

OTTELUMANUAALI

2010

SISÄLLYSLUETTELO

1.	JOHDANTO.....	3
2.	OTTELUORGANISAATIO	3
2.1.	Tapahtumapäällikkö	3
2.2.	Otteluvastaava	3
2.3.	Mediavastaava.....	4
2.4.	Tiedotusryhmä	4
2.5.	Turvallisuusvastaava	4
3.	OTTELUTAPAHTUMA	4
3.1.	MARKKINOINTI.....	4
3.1.1.	LOGO	4
3.1.2.	VIESTINTÄ.....	4
3.1.3.	MAINONTA.....	5
3.2.	TAPAHTUMAMALLEJA YLEISÖREKRYTOINTIIN.....	5
3.3.	OTTELUIDEN ALKAMISAJAT	5
3.3.1.	OTTELUSIIRROT.....	5
3.4.	KOKOONPANO JA OTTELUPÖYTÄKIRJA	5
3.5.	OTTELUTAPAHTUMAN AIKATAULU	6
3.6.	TEKNINEN ALUE	7
3.7.	YLEISÖN PALVELUT.....	8
3.8.	TIEDOTUSJÄRJESTELMÄ	8
3.8.1.	TARVITTAVAT TILAT.....	8
3.8.2.	VIRALLINEN TULOSPALVELU	9
3.8.3.	OTTELUJUONTAMINEN	9
3.9.	ALKUSEREMONIAT.....	10
3.10.	ÄÄNIMAINOKSET	11
3.11.	PALLOPOJAT/-TYTÖT JA OTTELUPALLOT	11
3.12.	PALKITSEMISET	13
3.13.	LOPPUSEREMONIAT.....	14
3.14.	MEDIAJÄRJESTELYT	14
3.15.	LEHDISTÖTILAISUUS	15
4.	TURVALLISUUSJÄRJESTELYT	15
4.1.	YLEISTÄ	15
4.2.	LÄÄKINTÄHUOLTO.....	16
5.	JÄLKIARVIOINTI.....	16
	LIITE 1: NAISTEN LIIGAN VERKKOSIVUJEN TIEDOTUSOHJEET SEUROILLE.....	17
	LIITE 2: TULOSPALVELU 2010	18
	LIITE 3: PELIASUT	22
	LIITE 4: TARKISTUSLISTA / NAISTEN LIIGA 2010.....	23

1. JOHDANTO

Yhtenäisesti ja laadukkaasti toteutetut ottelutapahtumat luovat mielikuvan ammattitaitoisesta ja naisten Jalkapalloliigajoukkueen toimintaan panostavasta seurasta. Yleisö, media, yhteistyökumppanit ja pelaajat arvostavat laadukkaasti toteutettuja ottelutapahtumia.

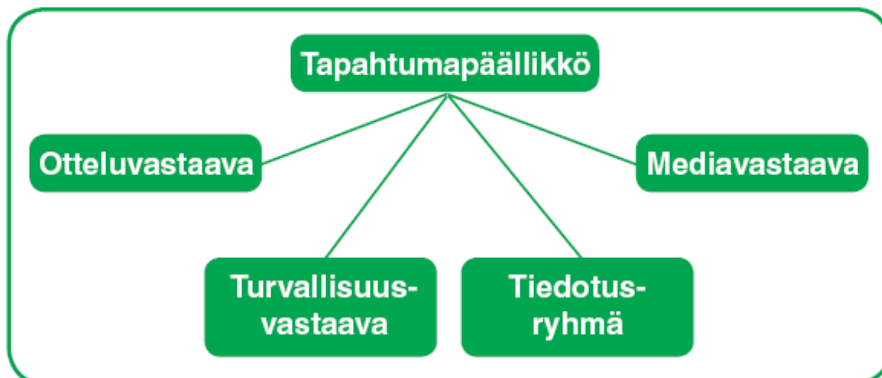
Ottelumanuaali tarjoaa naisten Jalkapalloliigaseuroille mallin laadukkaaseen ottelutapahtuman järjestelyistä. Manuaali toimii myös tehokkaana seurannan ja itsearvioinnin välineenä. Ennen kaikkea tarkoituksena on selkeyttää ottelutapahtuman järjestelyitä ja koordinoitua. Ottelumanuaali on rakennettu toimimaan apuvälineenä ja muistilistana ottelujärjestäjille.

2. OTTELUORGANISAATIO

Eri vastualueiden eriyttäminen selkeästi määriteltäviin toimenkuviin ei tarkoita seurojen taakan kasvattamista, vaan pikemminkin päinvastoin: näin karsitaan päällekkäisyyksiä ja luodaan tehokas seuranta- ja itsearviointimenetelmä. Yksi henkilö voi tehtävistä riippuen hoitaa useampaakin vastuualuetta. Pääasia on, että otteluun liittyvät tapahtumat tulevat tyylikkäästi ja täsmällisesti toteutetuiksi, jolloin yleisön, median ja yhteistyökumppaneiden saaman palvelun taso vastaa tavoitteitamme.

Tehtävien jakamisen yhteydessä kannattaa samalla rakentaa varahenkilöjärjestelmä.

Ottelutapahtuman organisaatiokaavio



2.1. Tapahtumapäällikkö

- vastaa koko ottelutapahtumasta
- koordinoi eri osa-alueiden toimintaa
- toimii linkkinä eri vastuuhenkilöiden välillä
- jakaa tehtävät tarkoituksenmukaisesti
- huolehtii, että ottelutapahtuma täyttää manuaalin vaatimukset

2.2. Ottelevastaava

- huolehtii seremonioista (alku- ja loppuseremoniat, palkitsemiset ym.)
- huolehtii pallopojista/-tytöistä (tarkat ohjeet jäljempänä)
- tarkistaa sovittujen mainosten sijoittelun
- on joukkueiden ja erotuomariston yhdyshenkilö ottelupaikalla

- vastaa siis kaikesta, mikä liittyy itse ottelujärjestelyihin (ellei tehtävää ole annettu toisen henkilön vastuulle)

2.3. Mediavastaava

- vastaa media-edustajista (lehdistö, kuvaajat, radio- ja TV-ryhmät)
- toimii ottelussa tiiviissä yhteistyössä median kanssa ja jakaa tietoa
- pitää huolta, että kokoonpanoista tiedotetaan sovittuina aikoina
- huolehtii haastatteluista ja akreditoinneista

2.4. Tiedotusryhmä

- Ryhmä tuottaa ja jakaa tietoa ottelusta
- koostuu ottelun juontajasta, virallisen tulospalvelun hoitajasta sekä informaatiojärjestelmän hoitajasta (näistä tehtävistä tarkemmat ohjeet jäljempänä)

2.5. Turvallisuusvastaava

- vastaa ottelutapahtuman turvallisuudesta
- johtaa ottelun aikana turvallisuushenkilöstöä
- tekee turvallisuussuunnitelman, johon liittyy mm. kokoontumislain edellyttämä ilmoitus yleisötapahtumasta paikalliselle poliisiviranomaiselle (katso: www.palloliitto.fi/palvelut/katsojapalvelut/turvallisuus)

Muita keskeisiä ottelutapahtuman tehtäväalueita ovat mm. kaikki yleisöpalvelut eri muodoissaan, mahdolliset VIP-palvelut ja markkinointi sisältäen yleisörekrytinnin. Myös näiden osa-alueiden koordinointi ja huolellinen suunnittelu kuuluvat jokaisen seuran itsestään selviin tehtäviin. Näistä aiheista lisää jäljempänä.

