett övergripande ansvar för tävlingens planering och genomförande. Personen i fråga ska ha genomgått SBTF:s tävlingsledarutbildning samt ha gedigen erfarenhet av att genomföra bordtennistävlingar. Tävlingsledaren arbetar i nära samarbete med SBTF:s tävlingschef.

Lokal Medie- och kommunikationsansvarig

Är den lokala organisationens kontaktperson mot lokal massmedia före, under och efter arrangemanget samt den som svarar för intern och extern kommunikation lokalt. Medie- och kommunikationsansvarig ska också i god tid (minst 6 månader före) planera arbetet tillsammans med ansvarig på SBTF. Kontakten gentemot nationell media (exempelvis rikstäckande TV) sköter SBTF.

Försäljningsansvarig

Har till ansvar att få ett stort överskott från försäljning före och under tävlingen. I det kan ingå allt från mat och fika till försäljning av tröjor och andra saker.

Ansvarig för marknadsföring

Ska skapa intresse för tävlingen genom olika marknadsföringsaktiviteter. En marknadsföringsplan ska i god tid arbetas fram för hur tävlingen på bästa sätt synliggörs i kommunen. Det är viktigt att identifiera vilka potentiella målgrupper som finns samt hur dessa nås (kanaler; sociala medier, tidningsannonser, radioreklam, citydressing, affischering, riktade utskick, kundaktiviteter, sociala projekt, etc.) Att få mycket publik till tävlingen är grundläggande för ett lyckat evenemang. Läs mer under **punkt 11 Marknadsföring och synliggörande av evenemanget**.

SBTF svarar för att marknadsföra evenemanget i sina befintliga kanaler (hemsida, sociala medier och nyhetsbrev).

Sponsoransvarig

Har till uppgift att knyta till sig sponsorer för att öka intäkterna och/eller minska kostnaderna för tävlingen. Det kan till exempel ske genom annonsförsäljning i programblad till att sponsorer skänker varor eller tjänster till den lokala organisationen. Denna person är med fördel samma som

den ansvarige för marknadsföring. Det är upp till den lokala organisationen att inhämta information kring gällande regler och lagar för denna typ av samarbeten (moms, reklamskatt, barteravtal, etc.). Mycket information finns tillgängligt via Skatteverkets hemsida.

Arbetsorganisationen ska lämnas till SBTF:s tävlingschef för godkännande senast 6 månader innan, en person kan ha flera roller inom organisationen.

3. SPORTSPECIFIK INFORMATION

Riks-10:an spelas i klasserna HJ17-20, P15, P13, DJ17-20, F15 och F13 med 10 deltagare per klass.

Kvalificering och uttagning till Riks-10:an

1:an vid Region Top-12 i klasserna HJ20, HJ17, P15, P13, DJ17-20, F15 och F13 är kvalificerade till Riks-10:an i respektive klass (segrarna i HJ20 och HJ17 kvalificerar sig till HJ17-20). De två bästa 2:orna vid Region Top-12, enligt ranking per den 4 november 2019, i klasserna P15, P13, DJ17-20, F15 och F13 är även de kvalificerade till Riks-10:an. Övriga platser, två i HJ17-20 och fyra vardera i klasserna P15, P13, DJ17-20, F15 och F13, tillsätts av respektive förbundskapten senast 15 november.

Eventuellt uppkomna vakanta platser tillsätts enligt upprättad reservordning som omfattar i första hand ej kvalificerade 2:or och i andra hand 3:or vid Region Top-12. Spelare med samma placering vid Region Top-12 rangordnas enligt ranking per den 4 november 2019.

3.1 Tävlingsform

Spelordningen görs i ordning senast klockan 12.00 den första speldagen. De 10 spelarna i respektive klass rangordnas enligt senaste ranking 1-10.

Det inledande gruppspellet spelas enligt följande:

Omgång 1: 1-10, 2-9, 3-5, 4-7, 6-8

Omgång 2: 1-9, 2-10, 3-8, 4-5, 6-7

Omgång 3: 1-8, 2-7, 3-6, 4-9, 5-10

Omgång 4: 1-7, 2-8, 3-10, 4-6, 5-9

Omgång 5: 1-6, 2-5, 3-9, 4-8, 7-10

Omgång 6: 1-5, 2-6, 3-7, 4-10, 8-9

Omgång 7: 1-4, 2-3, 5-8, 6-10, 7-9

Omgång 8: 1-3, 2-4, 5-7, 6-9, 8-10

Omgång 9: 1-2, 3-4, 5-6, 7-8, 9-10

Matcherna i gruppspellet spelas i 4 set. Vid uträkning av placering i gruppspellet gäller följande:

