

DIREKTIV

VETERAN-SM



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 Annullering	4
1.7 Icke uppfyllda kriterier	5
2. LOKAL ORGANISATION	5
3. SPORTSPECIFIK INFORMATION	6
3.1 Tävlingsform	6
3.2 Inbjudan	6
3.3 Anmälan	7
3.4 Information inför tävlingen	7
3.5 Lottning	7
3.6 Tidsprogram	7
4. LOKALER	8
4.1 Tävlingshall	8
4.2 Hagarnas storlek och antal bord	8
4.3 Belysning	8
4.4 Spelområdet	8
4.5 Träningshall	8
4.6 Övriga lokaler	8
4.9.1 Konferensrum	8
4.9.2 Arbetsrum	8
4.9.3 Omklädningsrum	8
4.9.4 Massagerum	9
5. TÄVLINGS- OCH TRÄNINGSMATERIAL	9
6. ADMINISTRATIONSPROGRAM	9
7. MAT & LOGI	9
8. FUNKTIONÄRER/VOLONTÄRER	9
8.1 Tävlingsledare/projektledare	9
8.2 Volontärer	9

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
8.9 Hallansvarig	10
9. ENTRÉ	11
10. ÖVRIGA RÄTTIGHETER	11
11. MARKNADSFÖRING & SYNLIGGÖRANDE	11
11.1 Grafisk profil	11
11.2 Branding	11
11.3 Övrigt gällande reklam i arenan	11
11.4 Utställningsområde	12
11.5 Hemsida	12
11.6 Programblad	13
11.6.1 Tidningen Pingis	13
11.7 Annonser/kampanjer	13
11.7.1 Målgrupp	13
11.7.2 Ambassadörer	13
11.7.3 Kampanjer	13
11.7.4 Marknadsföringskanaler	14
12. PRISPALL OCH PRISUTDELNING	14
12.1 Mästerskapstecken	14
12.2 Prisutdelning	14
13. INVIGNING	14
14. BANKETT	15
15. RESULTATREDOVISNING	15

1. INLEDNING

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

SBTF bär huvudansvaret för mästerskapet 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 mästerskapet 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 både inför, under och efter mästerskapet. Svenska Bordtennisförbundet ska nämnas som arrangör i all kommunikation både i och utanför tävlingsarenan. Eskilstuna BTK benämns som "lokal arrangör".

Direktiven ska ses både som krav som ska uppfyllas men också som en hjälp för att evenemang 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 avtal.

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

Veteran-SM i bordtennis **År**

1.2 Datum och antal dagar

Datum

1.3 Kungörelse

SBTF ansvarar för att mästerskapet 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 mästerskapet.

1.6 Annullering

I det fall den lokala organisationen av någon anledning inte skulle genomföra mästerskapet 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 mästerskapet 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 mästerskapet 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 tillgänglig 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

Tävlingen omfattar följande klasser:

Herrar	Damer	Mixed dubbel	Lag
Herrar 40	Damer 40	Mixed dubbel 40	Herrar 40
Herrar 45	Damer 45	Mixed dubbel 50	Herrar 50
Herrar 50	Damer 45	Mixed dubbel 60	Herrar 60
Herrar 55	Damer 55	Mixed dubbel 70	Herrar 70
Herrar 60	Damer 60		Herrar 80
Herrar 65	Damer 65		Damer 40
Herrar 70	Damer 70		Damer 60
Herrar 75	Damer 75		
Herrar 80	Damer 80		
Herrar 85	Damer 85		
Herrdubbel 40	Damdubbel 40		
Herrdubbel 45	Damdubbel 45		
Herrdubbel 50	Damdubbel 50		
Herrdubbel 55	Damdubbel 55		
Herrdubbel 60	Damdubbel 60		
Herrdubbel 65	Damdubbel 65		
Herrdubbel 70	Damdubbel 70		
Herrdubbel 75	Damdubbel 75		
Herrdubbel 80	Damdubbel 80		
Herrdubbel 85	Damdubbel 85		
Para 40	Para 40		

För att mästerskapsklass ska anordnas fordras minst fyra spelare i singel och fyra par i dubbel från minst två olika föreningar. Om möjligt flyttas anmälda spelare/par till en yngre åldersklass om den egna klassen måste strykas beroende på för få anmälda. Lagtävling ska genomföras om minst två lag är anmälda.

3.1 Tävlingsform

Singel, dubbel och mixeddubbel spelas i poolform med 3-4 deltagare i varje pool och med efterföljande slutspel i cupform för de två första i respektive pool. Alla individuella klasser spelas i bäst av 5 set.