3. OTTELUTAPAHTUMA

Tavoitteena on luoda naisten Jalkapalloliigan ottelutapahtumista entistä toimivampia kokonaisuuksia, jonka eri alueet luovat yhdessä ja erikseen mielikuvan huolella suunnitellusta ja ammattitaidolla toteutetusta tuotteesta. Siksi tapahtuman jokaisesta osa-alueesta huolehtiminen on ensiarvoisen tärkeää.

3.1. MARKKINOINTI

3.1.1. LOGO

Naisten Jalkapalloliigan logoa tulee käyttää kaikissa materiaaleissa. Logon tulisi näkyä esim. seuran/joukkueen internet-sivuilla, otteluohejelmassa, kausijulkaisussa, julisteissa, pääsylipuissa sekä muissa tuotettavissa materiaaleissa. Yhtenäinen ilme on erittäin tärkeä naisten Jalkapalloliigan imagon luomisessa. Logo ei saa yhdistää minkään yrityksen logon kanssa.

3.1.2. VIESTINTÄ

Seurojen oma viestintä on erittäin tärkeää. Otteluennakot ja raportit on hyvä tuottaa omille internet-sivuille sekä toimittaa myös paikallisille medioille ja Palloliittoon. Naisten Jalkapalloliigalle luodaan oma viestintäkanava Palloliiton sivuille, missä seurojen tuottama uutisvirta tulee esille (naistenliiga.fi). Viestinnästä vastaavan henkilön tiedot on hyvä kertoa medioille mahdollisten haastattelupyyntöjen

toteuttamiseksi myös ottelutapahtumien ulkopuolella. Tiedottamisohjeet liittyen naistenliiga.fi -sivustoon liitteenä (liite 1).

3.1.3. MAINONTA

Tulevien kotiotteluiden mainontaan on syytä panostaa. Omien medioiden käyttö (internet, kuulutukset otteluissa) on tärkeää. Tämän lisäksi on hyvä käyttää mm. paikallislehtien mainontaa. Tärkeätä on myös huomioida, että tiedot seuraavasta ottelusta on lehtien Tänään/Huomenna -palstoilla.

3.2. TAPAHTUMAMALLEJA YLEISÖREKRYTOINTIIN

Suomalaisen jalkapallon tärkein haaste on yleisömäärien kasvattaminen, joka vaatii määrätietoista työtä. Yleisörekrytointimalleista on saatavilla best practices –vihko, joka löytyy Palloliiton internet-sivuilta materiaalisalkusta. Lisätietoja: lasse.keski-loppi@palloliitto.fi.

3.3. OTTELUIDEN ALKAMISAJAT

Otteluiden alkamisajoista päättää Palloliitto. Ottelut alkavat täsmällisesti määrättyinä ajankohtana.

Tauko kestää korkeintaan 15 minuuttia, ja erotuomari vastaa toisen jakson täsmällisestä aloittamisesta.

On suositeltavaa järjestää ottelupalaveri ennen joukkueiden, erotuomariston ja yleisön saapumista. Palaverissa tapahtumapäällikkö vahvistaa jaetut tehtävät ja varmistaa henkilöstön paikallaolon.

3.3.1. OTTELUSIIRROT

Ottelusiirto voidaan tehdä vain liiton luvalla. Ottelu voidaan siirtää pakottavista syistä seuraavalla tavalla: Ensimmäinen on neuvoteltava vastustajan kanssa uudesta ottelupäivästä, jonka jälkeen siirtoa on anottava liitosta. Liitto käsittelee anomuksen ja vahvistaa siirron. Siirtoa anoneelta seuralta peritään 65 euron siirtämismaksu.

Mikäli ottelu siirretään ilman liiton lupaa, liitto veloittaa seuralta 250 euroa. Jos ottelu jää pelaamatta pakottavien syiden takia, liitto määrää uuden pelipäivän ja -paikan.

3.4. KOKOONPANO JA OTTELUPÖYTÄKIRJA

Vierailevan seuran on ajoissa ilmoitettava järjestävälle seuralle joukkueensa kokoonpano käsiohjelmaa varten.

Ottelupaikalla kotijoukkue kirjaa oman kokoonpanonsa neliosaiseen ottelupöytäkirjalomakkeeseen. Sen jälkeen kotijoukkue toimittaa ottelupöytäkirjan vierasjoukkueelle, joka täyttää sen vastaavalla tavalla. Molempien joukkueiden edustajat tuovat ottelupöytäkirjan erotuomarille ja vahvistavat joukkueensa kokoonpanon allekirjoituksin erotuomarin läsnä ollessa viimeistään 60 minuuttia ennen ottelun alkua (ks. liite 2: tulospalveluohjeet).

Samalla erotuomaristolle tuodaan peliasu ja pelipallot tarkistettavaksi. Liitteenä (liite 3) lisäohjeistus joukkueiden peliasuista.

Kokoonpano on toimitettava välittömästi informaatiojärjestelmän käyttäjälle, tulospalveluhenkilölle sekä juontajalle. Mikäli kokoonpanon tiedot poikkeavat käsiohjelman tiedoista (esim. numerointi), myös median edustajat tulee saattaa ajan tasalle.

Ottelupöytäkirjassa olevat 11 ensimmäistä pelaajaa aloittavat ottelun. Lisäksi pöytäkirjassa saa olla 7 vaihtopelaajaa ja 6 taustahenkilöä

Allekirjoituksellaan seura on vastuussa ottelupöytäkirjan oikeellisuudesta, ja sen on varmistettava, että pelaajien nimet ja numerot ovat oikein. Kapteeni erotetaan muista pelaajista merkitsemällä nimen kohdalle C.

Pelaajavaihdot on suoritettava samalta puolen kenttää. Vaihdoissa on käytettävä numerotaulua. Myös tauon aikana tehtävistä vaihdoista on ilmoitettava numerotaululla. Vaihdoista välitetään tieto nopeasti myös ottelun juontajalle.

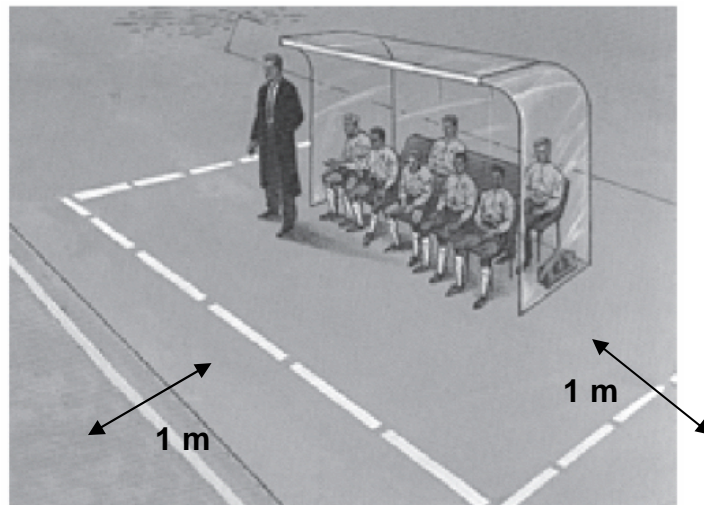
3.5. OTTELUTAPAHTUMAN AIKATAULU

- 120 min.	Tapahtumapäällikkö saapuu
- 120 min.	Otteluvastaava saapuu
- 120 min.	Turvallisuusvastaava saapuu
- 120 min.	Mediavastaava saapuu
- 120 min.	Juontaja saapuu
- 120 min.	Liput tangossa
- 120 min.	Ottelupalaveri
- 90 min.	Erotuomarit saapuvat
- 90 min.	Kotijoukkue saapuu
- 90 min.	Vierasjoukkue saapuu
- 75 min.	Kotijoukkue luovuttaa täytetyn ottelupöytäkirjan vierasjoukkueelle, jonka jälkeen vierasjoukkue täyttää omat tietonsa
- 60 min.	Joukkueet allekirjoittavat pöytäkirjan erotuomarin läsnä ollessa
- 60 min.	Tulospalveluyhteys
- 59 min.	Informaatiojärjestelmän hoitajalle/juontajalle kopio pöytäkirjasta
- 50 – 10 min.	Verryttelymahdollisuus kentällä
n. – 6 min.	Erotuomari tarkistaa varusteet
n. – 5 min.	Alkuseremonia (alitus riippuu etäisyyksistä), kentälle tulo, esittely
n. – 3 min.	kättely
- 1 min.	Teikkaus
00.00 min.	Kick-off