- 1) I gruppspellet ger varje vunnet set 1 poäng. Spelare med högst poäng kommer etta, den med näst högst poäng två osv.
- 2) Om två eller fler spelare hamnar på samma poäng, avgörs den inbördes placeringen genom att räkna samman poängen enbart mellan inblandade spelare.
- 3) Om den inbördes poängen mellan berörda spelare fortfarande är lika avgörs den inbördes placeringen genom beräkning av den inbördes bollkvoten.
- 4) Så snart en placering eller fler kan bestämmas enligt punkt 2-3 enligt ovan, tas den eller de spelarna bort och övriga kvarstående spelares placering börjar beräknas på nytt från punkt 2.
- 5) Om det med ovanstående beräkning inte går att skilja två eller flera spelare åt, avgörs deras

inbördes placering med hjälp av lott.

Om en spelare lämnar wo i någon match eller avbryter pågående match kvarstår spelaren i gruppen. Om en spelare lämnar wo eller avbryter en match, betraktas matchen som förlorad med 0-4 i set och 0-44 i bollar.

Matcherna i gruppspellet är inte rankinggrundande.

Efter gruppspellet spelas ett slutspel med de sex (6) högst placerade spelarna från gruppspellet.

Matcherna i slutspelet spelas i bäst av sju (7) set.

Spelordningen i slutspelet är enligt följande:

Match 1: Grupplacering 3 – Grupplacering 6

Match 2: Grupplacering 4 – Grupplacering 5

Match 3: Grupplacering 2 – Vinnare match 1

Match 4: Grupplacering 1 – Vinnare match 2

Match 5, om slutplacering 5-6: Förlorare match 1 – Förlorare match 2

Match 6, om slutplacering 3-4: Förlorare match 3 – Förlorare match 4

Match 7, om slutplacering 1-2: Vinnare match 3 – Vinnare match 4

3.2 Inbjudan

Inbjudan till spel i Riks-10:an utsänds av den lokala organisationen. Inbjudan sänds till de föreningar som fått ordinarie spelare eller reserver uttagna samt till distrikt och SBTF. SBTF förser arrangör med uttagningslistor.

Inbjudan ska innehålla förteckning över samtliga ordinarie spelare och reservordning samt fullständiga uppgifter om tävlingen. I inbjudan ska påpekas vikten av att återbud på grund av skada eller annat skäl lämnas så snart som möjligt till den lokala organisationen. Eftersom det ofta kan vara mycket svårt att snabbt få tag i reserverna vid ev. återbud är det lämpligt att den lokala organisationen i samband med utsändande av inbjudan begär in uppgift om samtliga reservers mejladresser och telefonnummer.

Vid återbud kallar den lokala organisationen omedelbart reserver i turordning. Lämnat återbud kan inte återtans om reserv hunnit kallas.

3.3 Anmälningsavgift

Fastställs av SBTF:s förbundsmöte. För närvarande gäller 300 kronor per spelare och tävling. Den lokala organisationen ska betala 7 + 7 % till SBTF och SDF, avgiften till SBTF faktureras arrangerande förening efter tävlingen

3.4 Information inför tävlingen

Den lokala organisationen ska senast två veckor före tävlingen ge SBTF full information för publicering på tävlingens officiella hemsida.

Informationen ska innehålla aktuella deltagarlistor och övrig information som nämns under **punkt 3.2 Inbjudan**. För löpande resultatservice ska informeras om hur man hittar denna.

Två veckor innan tävlingen ska varje förening erhålla faktura genom e-post.

3.5 Tidsprogram

Av SBTF fastställt tidsprogram ska användas. Smärre modifieringar kan göras på förslag av den lokala organisationen. Eventuella önskemål om ändringar ska presenteras till SBTF:s tävlingschef senast fyra månader innan tävlingen.

4. LOKALER

Den lokala organisationen svarar för iordningställande samt kostnad för tävlingshall och övriga utrymmen som behövs för att genomföra tävlingen enligt dessa direktiv.

4.1 Tävlingshall

Tävlingen spelas i hall med minimimått 40 x 20 m och ha minst 300 sittplatser. Tävlingen ska genomföras enligt bestämmelserna för A-tävling.

Golvet i tävlingshallen kan täckas med av SBTF godkänd matta som utan kostnad lånas av SBTF. Den lokala organisationen svarar dock för transportkostnad till och från spelorten samt kostnad som kan uppkomma i samband med läggning av mattan, exempelvis tejp. Ytor utanför tävlingshagarna täcks med fördel av en mörk matta (grå, svart). Detta för att skapa en intimare känsla med mer fokus på spelområdena.