Lagtävlingen spelas i cupform med föreningslag för herrar och distriktslag för damer. Lagtävlingen spelas med 2-mannalag enligt Davis Cup-format, två singlar, en dubbel och två singlar. Lagmatch avbryts då det ena laget uppnått tre vinster. Ett lag kan innehålla upp till tre spelare. Samtliga enskilda matcher i lagspelet spelas i bäst av 3 set. Seriespelsregistrerade ska vid lagtävling representera seriespelsföreningen.

3.2 Inbjudan

Den lokala organisationen upprättar informationsmaterial med uppgift om vilka förutsättningar som gäller på spelorten. Av informationen ska bland annat framgå klasser per speldag, hur bokning av logi ska ske, möjligheter till lunch/middag samt lokala transporter. Informationsmaterialet sänds till SBTF för vidare distribution till berörda föreningar.

SBTF upprättar inbjudan och sänder den, tillsammans med informationsmaterial, till berörda föreningar samt distrikt för kännedom senast tio veckor innan tävlingen.

3.3 Anmälan

Anmälan görs direkt till den lokala organisationen senast sju veckor före tävlingen.

Anmälningsavgiftens storlek fastställs av SBTF:s förbundsmöte. Anmälningsavgiften tillfaller den lokala organisationen. Av förbundsmötet fastställd procentandel inbetalas till SBTF (7 %) och respektive Specialdistriktsförbund, SDF (7 %).

Anmälningsavgifterna är för närvarande enligt följande:

160:- per deltagare i herr- och damsingel.

240:- per par i herr- och damdubbel.

240:- per par i mixed dubbel.

250:- per lag.

3.4 Information inför tävlingen

Den lokala organisationen ska senast fem veckor före tävlingen ge full information på den officiella hemsidan.

Informationen ska innehålla aktuella anmälningslistor, tidsprogram och övrig information som nämns under **punkt 3.2 Inbjudan**. I informationen ska nämnas att tilldelad nummerlapp ska bäras under hela tävlingen samt att spel ska ske i föreningens officiella tävlingsdräkt. För löpande resultatservice ska informeras om hur man hittar denna.

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

3.5 Lottning

I singel- dubbel- och mixedklasser genomförs lottning och tidsättning till poolspel klockan 17.00 dagen före klassen startar medan lottning av det efterföljande cupspelet sker direkt efter avslutat poolspel. Eventuella återbud ska göras senast klockan 17.00 dagen före klassen startar.

Lottning genomförs av den lokala organisationen under kontroll av överdomare samt tävlingschef.

Lottning av lagtävling sker i förväg och resultatet meddelas deltagande föreningar i samband med publicering av tidsprogrammet fem veckor före mästerskapet.

Direkt efter genomförd lottning ska spelschema, där även bord och tid för respektive match framgår, anslås i tävlingshall och på den officiella hemsidan.

3.6 Tidsprogram

Av SBTF fastställt program vad avser spelklasser per tävlingsdag ska användas och detaljerat tidsprogram ska godkännas av SBTF före annonsering.

4. LOKALER

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

Samtliga lokaler och hallar som används ska vara tillgänglighetsanpassade. I fall det krävs förflyttningar till flera våningsplan ska hiss finnas.

4.1 Tävlingshall

Huvudarenan ska ha en publikkapacitet om minst 1000 personer. Vid användande av eventuella ytterligare hallar ska dessa så långt som möjligt ha samma spelförhållanden som huvudhallen.

4.2 Hagarnas storlek och antal bord

Hagarnas mått ska vara minst 10 x 5 meter. Veteran-SM ska genomföras på minst 36 bord.

4.3 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.

4.4 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 bollplockare befinna sig. Det är upp till personal (volontärer/funktionärer), som tillsätts av den lokala organisationen, att se till att detta efterlevs.

4.5 Träningshall

I anslutning till tävlingshall(ar) ska finnas en eller flera träningshallar med minst åtta bord. Spelförutsättningarna ska så långt som möjligt vara samma som i tävlingshall(ar).

4.6 Övriga lokaler

4.6.1 Konferensrum

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

4.6.2 Arbetsrum

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

4.6.3 Omklädningsrum

Minst fyra omklädningsrum för män (2) och kvinnor (2) ska finnas.

4.6.4 Massagerum

Två massagerum med minst en massagebänk per rum kan finnas, ett för män (1) och ett för kvinnor (1).