3.6. TEKNINEN ALUE

Tekniset alueet voivat vaihdella kentittäin, esimerkiksi kooltaan ja sijainniltaan. Teknisten alueiden välittömässä läheisyydessä tulee olla parit mahdollisia loukkaantumisia varten. Seuraavat määräykset on tarkoitettu yleisohjeiksi:

- Naisten Jalkapalloliigan otteluissa pakollinen katettu vaihtopelaajasuoja/-penkki on sijoitettava keskirajan tuntumaan symmetrisesti keskirajaan nähden mahdollisuuksien mukaan kuuden (6) metrin päähän sivurajasta elleivät kiinteät rakenteet sitä estä. Vaihtopelaajasuojat/-penkit on sijoitettava samalle puolelle pelikenttää.
- Vaihtopelaajasuojassa tai -penkillä saa olla enintään kolmetoista (13) henkilöä, joista seitsemän (7) vaihtopelaajaa ja kuusi (6) nimettyä joukkueen edustajaa (valmentaja, huoltaja, joukkueenjohtaja, lääkäri jne.). Kaikkien vaihtopelaajasuojassa olevien henkilöiden nimet pitää olla pöytäkirjassa. Vaihtopelaajien lämmittely pelin aikana tapahtuu erotuomarin antamien ohjeiden mukaan.
- Vain yksi henkilö kerrallaan on oikeutettu antamaan taktisia ohjeita ja hänen on palattava takaisin penkille välittömästi ohjeet annettuaan.
- Valmentajan ja joukkueenjohdon on pysyttävä teknisellä alueella, paitsi erityistapauksissa kuten fysioterapeutin tai lääkärin mennessä kentälle erotuomarin luvalla arvioimaan pelaajan loukkaantumisasastetta.
- Valmentajan ja muiden joukkueen edustajien on käyttäydyttävä urheilullisesti.
- Tupakointi teknisellä alueella on kiellettyä, samoin kuin kannettavan puhelimen käyttö pelaajilla.
- Teknisen alueen leveys on vaihtopenkkien istuinalueen leveys, lisättynä 1 metrillä kummastakin päästä sivullepäin, ja pituus ulottuu vaihtopenkin takareunan tasalta metrin päähän sivurajasta.
- Tekninen alue tulee merkitä selvästi vaihtopelaajasuojan/-penkin ympärille. Tekninen alue rajoittuu metrin sivuille suojakatoksen takareunasta ulottuen pelikentän suuntaan metrin etäisyydelle sivurajasta.



3.7. YLEISÖN PALVELUT

Alla esitetyt palvelut edesauttavat yleisön viihtymistä ottelutapahtumassa. Hyvin suunnitellut ja järjestetyt palvelut tuovat ottelun järjestäjälle hyvän imagon lisäksi myös tuottoa.

Toimivilla äänentoistolaitteilla ja tulostaululla voi antaa tehokkaasti tietoa pelaavista joukkueista ja käynnissä olevista muista otteluista.

Ruokaa ja juomaa tulee olla helposti saatavilla, monipuolisempi tarjoilu (makkaran ja kahvin lisäksi) otetaan varmasti myönteisesti vastaan.

Fani- ym. tuotteiden myynti kannattaa suunnitella huolella. Mikä voisi olla otollisempi paikka myydä fanituotteita kuin ottelu, jossa kyseisen seuran joukkue pelaa?!

WC-tiloja on varattava riittävästi yleisön käyttöön. Tilojen tulee olla siistejä.

Liikuntaesteisille on varattava omat katsomopaikat ja WC-tilojen tulee olla asianmukaiset.

Ottelukohtainen käsiohjelma, josta ilmenevät ottelun perustiedot, joukkueiden pelaajat numeroineen sekä tietoja tulevista otteluista kuuluu ottelujärjestelyihin.

Yhteistyösopimuksemme edellyttävät, että käsiohjelmaan on varattava tila Veikkauksen logolle.

3.8. TIEDOTUSJÄRJESTELMÄ

Tiedotusjärjestelmään kuuluvat sekä virallinen tulospalvelu että juontaminen. Tehtävät sivuavat toisiaan, minkä vuoksi läheinen yhteistyö on välttämätöntä. Samaan ryhmään kuuluu myös mediavastaava.

3.8.1. TARVITTAVAT TILAT

- o suojaista tila, jossa on esteetön näkyvyys kentälle

- o pöydät, tuolit
- o tarvittavat työvälineet

3.8.2. VIRALLINEN TULOSPALVELU

Virallisen tulospalvelun järjestämisestä vastaa Palloliitto. Palloliiton järjestelmä edellyttää kuitenkin seuroiltakin panostusta: palvelun hoitajan, riittävät välineet, Teksti TV käytettävissä jne. (ks. liite 2: tulospalveluohjeet).

3.8.3. OTTELUJUONTAMINEN

Ottelutapahtuman juontajalla on tärkeä asema yleisön palvelemisessa. Pelkkä pelitapahtumien kuuluttaminen ei riitä, vaan juontajan tehtävä on monipuolinen ja haasteellinen. Juontajan on oltava selvillä koko ottelutapahtuman kulusta. Juontajan on valmistauduttava ottelutapahtumaan huolellisesti. Se helpottaa huomattavasti jokaisen vaiheen läpiviemistä. Huomattavan apuvälineen tähän tarjoavat Palloliiton nettisivut, seurojen toimittamat tiedotteet ja tilastot sekä paikalliset tiedotusvälineet. Ottelujuontajalle on varattava ehdottomasti tehtävän edellyttämä rauhallinen tila, jossa on riittävät välineet, pöytätila, Teksti-TV, puhelinyhteys jne.

Ottelujuontajan kuulutukset voidaan jakaa kuuteen osaan:

1. Ennen ottelua: tietoa joukkueista, pelaajista, vedonlyönnistä, tulevista otteluista, veikkauskohteina olevista otteluista, palkinnoista jne.

2. Alkuseremonia (kun joukkueet ovat saapuneet kentälle): pelaajien ja erotuomariston esittely

3. Ottelun aikana: tietoa ottelun kulusta (kulmat, varoitukset, maalintekijät, syöttäjät, vaihdot jne), sekä muiden ottelupaikkakuntien tilanteet.