4.2 Mattläggning

Instruktion för läggning av mattan finns som bilaga till dessa direktiv.

Denna instruktion ska ovillkorligen följas och den tejp som anvisas ska användas. Vid skador på mattorna som kan hänföras till att instruktionen ej följts, kan SBTF kräva ersättning av den lokala organisationen.

4.3 Hagarnas storlek och antal bord

Riks-10:an spelas på nio (9) bord där hagarnas mått ska vara minst 12 x 6 m.

4.4 Belysning

Belysningen i tävlingshall ska vara jämn över hela spelområdet. Belysningen ska vara minst 800 lux i hela det området där tävlingen spelas.

Bländande fönster eller fönster som släpper in dagsljus, ska täckas så att detta inte stör spelet. Vita ytor, exempelvis på fast eller tillfällig reklam får inte förekomma i spellokalen om det finns risk att detta kan störa spelet.

4.5 Spelområdet

Det är viktigt att spelområdet och dess närhet inte beträds av människor som inte ska vara där. Endast spelare, domare och personal med rätt behörighet får äntra spelområdet. Fotografer med rätt ackreditering får också beträda spelområdet och dess närhet.

Inne i själva spelhagarna får endast spelare, domare och eventuella bollkallar befinna sig. Det är upp till personal (volontärer/funktionärer), som tillsätts av den lokala organisationen, att se till att detta efterlevs.

4.6 Träningshall

Träningslokal med minst sex (6) bord ska finnas i anslutning till tävlingshallen. Spelförutsättning-

arna ska så långt som möjligt vara samma som i tävlingshall(ar).

Möjlighet till träning i tävlings- och träningshall ska finnas från och med första speldagen kl. 08.00.

4.7 Övriga lokaler

4.7.1 Konferensrum

Den lokala organisationen ska tillhandahålla ett konferensrum för minst tio personer, som under tävlingsdagarna står till SBTF:s förfogande.

4.7.2 Arbetsrum

SBTF:s personal behöver ett arbetsrum för minst fem personer med trådlös internetuppkoppling, bord och stolar. Det är fördelaktigt om rummet har utsikt över spelområdet.

4.7.3 Dopingkontrollrum

I det fall dopingkontroll är planerad ska ett dopingkontrollrum finnas. Det är upp till SBTF att senast två månader före tävlingen meddela den lokala organisationen i fall detta rum behövs.

4.7.4 Omklädningsrum

Minst fyra omklädningsrum för pojkar (2) och flickor (2) ska finnas.

5. TÄVLINGS- OCH TRÄNINGSMATERIAL

Allt material till tävlingen i form av hagar, bord, domarbord, nät och räkneverk samt bollar tillhandahålls av den lokala organisationen. Den lokala organisationen ansvarar för att materialet är av hög kvalitet. SBTF äger dock rätten att anvisa material enligt SBTF:s bestämmande.

Om SBTF anvisar material kan allt material till tävlingen enligt ovan tillhandahållas fraktfritt som lån för den lokala organisationen från SBTF. I sådana fall ansvarar den lokala organisationen för att materialet återsänds till av SBTF anvisad plats i oskadat skick (dock inte förbrukningsmaterial såsom bollar). Det är av yttersta vikt att speciellt emballage för borden återanvänds vid återsändandet och att borden emballeras på ett professionellt sätt. Om borden skadas i transporten och slarvig packning kan påvisas så kan den lokala organisationen bli ansvarig för skadorna.

Den lokala organisationen ska senast tre månader före tävlingen kontakta SBTF för besked om material.

6. ADMINISTRATIONSPROGRAM

Den lokala organisationen är skyldig att använda av SBTF godkänt administrationsprogram vid tävlingen. För närvarande använder sig SBTF av programmet TT Coordinator.

7. MAT, LOGI OCH LOKALA TRANSPORTER

Den lokala organisationen ska ta se till att tävlande, ledare, press och SBTF erbjuds hotellboende i olika prislägen.

Den lokala organisationen ska stå för mat och logi till SBTF:s tävlingschef under tävlingen från

middag fredag till och med lunch söndag.

Den lokala organisationen skall stå för mat och logi under ett dygn till max två (2) av SBTF:s styrelseledamöter inklusive förbundschef om anmälan görs till den lokala organisationen senast två (2) veckor innan tävlingsstart.

Den lokala organisationen ska erbjuda spelare och ledare möjlighet till lagad mat i anslutning till tävlingshallen eller i dess omedelbara närhet. I spelhallen ska finnas servering, tillgänglig för såväl publik som deltagare, som hålls öppen under den tid som tävlingen pågår.