5. TÄVLINGS- OCH TRÄNINGSMATERIAL

Allt material till tävlingen i form av hagar, bord, nät, domarbord och räkneverk samt bollar tillhandahålls fraktfritt som lån för den lokala organisationen från SBTF. Allt material (inte förbrukningsmaterial såsom bollar) återsänds till av SBTF anvisad plats i oskadat skick. Det är av yttersta vikt att speciellt emballaget 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.

Nummerlappar ska användas och anges i programblad som lämnas till deltagande klubbar.

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 OCH LOGI

Den lokala organisationen ska se till att tävlande, ledare och press erbjuds hotellboende i olika prislägen om möjligt med huvudalternativet på promenadavstånd från spelhallen.

Den lokala organisationen ska stå för mat och logi till SBTF:s tävlingschef samt medieansvarig under tävlingen från middag onsdag till och med lunch söndag.

Den lokala organisationen ska stå för mat och logi under ett dygn till max 2 av SBTF:s styrelseledamöter inklusive förbundschef om anmälan görs till den lokala organisationen senast 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. Den lokala organisationen sätter själv pris för dessa måltider.

8. FUNKTIONÄRER/VOLONTÄRER

8.1 Tävlingsledare/projektledare

Den lokala organisationen ska utse en tävlingsledare som har det övergripande ansvaret för planering och genomförande av SM-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 tillgäng-

liga. För spelare i rullstol, eller tillhörande klass 6, ska den lokala organisationen tillhandahålla personer som i spelhagen kan hämta bollen till spelarna, så kallade bollplockare. Den lokala organisationen svarar eventuella kostnader som kan uppstå.

8.3 Speaker

Den lokala organisationen utser i samråd med SBTF en bordtenniskunnig speaker. 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. Om mer än en tävlingshall används, ska ytterligare en överdomare utses. Den lokala organisationen svarar för deras kostnader enligt de av SBTF fastställda ersättningsnivåerna.

8.6 Matchdomare

Den lokala organisationen utser tillräckligt antal matchdomare. Vid poolspelsmatcher dömer spelare i respektive pool medan matchdomare dömer övriga matcher. Den lokala arrangören 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 samt fotografera alla prisutdelningar. Bilder tas i samråd med SBTF:s kommunikationsansvarige alternativt tävlingschef.

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 mästerskapet 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**.

8.9 Hallansvarig

Den hallansvariges uppgift är att säkerställa att tävlingshallen, samt träningshall, i ordningställs och se till så att dessa hålls i ordning under hela tävlingen. Hallansvarig planerar hallens uppbyggnad tillsammans med SBTF. Det är även den hallansvariges uppgift att ansvara för att det lånade materialet i form av exempelvis bord, barriärer, domarbord, räkneverk och eventuella golvmattor sänds tillbaka enligt de anvisningar som finns medskickade.

9. ENTRÉ

Den lokala organisationen bestämmer biljettpriser och erhåller samtliga entréintäkter.

Deltagare i Veteran-SM 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 Grafisk profil

För att ge mästerskapet en identitet är det viktigt att skapa en grafisk profil. Den grafiska profilen ska finnas i allt som har med mästerskapet att göra. SBTF ansvarar för att ta fram den grafiska profilen.

Den grafiska profilen består av minst (men inte begränsad till):

- Färger/mönster
- Typsnitt
- Bilder
- Logotyp

11.2 Branding

För att skapa en känsla av att det är ett svenskt mästerskap som spelas och inte en vanlig tävling eller seriematch är det viktigt med branding utanför och i tävlingsarenan. Förslag på branding är vepor, roll-ups, backdrops, affischer och banderoller. På all denna branding ska SBTF:s och STIGA:s logotyp alltid finnas med. All branding ska godkännas av SBTF.

Den framtagna grafiska profilen ska synas i all branding.

11.3 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. I det fall SBTF väljer att inte disponera 70 % av reklamplatserna på barriärerna, och dessa överlåtes till den lokala organisationen, ska SBTF:s och STIGA:s logotyper samt SM-logotypen, ändå alltid finnas med minst en repetiton per spelhage.

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 eller i fall osäkerhet kring konkurrerande varumärke finns.

11.4 Utställningsområde

Den lokala organisationen ska utan ersättning upplåta försäljnings- eller utställningsplats för SBTF:s sponsorer i tävlingshallen. SBTF meddelar den lokala organisationen senast åtta veckor före SM tävlingen vilka sponsorer som önskar försäljnings/utställningsplats samt utrymmesbehov.