4. Tauko: tietoa palveluista, taukokilpailusta, ensimmäisen jakson tilastoista jne.

5. Loppuseremoniat: kuulutetaan palkinnot ym. ja houkutellaan yleisöä jäämään katsomaan palkintojenjakoa.

6. Ottelun päätyttyä: mahdollinen haastattelu, tilastot, tietoa tulevasta ottelusta jne. Edellä mainittujen kuulutusten lisäksi juontaja hoitaa myös äänimainonnan, ja isännöi mahdollisen oheisohjelman jne.

Kaikki mainoskuulutukset, mikäli mahdollista, suoritetaan silloin, kun pallo ei ole pelissä! Äänimainoksen voi aloittaa, kun pallo ei ole pelissä, ja jos ei pelitilanteessa ole juuri tulossa maalia, mainos voi jatkua loppuun asti (edellyttäen että mainos on lyhyt).

Juontajan kertoman informaation on oltava pääsääntöisesti puolueetonta, mutta hehkuttaminen ja yleisön innostaminen on myös paikallaan. Juontajan tulee pysyä hyvien tapojen rajoissa, eikä hän koskaan saa ottaa erotuomarin asemaa. Yleisön kiihottaminen kumpaa tahansa joukkuetta vastaan on ehdottomasti kiellettyä. Vierailijaa tulee kunnioittaa ja sille tulee myös jakaa kiitosta kiitoksen hetkellä.

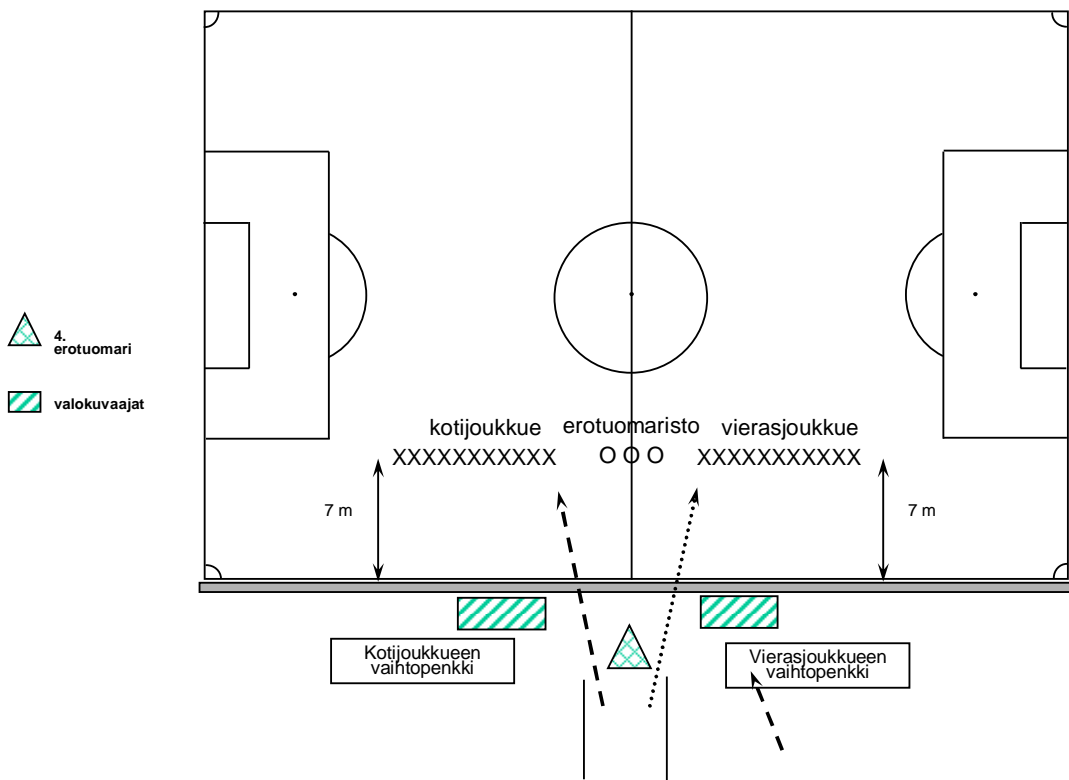
3.9. ALKUSEREMONIAT

Pelaajien kentälle tulo ennen ottelun alkua tapahtuu jokaisella paikkakunnalla samalla tavalla. Seremoniat alkavat 5 minuuttia ennen ottelun alkua.

1. NAISTEN JALKAPALLOLIIGAN tunnusmusiikki johdattaa joukkueet ja erotuomariston kentälle.

2. Erotuomaristo ja joukkueet saapuvat ja asettuvat kentällä kuvan osoittamalla tavalla.

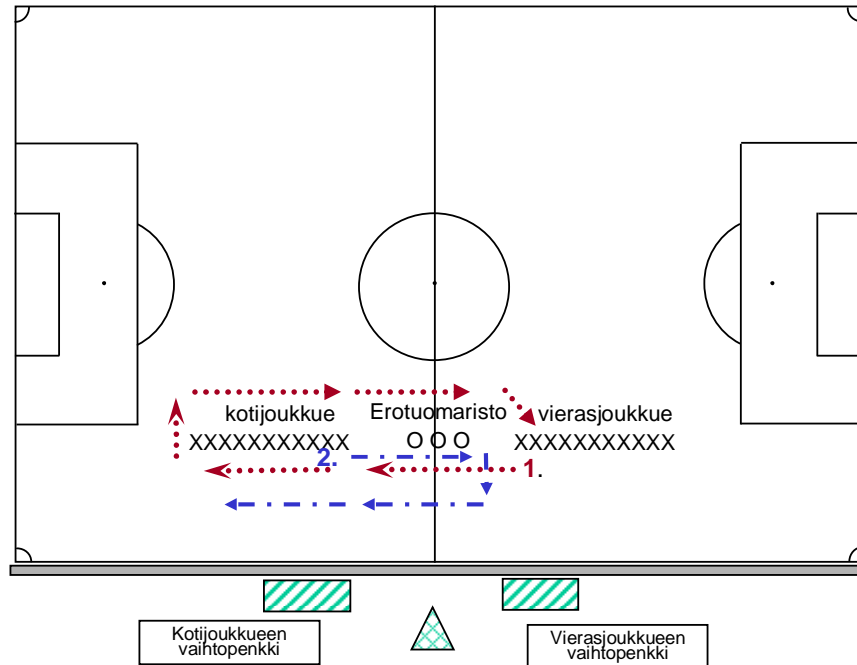
Joukkueiden kentälle tulo



3. Esittelyt: Ensin esitellään vierasjoukkueen pelaajat, sitten kotijoukkue ja lopuksi erotuomaristo. Pelaajat ja erotuomarit tervehtivät vuorollaan yleisöä. Esittelyn on sujuttava joutuisasti. Mikäli äänentoisto sallii, on suositeltavaa, että tunnusmusiikki soi vielä esittelyn ajan taustalla.

4. Kättely: Vierasjoukkue lähtee liikkeelle ja kätelee ensin erotuomariston ja sen jälkeen kotijoukkueen pelaajat. Vierasjoukkue menee joukkuekuvaan tai omille paikoilleen (kapteenia lukuun ottamatta). Kotijoukkue lähtee kapteenin johdolla kätelemään erotuomaristoa ja siirtyy sen jälkeen joukkuekuvaan/omille paikoilleen (kapteenia lukuun ottamatta).