7.1 Transport

Den lokala organisationen ska erbjuda spelare, ledare, press och SBTF fortlöpande avgiftsfri transport mellan av den lokala organisationen rekommenderade hotell och spellokal om avståndet där emellan överstiger en (1) kilometer.

8. FUNKTIONÄRER/VOLONTÄRER

8.1 Tävlingsledare/projektledare

Den lokala organisationen ska utse en tävlingsledare som har det övergripande ansvaret för planering och genomförande av tävlingen. Tävlingsledaren ska ha stor vana av större tävlingsarrangemang och ha genomgått SBTF:s tävlingsledarutbildning. Tävlingsledaren är den som är den lokala organisationens ansvarige person gentemot SBTF.

8.2 Volontärer

Den lokala organisationen ansvarar för att tillräckligt antal funktionärer/volontärer finns tillgängliga. Den lokala organisationen svarar för deras eventuella kostnader.

8.3 Speaker

Den lokala organisationen utser i samråd med SBTF en bordtenniskunnig speaker. Det är oerhört viktigt att speakern är påläst och insatt i bordtennisens regler. Speakern ska guida publiken på ett sådant sätt att det blir lätt att följa tävlingen. Speakern ska också genomföra intervjuer med vinnarna under förutsättning att det inte stör spelet på borden intill. Den lokala organisationen svarar för dennes eventuella kostnader.

8.4 Tävlingschef

SBTF utser tävlingschef, som har yttersta ansvaret och som kontinuerligt följer arrangemangets planering, deltar i minst ett planeringsmöte med den lokala organisationen samt finns närvarande under tävlingsdagarna. SBTF svarar för dennes kostnader med undantag av det som anges i **punkt 7 Mat, logi och lokala transporter.**

8.5 Överdomare

SBTF utser, efter förslag från den lokala organisationen, två överdomare. Den lokala organisationen svarar för deras kostnader enligt de av SBTF fastställda ersättningsnivåerna.

8.6 Matchdomare

Den lokala organisationen utser tillräckligt antal matchdomare. Vid varje match i Riks-10:an ska en domare tjänstgöra, minst av kategori distriktsdomare. Den lokala organisationen svarar för eventuella kostnader.

8.7 Fotograf

Den lokala organisationen ska engagera en fotograf som är van vid att fotografera bordtennis. Fotografen ska ta spelbilder under alla dagar samt vid alla prisutdelningar. Bilder tas i samråd med SBTF:s kommunikationsansvarige på plats.

Bilderna ska löpande laddas upp på flickr.com eller liknande molnbaserad tjänst där SBTF utan kostnad kan hämta bilderna. Det ska vara fritt för SBTF att använda bilderna i alla sina kanaler.

Fotografen kommer att ges fotocredit när bilderna publiceras. Den lokala organisationen står för alla eventuella kostnader.

8.8 Medie- och kommunikationsansvarig

SBTF utser en Medie- och kommunikationsansvarig som har till uppgift att inför och under tävlingen verka för att spridningen i riksmidia blir så stor som möjligt. SBTF:s medie- och kommunikationsansvarige ska samarbeta med den lokala medie- och kommunikationsansvarige för att på så sätt bli så effektiva som möjligt. SBTF svarar för dennes kostnader med undantag av det som anges i **punkt 7 Mat, logi och lokala transporter**.

9. ENTRÉ

Den lokala organisationen bestämmer biljettpriser och erhåller samtliga entréintäkter. Deltagare i Riks-10:an, samt två ledare per deltagande förening, har rätt till fri entré.

Personer som enligt SBTF:s stadgar har rätt till fritt inträde, ska erhålla fribiljetter eller frikort. SBTF förser den lokala organisationen med en lista på de personer som har rätt till fritt inträde.

10. ÖVRIGA RÄTTIGHETER

SBTF äger ensamrätt till TV-, radio och internetsändningar.

11. MARKNADSFÖRING OCH SYNLIGGÖRANDE AV EVENEMANGET

11.1 Övrigt gällande reklam i arenan

SBTF disponerar reklamplatser på 70 % av samtliga barriärer och hälften av samtliga reklamytor på spelgolvet.

Den lokala organisationen disponerar reklamplatser på 30 % av samtliga barriärer och hälften av samtliga reklamytor på spelgolvet samt reklamplatser på nummerlappar, domarbord, handdukskorgar, nät och funktionärskläder.

Reklamen på barriärerna får vara maximalt 40 cm hög och ska tryckas i färgen Pantone 415u (matt grå färg). Om den rekommenderade färgen inte används är det viktigt att färgen klart skiljer sig gentemot bollens färg, alltså är vitt inte tillåtet. Eventuell reklam ska vara centrerad.