Övriga leverantörer av bordtennismaterial, som kontaktar den lokala organisationen, har rätt till försäljnings- eller utställningsplats mot skälig ersättning som betalas till den lokala organisationen.

11.5 Hemsida

Den officiella hemsidan för mästerskapet är viktig då all kommunikation gällande mästerskapet sköts via denna sida. Sidan ska vara i linje men den grafiska profil som tagits fram.

Informationen ska minst omfatta:

- Tid och plats där tävlingen spelas, gärna med vägbeskrivning
- Anmälningförfarande
- Beställning av mat och logi
- Aktuella anmälningslistor som uppdateras kontinuerligt allt eftersom förändringar sker
- Förteckning över seedade spelare
- Tidsprogram för tävlingen
- Tid och plats för lottning
- Tävlingsledare med telefonnummer
- Överdomare med telefonnummer
- SBTF:s tävlingschef med telefonnummer
- Typ av utrustning som exempelvis bord, golv och bollar (godkända plastbollar ska användas)
- Information om transportservice
- Övrig info om exempelvis träningsspel
- Löpande resultatservice
- Biljettservice

Hemsidan ska vara online minst fyra månader före mästerskapet. Hemsidan kan sättas upp av SBTF och uppdateras sedan löpande av den lokala organisationen.

11.6 Programblad

Ett programblad med välkomstord från staden och SBTF, annonser, startfält, tidigare vinnare samt information om sevärdheter och annan lokal information, ska tas fram. SBTF erhåller utan kostnad maximalt fyra helsidesannonser i programbladet. SBTF tillhandahåller annonsoriginal för dessa annonser.

Den lokala organisationen står för planering, framtagning och eventuella kostnader för programbladet.

Det är viktigt att den grafiska profilen återspeglas i programbladet. Programbladet ska skickas för godkännande till SBTF före tryck.

11.6.1 Tidningen Pingis

Den lokala organisationen erhåller kostnadsfritt en halvsidesannons i tidningen Pingis för att marknadsföra evenemanget. Den lokala organisationen tillhandahåller SBTF annonsoriginal i form av en tryckfärdig pdf. Annonserna ska godkännas av SBTF.

11.7 Annonser/kampanjer

För att locka publik till arenan och skapa intresse bland allmänheten är det viktigt att göra reklam för mästerskapet. Via sociala medier når man många människor men traditionell media såsom tidningsannonser och radioreklam bör också finnas med.

11.7.1 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 kan det vara svårt att övertyga icke-sportintresserade personer eftersom dessa förmodligen ändå inte kommer besöka denna typ av evenemang.

11.7.2 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.

11.7.3 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 mästerskapet): 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.

11.7.4 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.

12.1 Mästerskapstecken

Vid prisceremonin ska SBTF:s mästerskapstecken maximalt delas ut till de fyra främsta spelarna/paren i respektive klass.

Mästerskapstecken beställs av SBTF och bekostas av den lokala organisationen. Utöver mästerskapstecknen har den lokala organisationen möjlighet att dela ut egna hedersgåvor och blommor som bekostas av den lokala organisationen.

12.2 Prisutdelning

Vid prisutdelningarna ska en prispall användas. Prispallen brandas med den grafiska profilen.

Om möjligt kan prispallen stå framme redan när antalet bord reduceras. Detta för att minska tidsåtgången det annars tar att ta fram/plocka undan prispallen.

Vid prisutdelningar ska en backdrop placeras bakom prispallen. För att skapa en trivsamt och högtidlig känsla ska också blommor och den svenska flaggan/fanan finnas.

Vid varje prisutdelningspass kan den svenska nationalsången spelas. Efter utdelade medaljer i respektive klass kan, om möjligt, en fanfar spelas.

Tänk på att speakern ska ha rätt och uppdaterade resultatlistor vid prisutdelningarna.

13. INVIGNING

En invigning av mästerskapet kan äga rum vid den tidpunkt då många spelare befinner sig i hallen, förslagsvis under fredagen. Programmet för invigningen ska godkännas av SBTF:s tävlingschef.

14. BANKETT

Det brukar vara uppskattat bland besökarna att avsluta torsdag och lördag med middag eller med annan gemensam aktivitet. Det är upp till den lokala organisationen att bestämma ifall en sådan bankett ska äga rum. Deltagarna betalar i så fall för sig själva alternativt via spelarens förening. Avgiften för banketten fastställs av den lokala organisationen.

15. 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.



SVENSKA BORDTENNISFÖRBUNDET

svenskbordtennis.com | info@svenskbordtennis.com

[@svenskbordtennis](#) | [@pingislandslagen](#)