Kättely



5. Minuuttia ennen ottelun alkua suoritetaan **teikkaus**.

6. **Ottelu alkaa**

3.10. ÄÄNIMAINOKSET

Äänimainokset kuuluvat ottelutapahtumaan. Mainonta voidaan hoitaa tyylikkäästi, mutta vastaavasti epäonnistumisen mahdollisuudet ovat suuret. Kaikki mainoskuulutukset suoritetaan mikäli mahdollista silloin, kun pallo ei ole pelissä. Mainosten keskeyttäminen silloin, kun pallo laitetaan peliin, ei ole järin tyylikästä. Riittävän lyhyellä ja iskevällä äänimainoksella ongelmaa ei synny.

Äänimainoksen teho paranee huomattavasti, kun ensin tulee jonkinlainen äänitunnus ja sen jälkeen mainos.

Palloliitto toimittaa seuroille kuulutusohjeet tulevista maaotteluista.

3.11. PALLOPOJAT/-TYTÖT JA OTTELUPALLOT

Naisten Jalkapalloliigassa on käytettävä vähintään kolmea ja enintään kahtatoista palloa, joista kolmen on oltava uusia. Ottelupallot toimitetaan erotuomareille

viimeistään tuntia ennen ottelun alkamista tarkastamista varten. Tarkastuksen jälkeen palloja ei enää ole lupa käyttää ennen ottelun alkua.

Ottelun järjestäjä (kotijoukkue) vastaa pallopoikien tai -tyttöjen järjestämisestä ja riittävästä kouluttamisesta tehtävään. Pallopoikia tai -tyttöjä on oltava riittävä määrä ja heidän on oltava iältään kykeneviä hoitamaan tehtävänsä.

Kotijoukkueen on kohteliasta antaa vierasjoukkueelle ennen ottelua tapahtuvaan lämmittelyyn vähintään yksi ottelupalloa vastaava pallo.

Yleisohjeet pallopojille/tyttöille:

- o pallopoikien/-tyttöjen yhteyshenkilö on vastuussa pojista/tytöistä, heidän ollessaan stadionilla
- o pallopoikien/-tyttöjen sääolosuhteisiin sopivien varusteiden olisi hyvä olla yhtenäiset (joukkueen asu). Kannattaa varmistaa, että asu erottuu selvästi pelaavien joukkueiden asuista. Jos värit ovat hyvin samanlaiset, kannattaa käyttää liivejä.
- o on huomaavaista järjestää juomia ja pientä purtavaa, varsinkin kylmällä säällä esim. lämmintä mehua

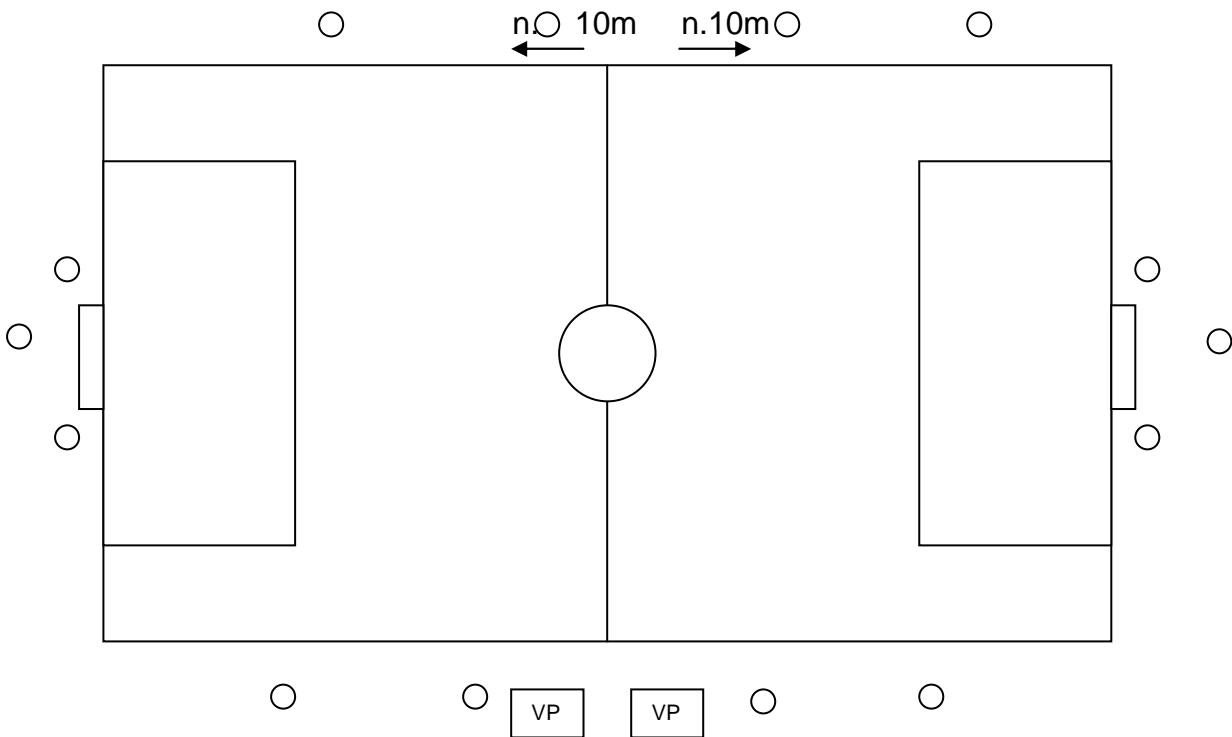
Toiminta ottelun aikana:

- o ennen lämmittelyä puetaan varusteet päälle
- o omilla paikoillaan lämmittelyn ajan ilman palloja
- o lämmittelyn jälkeen haetaan ottelupallot pukuhuoneesta
- o ennen pelaajaesittelyä omille paikoilleen
- o seistään ryhdikkäästi koko ottelun ajan, ei nojailla mainoksiin
- o pallo pidetään sylissä ja sillä ei leikitä, jotta se ei vahingossakaan lipsahda kentälle pelin ollessa käynnissä
- o katse koko ajan pelissä
- o kun pallo menee yli rajan, lähin pallopoika/-tyttö nostaa oman pallonsa päänsä päälle ja on valmis heittämään pallon lähimmälle pelaajalle. Palloa ei saa heittää ennen kuin pelaaja huomaa, että palloa ollaan hänelle heittämässä.
- o sen jälkeen kun on heittänyt pallon kentälle, haetaan kentältä pois lentänyt pallo ja palataan pallon kanssa omalle paikalle
- o tauolla kaksi pallopoikaa/-tyttöä jää molempiin päätyihin ilman palloja, muut menevät pallojen kanssa pukuhuoneeseen tai kulkevat tauolla ja ottelun jälkeen kentällä paikkaamassa nurmen pahimmat vahingot
- o tauolla pelipalloja ei saa antaa pelaajille lämmittelyä varten, vaan heillä on omat lämmittelypallot.
- o jos pallo täytyy hakea mainosten etupuolelta, niin mainokset pitää kiertää, eli ei saa hyppiä mainosten yli

Pallopoikien/tyttöjen sijoittuminen:

Kaikki seisovat mainoslaitojen takana, lukuun ottamatta pääkatsomon puoleista sivua, jossa seistään n. 2 metrin päässä kentän rajasta, ei kuitenkaan nurmella.

Jos poikia/tyttöjä on 12, päädyissä on vain 2 poikaa/tyttöä / pääty.



3.12. PALKITSEMISET

Veikkauksen knalli hattutempun tehneelle pelaajalle:

Veikkaus lahjoittaa naisten Jalkapalloliigan otteluissa kolmen maalin tekijöille knallit. Palloliitto toimittaa seuroille knallit. Järjestävän seuran on huolehdittava siitä, että knalli on saatavilla, joka ottelussa.

