



Umgjörð blakleikja

Auglýsa leik

- Setja inn frétt á heimasíðu félagsins daginn fyrir leik þar sem fram kemur tímasetning og staðsetning leiksins auk annarra upplýsinga – hugsanlega fréttaskrif um gengi liðanna sem spila leikinn og stöðu í deild.
- Hengja upp Plaggöt í íþróttahúsinu nokkrum dögum fyrir leik þar sem fram kemur hvaða lið spila og í hvaða deild og verð aðgöngumiða.
- Senda á fjölmiðlapóstlista daginn fyrir leik og á leikdegi.

Starfsmenn leikja

- Starfsmenn leiksins þurfa að mæta tímanlega til að setja upp net þannig að 30 mín fyrir leik sé allt tilbúið til þess að leikurinn geti farið fram.
- Ritari hefur störf 30 mín fyrir leik, fyllir út leikskýrslu þannig að hún sé klár 15 mín fyrir leik.
- Stigaritari hefur störf 30 mín fyrir leik, fyllir út stigaskorsblað þannig að það sé klárt 15 mín fyrir leik.
- Starfsmaður á leikklokku hefur störf 15 mín fyrir leik og sé með á hreinu hvert hans hlutverk er í leiknum
- Boltafólk hefji störf 15 mín fyrir leik og aðstoði leikmenn við upphitun. Boltafólk safnar síðan boltunum saman þegar dómariinn flautar 2 mín í leik og koma sér á sína staði.
- Starfsmaður á tónlist og kynnr þarf að vera mættur 40 mín fyrir leik. Sér um að tónlist sé í upphitun, í leikhléum og á milli hrina. Sér um að kynna dómara leiksins, leikmenn í byrjunarliði, þegar skiptingar eiga sér stað og þegar lið taka leikhlé.
- Samtals fjöldi starfsmanna við leik eru 5-6 (Ritari, stigaritari, leikklokka, boltamaður 1, boltamaður 2, starfsmaður á tónlist/kynnir). Boltamenn þurfa að ráða við sitt verk.

Hvað þarf að vera til staðar á ritaraborði?

- Leikskýrsla og stigaskorsblað. Vanti slíkt í íþróttahúsið þarf að hafa samband við Blaksamband Íslands og panta á tölvupósti bli@bli.is
- Viðurkennd leikklokka með niðurtalningu í leikhléum. Bjalla þarf að vera á leikklokkunni til tilkynna um leikmannaskiptingar.
- Pennar
- Flettitafla
- Moppa og handklæði. Hlutverk starfsmanns á leikklokku að þurrka svita ef dómari óskar eftir því. Ágætt líka að boltafólk sé með handklæði til að leikmenn fái alltaf þurran bolta.

Hvað þarf að vera til staðar í íþróttahúsinu

- Viðurkenndur dómaraastóll með palli nógu háum fyrir dómara. Dómari þarf að sitja eða standa við enda netsins með augnhæð 50 cm fyrir ofan netbrún.
- Viðurkenndur keppnisbúnaður og sérstaklega mikilvægt að púðar séu utan um uppistöðurnar.
- Ritaraborð og stólar fyrir starfsmenn.
- Skiptisþjöld, númeruð frá 1-20
- Varamannabekkir og stóll fyrir þjálfara
- Aðstaða til að hafa tónlist og kynni.
- Aðstaða fyrir sölu aðgöngumiða og veitinga.
- Aðstaða fyrir blaðamenn og nettenging fyrir blaðamenn.
- Áhorfendastúka sem tekur að lágmarki 100 manns
- Búningsklefar fyrir bæði lið auk dómara og aðra starfsmenn.
- Ef áhorfendur eru fleiri en 300 þarf tvo starfsmenn í öryggisvörslu.
- Pláss til að setja upp auglýsingaspjöld eða staðir til að hengja upp fána styrktaraðila Íslandsmótsins og/eða blakdeildarinnar.

Aðgerðir eftir leik

- Þegar aðaldómari hefur undirritað leikskýrslu og komið eintaki til hvors liðs fyrir sig er það ábyrgð ritarans/félagsins að koma úrslitum til BLÍ og fjölmiðla. Með einföldum hætti er hægt að senda úrslit leiksins ásamt stigaskori úr hrinum í SMS á 663-0112 (Sævar framkvæmdastjóri BLÍ).
- Mikilvægt er að Íþróttahúsið fái úrslitin úr leiknum strax ef ske kynni að fjölmiðlar hringja þar inn til að fá úrslitin.
- Eigi síðar en klukkustund eftir leik skal senda tölvupóst með helstu upplýsingum úr leiknum, s.s. úrslit, stigaskor einstakra leikmanna og lengd leiksins á eftirfarandi póstlista

Fjölmiðlar

Blaksamband Íslands	bli@bli.is
RÚV	sport@ruv.is
MBL	netsport@mbl.is
Morgunblaðið	sport@mbl.is
365 miðlar	sport@frettabladid.is
Vísir	visirsport@365.is
DV	sport@dv.is
Volleyball.is	info@volleyball.is

Að auki má senda póst á staðarmiðla viðkomandi bæjarfélaga og fleiri.

Notið ykkar heimaleiki til að selja auglýsingar og kynna ykkar stuðningsaðila. Það er einn besti vettvangurinn til þess að koma sér í góða samningsstöðu, sérstaklega ef sjónvarpið kemur.

Gefið út af Blaksambandi Íslands 5. október 2011.