Den lokala organisationen svarar för samtliga kostnader kring sin egen reklam vad gäller tryck etc.

Den lokala organisationen är skyldig att informera SBTF senast tre månader innan arrangemanget om man tänker utnyttja reklamplatserna på sina barriärer.

Reklamen får inte konkurrera med SBTF:s sponsorer.

Den lokala organisationen är skyldig att senast fyra (4) veckor innan tävlingen kontakta SBTF:s ansvarige för kommunikation och marknadsföring om eventuell reklam i tävlingsprogram eller på tävlingsarenan, som kan vara kontroversiell.

11.2 Annonser/kampanjer

För att locka publik till arenan och skapa intresse bland allmänheten är det viktigt att göra reklam för tävlingen. Via sociala medier når man många människor men traditionell media såsom tidningsannonser och radioreklam bör också finnas med. Följande är ett exempel på hur en kampanj kan läggas upp.

11.2.1 Målgrupp

Det är viktigt att identifiera den målgrupp som med störst sannolikhet kommer besöka evenemanget för att på så vis kunna anpassa reklamen mot denna målgrupp. Exempelvis finns det ingen anledning att försöka övertyga icke-sportintresserade personer eftersom dessa förmodligen ändå aldrig kommer besöka denna typ av evenemang.

11.2.2 Ambassadörer

En eller flera ambassadörer kan hjälpa till att sprida budskapen. Ambassadörerna kan via sina egna kanaler också dela inlägg för att på så vis skapa ännu större intresse. Ambassadörerna kommer med fördel från orten och är välkända där.

11.2.3 Kampanjer

En kampanj delas ofta in i tre till fyra olika perioder, nedan följer ett förslag på hur en kampanj kan se ut.

- **Period 1** (3-4 månader innan): Informera. Inget speciellt budskap behövs utan det är informationen att mästerskapet kommer som är det viktiga. Logotyp, webbadress och datum ska finnas med.
- **Period 2** (2-3 månader innan): Övertyga. Det är nu målgruppen ska övertygas om att evenemanget ska besökas. Om biljetter säljs via en ett biljettföretag ska den givetvis finnas med. Ett vanligt budskap för att övertyga kan vara "ta chansen", "missa inte", "endast begränsat antal biljetter".
- **Period 3** (1 månad innan till själva tävlingen): Påminn. Målgruppen har redan två gånger tidigare exponerats för budskapen men nu behöver den påminnas.

Tänk på att endast cirka 12 % av de som utsätts för en reklamkampanj till slut leder till någon form av action (köp/besök). Detta betyder att många människor i den aktuella målgruppen bör utsättas för exponeringen för att det ska bli någon form av resultat.

11.2.4 Marknadsföringskanaler

Exempel på marknadsföringskanaler:

- Facebook (sida och evenemang)

- Instagram
- Hemsida
- Tidningsannonser
- Tidningsbilaga
- Radioreklam
- Lokal-TV-reklam
- Affischer på stan
- Guerillamarknadsföring
- Event på exempelvis gallerior eller andra platser med mycket folk
- Sociala evenemang
- Egna evenemang som tävlingar eller seriematcher

12. PRISPALL OCH PRISUTDELNING

Den lokala organisationen ansvarar för att en värdig prisceremoni genomförs efter finalspel i respektive klass. Formen för prisutdelningen ska godkännas av utsedd tävlingschef. SBTF utser prisutdelare.

Den lokala organisationen står för kostnaden för medaljer som tillhandahålls av SBTF (guld, silver, brons) till de tre främsta i varje klass. Kostnaden är 60 kronor per medalj. Utöver mästerskaps-tecknen har den lokala organisationen möjlighet att dela ut egna hedersgåvor och blommor som bekostas av den lokala organisationen.

Vid prisutdelningarna ska en prispall användas. Tänk på att speakern ska ha rätt och uppdaterade resultatlistor vid prisutdelningarna.

13. RESULTATREDOVISNING

Den lokala organisationen ansvarar för att löpande uppdatera resultattavlor för spelare, press och publik med aktuella resultat.

Den lokala organisationen ansvarar för att löpande aktuella resultat ska finnas publicerat på internet. Den lokala organisationen ansvarar för att sedvanlig tävlingsrapportering görs till SBTF. Samma dag tävlingen avslutas ska tävlingsfilen i TT Coordinator skickas till sbtf.ranking@gmail.com.



SVENSKA BORDTENNISFÖRBUNDET
svenskbordtennis.com | info@svenskbordtennis.com
@svenskbordtennis | @pingislandslagen