Veikkauksen Vakio 1 X 2 mitalit:

Veikkaus palkitsee naisten Jalkapalloliigassa otteluiden kolme parasta pelaajaa Vakio 1 X 2 mitaleilla (parhaalle kultainen, toiseksi parhaalle hopeinen ja kolmanneksi parhaalle pronssinen mitali).

Kuukauden pelaaja

Jalkapallon Pelaajayhdistys (JPY) eli pelaajat itse valitsevat Veikkauksen kuukauden pelaajan aina ko. kuukauden viimeisen kierroksen jälkeen. Pelaaja palkitaan hänen seuraavassa ottelussaan.

Paras pelaaja

Suosittelavaa on, että kotijoukkueen yhteistyökumppani palkitsee molempien joukkueitten parhaan pelaajan.

Juontaja ilmoittaa yleisölle ainakin seuraavat asiat:

NAISTEN JALKAPALLOLIIGA

- Veikkaus palkitsee jokaisessa naisten Jalkapalloliigan samassa ottelussa 3 maalia tehneen pelaajan knallilla.
- Esittelee knallin luovuttajan. Palkintojen jakajiksi olisi hyvä saada Veikkauksen edustaja tai jokin muu seuran yhteistyökumppani.
- Veikkaus palkitsee naisten Jalkapalloliigan ottelussa kentän kolme parasta pelaajaa Vakio 1 X 2 mitaleilla. Veikkausraadissa tänään ovat.....

KUUKAUDEN PELAAJA / PARAS PELAAJA

- Kotijoukkueen yhteistyökumppani palkitsee molempien joukkueitten parhaan pelaajan. Naisten maajoukkueen päävalmentaja valitsee kuukauden pelaajan.

Palkintojen jakajina toimivat.....

Pelaajaesittely ja palkitseminen tapahtuvat manuaalissa olevien ohjeiden ja oheisen kuvan mukaisella tavalla.

Erotuomareita on informoitava kyseisestä asiasta.

Juontajan on huolehdittava, että esittely ja palkitseminen tapahtuvat edellä mainitulla tavalla oheisen kuvan mukaan.

3.13. LOPPUSEREMONIAT

Ennen ottelun päättymistä juontaja muistuttaa yleisöä loppuseremonioista. Loppuseremonioiden kulku on seuraavanlainen:

1. Ottelu päättyy: joukkueet ja erotuomaristo kokoontuvat keskiympyrään ja kättelevät toisiaan, sen jälkeen he siirtyvät palkintojenjakoon, noin 7 metriä sivurajasta, samalla tavalla kun ennen ottelua.

2. Palkintojen jako: juontaja ilmoittaa palkintojen saajat (Vakio 1 X 2 mitalit jne. sekä palkintojen jakajat). Palkintojen jakajat pysyvät paikoillaan, palkitut noutavat palkintonsa. Mikäli palkinnon saaja ei ole noutamassa palkintoaan, kapteeni ottaa palkinnon vastaan pelaajan puolesta. Kun kaikki palkinnot on jaettu, joukkueet poistuvat kentältä.

3. Kiitetään yleisöä: pelaajat ja valmentajat kiittävät yleisöä kannustuksesta ja juontaja kiittää yleisöä seuran puolesta.

Seremonioita ja minuuttiaikataulua sisältävä moniste kannattaa toimittaa riittävän ajoissa ennen ottelua joukkueille, erotuomaristolle, juontajalle, sekä media-edustajille.

3.14. MEDIAJÄRJESTELYT

Medialle on varattava tila, joka toimii Mediakeskuksena. Mediakeskuksen on oltava avoinna tuntia ennen ottelun alkua.

Mediakeskuksessa tapahtuu:

- järjestetään ennen ottelua, puoliaika-tauolla sekä ottelun jälkeen tarjoilu (virvokkeita, kahvia, jotain pientä purtavaa)
- viimeistään 40 min. ennen ottelua jaetaan joukkueiden kokoonpanot ja muu ottelua koskeva informaatio.
- tilan on oltava aina vartioitu, jotta toimittajat voivat jättää henkilökohtaiset tavaransa huoletta ottelun ajaksi.
- 10 min. ottelun päättymisen jälkeen järjestetään 10-15 minuuttia kestävä lehdistötilaisuus

3.15. LEHDISTÖTILAISUUS

Lehdistötilaisuutta varten varataan pöytä ja tuolit sekä virvoitusjuomia valmentajia/pelaajia varten. Taustalla käytetään seuran taustaseinää, jossa on esillä seuran sponsorit.

Tilaisuuteen osallistuvat yleensä joukkueiden ykkösvalmentajat. Myös pelaajat voivat osallistua lehdistötilaisuuteen. He saapuvat tilaisuuteen samanaikaisesti ja johdetusti. Säännöt eivät estä erotuomarin osallistumista lehdistötilaisuuteen. Hänet voidaan pyytää lehdistötilaisuuteen kertomaan näkemyksensä. On varmistettava, että niillä henkilöille, jotka eivät puhu suomea, on mukanaan tulkki.

Lehdistötilaisuuden avaa mediavastaava/lehdistötilaisuuden vetäjä. Hän kertoo tilaisuuden rakenteen sekä ottelun päätapahtumat käyttäen apunaan tilastotietoja kuluneesta ottelusta. Tämän jälkeen hän antaa puheenvuoron valmentajille (ensin vierasjoukkue). Puheenvuorot annetaan esittämällä 3 – 5 tiukkaa kysymystä. Lehdistötilaisuuden vetäjä on tässä vaiheessa ainut, joka voi niitä esittää. Samalla hänen tulee reagoida kommentteihin esittämällä jatkokysymyksiä. Erityisesti on huomioitava vierasjoukkue. Hyvässä lehdistötilaisuudessa tilaisuuden vetäjä osoittaa asiantuntemuksensa myös vierasjoukkueesta, hankkimalla kiinnostavaa tietoa joukkueista (esim. vierasjoukkue ei ole voittanut kotijoukkuetta vieraisissa kuuteen vuoteen tai hyökkääjä X on onnistunut maalinteossa keskinäisissä kohtaamisissa aina). Lehdistötilaisuuden vetäjä on näkyvässä asemassa, sen vuoksi hänen tulisi olla huolitellusti pukeutuneena.

Valmentajien puheenvuorojen jälkeen lehdistö voi esittää kysymyksiä valmentajille. Kysymysten jälkeen jaetaan medialle ottelutilastot.

Lopuksi tilaisuuden vetäjän on kiitettävä valmentajia/pelaajia ja lehdistöä, kerrottava seuraavan tapahtuman ajankohta ja ilmoitettava tilaisuus päättyneeksi.

4. TURVALLISUUSJÄRJESTELYT

4.1. YLEISTÄ

Tavoitteena on, että jokainen jalkapallo-otteluun saapuva katsoja ikään ja sukupuoleen katsomatta viihtyy ottelutapahtumassa ja hänelle taataan turvallinen ja ”häiriövapaa” mahdollisuus seurata ja nauttia jalkapallotapahtumasta. Ottelutapahtumien turvallisuusjärjestelyiden tarkoituksena on varmistaa, että ottelutapahtumat sujuvat häiriöttömästi ja turvallisesti.

Jalkapallo-ottelu on kokoontumislain mukaan yleisötilaisuus, jonka järjestyksestä ja

turvallisuudesta on vastuussa tilaisuuden järjestäjä. Vastuu on kaikenkattava eli jalkapallo-ottelun järjestäjä vastaa pelaajien, joukkueiden taustahenkilöiden, erotuomariston, katsojien, toimitsijoiden sekä median turvallisuudesta.

Turvallisuusvastaavan tehtävänä on laatia ottelutapahtuman turvallisuussuunnitelma, rekrytoida tarvittava turvahenkilöstö sekä johtaa turvaorganisaatiota ottelun aikana. Paikallisista toimijoista rekrytoidaan turvaorganisaatioon seuraavat henkilöt ja välineet:

- järjestyksenvalvojat
- lipuntarkastajat
- liikenteen- ja pysäköinninohjaajat (tarvittaessa)
- paarinkantajat
- ensiapuhenkilöstö
- sairausauto (tarvittaessa)

Turvallisuusvastaava pitää yhteyttä paikallisiin poliisiviranomaisiin (tarvittaessa myös pelastusviranomaisiin), tekee tarvittaessa myös yleisötapahtumailmoituksen ja toimittaa sen ja turvallisuussuunnitelman paikallisille poliisiviranomaisille riittävän ajoissa ennen ottelua, kuitenkin viimeistään viisi päivää ennen tapahtumaa.

Ottelutapahtumien turvallisuuteen liittyvissä kysymyksissä tai ongelmissa, ota yhteyttä Palloliiton turvallisuuspäällikköön Juha Karjalaiseen, puh: (09) 7421 5230, GSM 040 823 5230, juha.karjalainen@palloliitto.fi

4.2. LÄÄKINTÄHUOLTO

Ottelujärjestäjien tulee varmistaa että yleisön, toimitsijoiden ja pelaajien lääkintähuolto on kaikin puolin riittävällä tasolla järjestetty. Alla osa-alueet, jotka on otettava huomioon.

Yleisö

Yleisöä varten rekrytoidaan ensiapuryhmät ja varmistetaan, että stadionilla on tarvittavat hoitotilat sekä hoitovälineet.

Joukkueet

Joukkueilla on yleensä oma lääkäri tai muu vastaava, joka vastaa joukkueiden jäsenten ensiavusta. Ottelujärjestäjän tulee kuitenkin selvittää, minkä sairaalaan/lääkärikeskuksen puoleen kannattaa loukkaantumistapauksissa kääntyä (ja varmistaa, että ottavat vastaan myös vieraspaikkakuntalaisia).

Järjestäjien tulee sen lisäksi hoitaa otteluun parit ja kantajat. Paarinkantajat ovat valmiustilassa teknisen alueen välittömässä läheisyydessä ja toimivat erotuomarin ohjeistusten mukaan.

Doping

Järjestäjien tulee varautua siihen, että ottelussa järjestetään dopingtestit.

5. JÄLKIARVIOINTI

Tapahtuman jälkeen on tärkeä arvioida ja kirjata järjestelyiden onnistumista ja löytää parannuskeinoja (ks. liite 4: tarkistuslista).



LIITE 1: NAISTEN LIIGAN VERKKOSIVUJEN TIEDOTUSOHJEET SEUROILLE

www.naistenliiga.fi

Yleistä

Sivuston viestinnällinen linja on positiivinen ja jatkuva uutisointi Naisten Liigasta. Uutisissa ei käsitellä erotuomareiden epäonnistumisia, sarjaohjelman laatimista eikä mitään muutakaan asiaa, jonka käsittely kuuluu lajin sisälle ja sitä varten perustetuille toiminnoille. Saitin perustarkoitus on tehdä Naisten Liigaa tunnetuksi ja näin edistää naisten jalkapalloa. Uusien esikuvien ja positiivisen ilmapiirin luominen on ensiarvoisen tärkeää suomalaisen jalkapallon kasvun kannalta.

Seurojen tulee toimittaa viestintävastaaviensa yhteystiedot (puhelinnumerot sekä sähköpostiosoite) Palloliiton tietoon. Lisäksi seurojen tulee antaa verkkosivuston päivitystiimin käyttöön myös valmentajan yhteystiedot. Näin varmistetaan uutisoinnin sujuvuus kaikissa tilanteissa. Viestintävastaavan tärkein tehtävä on auttaa kaikkia (ei vain naistenliiga.fi!) toimituksia saamaan uutisensa.

Palloliitto on panostanut voimakkaasti Naisten Liigan sisällöntuotantoon, joka on ulkoistettu sarjan verkkoviestinnän parantamiseksi ja artikkelien määrän nostamiseksi. Tämä ei kuitenkaan poista seurojen tiedotusvelvollisuutta. Naisten Liigan tiedotuspostilaatikkona toimii osoite naistenliiga@palloliitto.fi, johon kotijoukkueen tulee toimittaa edelliskausien tapaan otteluennakko vähintään 24 tuntia ennen ottelua. Muista, että kukaan ulkopuolinen ei voi tietää seurasi asioita, ellei seurasi kerro niistä.

Otteluraportti tulee lähettää mahdollisimman pian pelin jälkeen, kuitenkin viimeistään kello 21.00. Lisäksi seurojen tulee tiedottaa aktiivisesti pelaajasiirroista, loukkaantumisista ja muista asioista. **Muista, että julkaisukynnys on erittäin matala Naisten Liigan omilla sivuilla!** Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että tehty tiedotustyö palkitaan. Naistenliiga.fi:n ylläpito on meidän kaikkien yhteinen asia.

Tilastot

Naisten Liigan sivuilla on tilastointityökalu, jota Palloliiton tulospalvelu päivittää otteluiden jälkeen. Naisten SM-sarjasta ei valitettavasti ole olemassa luotettavia tilastoja, joten liiga on aloitettu vuodesta nolla. Ajatuksena on, että kahdenkymmenen vuoden päästä edes Naisten Liigan osalta tilastointi on siinä kunnossa, missä sen tulee ollakin.

Kuvat

Naisten Liigan kuvapankkia ylläpidetään ja päivitetään viime kauden tapaan, ja kuvia käytetään Palloliiton viestinnässä ja Naisten Liigan sivuilla. Mikäli seuroilla on omia sopimuskuvaajia, Palloliitto ottaa mielellään vastaan lisäkuvia.

Ongelmatapaukset

Ota yhteyttä Sami Terävään, GSM 040 823 5233 / sami.terava@palloliitto.fi

LIITE 2: TULOSPALVELU 2010

Naisten Liiga

Naisten Liigan tulospalvelu säilyy edellisvuosien kaltaisena. Seurojen tulee pyrkiä siihen, että ottelutapahtumat voitaisiin syöttää tilastointijärjestelmään suoraan kentiltä internetin kautta. Tarkemmat ohjeet, käyttäjätunnukset ja salasanat toimitetaan seuroille ennen kauden alkua.

Seurat tarvitsevat otteluita kentiltä seuratakseen tietokoneen, internetyhteyden ja tulostimen. Modeemiyhteys on seurantaan riittävä, mutta sivujen käyttö on sujuvampaa nopeammilla yhteyksillä.

Tulospalvelu välittää kerätyt tiedot Ylen teksti-TV:n sivuille, STT:lle ja sitä kautta muiden tiedotusvälineiden käyttöön. Tilastot näkyvät myös Palloliiton internetsivuilla tulospalvelu – osiossa sekä Naisten Liigan omilla sivuilla.

Veikkauspörssi -tilastoja kerätään edelliskausien tapaan. Veikkauspörssi on osana tilastointijärjestelmää ja seurojen tulee muistaa päivittää sinne palkitut pelaajat. Huomioikaa myös erillinen Suomen Cupin tulospalveluohje.

Tulospalvelun yhteystiedot:

Puhelin: 09 440 140

Faksi: 09 440 030

Sähköposti: tulospalvelu@palloliitto.fi

Seppo Taurinen: 0400 130 366

Ennen ottelua:

Varmista, että ulottuvillasi on tilastointijärjestelmän käyttöohje (löytyy tilastointijärjestelmän kirjautumissivulta) ja tulospalvelun päivystysnumero. Muodosta yhteys noin tuntia ennen ottelun alkua.

Noin tuntia ennen ottelun alkua erotuomari saa joukkueilta avauskokoontiedot. Kentällä olevan henkilökunnan tulee huolehtia siitä, että kokoonpanot saadaan tulospalveluhenkilökunnan käyttöön viipymättä. Avauskokoontiedot syötetään järjestelmään niin, että ne ovat jakelussa viimeistään 30 minuuttia ennen ottelun alkua.

Mikäli tilastointijärjestelmän käyttö kentältä on mahdotonta, kokoonpanotiedot tulee lähettää mieluiten tulospalvelun faksinumeroon. Kokoonpanon voi ilmoittaa myös sähköpostilla tai puhelimitse. Mikäli tiedot lähetetään sähköpostilla, lähetyksestä on hyvä ilmoittaa puhelimitse, jotta tiedot saadaan mahdollisimman nopeasti siirrettyä järjestelmään. Tietojen tulee olla tulospalvelussa viimeistään 30 minuuttia ennen ottelun alkua.

Mikäli et saa yhteyttä, tai ottelun tietoihin (tuomaristo, alkamisaika tms.) tulee muutoksia ota yhteys tulospalveluun. Ongelmatilanteessa ottelu voidaan ottaa seurattavaksi tulospalvelusta käsin vanhaan tapaan siten, että kotijoukkue ilmoittaa tapahtumat puhelimitse tulospalveluun.

Ottelun tietoja (käynnistyminen, maalit) kannattaa mahdollisuuksien mukaan seurata teksti-TV:ltä. Mikäli huomaatte virheellisiä tietoja, ottakaa viipymättä yhteys tulospalveluun.

Ottelun aikana:

Otteluiden tapahtumat täytetään tilastointijärjestelmään ja tulospalvelu seuraa tapahtumia seurantaikkunan kautta sekä siirtää tiedot Ylen teksti-TV:lle.

Mikäli tilastointijärjestelmän käyttö kentältä on mahdotonta, maalit (minuutti, maalintekijä ja syöttäjä), vaihdot, varoitukset ja puoliaikatulos tulee ilmoittaa tulospalvelun puhelinnumeroon.

Ottelun jälkeen:

Muistakaa merkitä ottelu loppuneeksi ja tarkistakaa vielä, että tulos on varmasti oikein. Varmistakaa myös, että YLEISÖMÄÄRÄ ja EROTUOMARI on merkitty oikein tilastointijärjestelmään.

Tarkistakaa elektronisen ottelupöytäkirjan tietojen yhteen pitävyys erotuomarin kanssa virallisesta ottelupöytäkirjasta joko niin, että tuomari tulee katsomaan tiedot koneelta tai niin, että tulostatte elektronisen ottelupöytäkirjan ja viette sen tuomarin nähtäväksi. Ottelun tietojen pitää olla hyväksytty viimeistään 20 minuuttia ottelun päättymisen jälkeen. Tämän jälkeen tulospalvelu toimittaa tiedot STT:n käyttöön mahdollisimman nopeasti.

Mikäli tilastointijärjestelmää ei kentällä ole käytössä, niin lopputulos, yleisömäärä ja erotuomari tulee soittaa tulospalveluun.

Faksatkaa ottelupöytäkirja ja tilastointikaavake (mikäli vielä käytätte tilastointikaavaketta) välittömästi ottelun päättymisen jälkeen seuraaviin numeroihin:

Tulospalvelu 09 440 030

Ongelmatilanteen hätänumero jos tulospalvelu ei vastaa:

Seppo Taurinen, tulospalveluvastaava

0400 130 366

Veikkauspörssi:

Seurojen tulee ilmoittaa tulospalveluun ottelun palkitut pelaajat (1X2 –mitalien saajat). Veikkauspörssi on osana tilastointijärjestelmää ja tiedot lisätään suoraan elektroniseen ottelupöytäkirjaan. Tiedote kannattaa myös faksata tulospalveluun (09 440 030) yhdessä ottelupöytäkirjan kanssa, jotta tiedot on mahdollista tarkistaa epäselvissä tilanteissa.

Mikäli tilastointijärjestelmän käyttö kentällä ei ole mahdollista 1X2 –tiedot tulee joko:

- a) Ilmoittaa lopputulosilmoituksen yhteydessä tai
- b) Lähettää sähköpostilla osoitteeseen tulospalvelu@palloliitto.fi

Huomioitavia asioita:

Liittohallituksen päätöksen mukaisesti tulospalvelutietojen ilmoittamatta jättämisestä seuraa ensimmäisellä kertaa varoitus ja seuraavista kerroista 60 euron sakko/laiminlyönti.

Mikäli kentällä ei ole käytettävissä elektronista ottelupöytäkirjaa, kokoonpanotietojen saaminen hyvissä ajoin ennen ottelun alkua tulospalvelun tietoon on erittäin tärkeää. Tulospalvelusta on ongelmallista syöttää ottelutapahtumia järjestelmään, jos pelaajia ei ole ehditty syöttää avauskokoonpanoon. Kokoonpanotietojen vastaanotto sekä syöttäminen järjestelmään otteluiden ollessa jo käynnissä vievät aikaa otteluiden seurannasta ja näin tiedonvälitys hidastuu.

Ilmoittakaa tulospalveluun mikäli joukkueeseen tulee uusia pelaajia kauden aikana. Tulospalvelussa on helpompi päivittää pelaajatiedot hyvissä ajoin ennen otteluruuhkaa.

Tilastointijärjestelmän käyttö on helppoa, mutta ottelutietojen syöttämisessä tulee kuitenkin olla tarkka. Lopputuloksen oikeellisuus on ehdottomasti tärkein asia. Kaikki ottelussa tehdyt maalit tulee olla oikein merkittynä ennen kuin puoliajan saa lopettaa.

Elektronisen ottelupöytäkirjan tietojen tulee vastata erotuomarin virallista ottelupöytäkirjaa. Varsinkin varoituksissa tuntuu usein olevan virheitä tai niitä ei ole syötetty järjestelmään ollenkaan. Nämäkin ottelutapahtumat toimitetaan tiedotusvälineiden käyttöön, joten tilastojen tulee olla mahdollisimman virallisia.

On tärkeää muistaa, että faksit (kokoonpanotiedot, ottelupöytäkirjat ym.) lähetetään nimenomaan faksinumeroon. Harmillisen usein fakseja yritetään epähuomiossa lähettää päivystysnumeroon (ja se tukkii puhelinlinjan).

Mikäli ilmoitatte tilannetietoja puhelimitse, ottakaa huomioon, että samaan aikaan on voinut olla päättymässä kymmeniä otteluita eri sarjoissa ja yhteyttä tulospalveluun ei aina saa ensi yrittämällä.

Mikäli huomaatte teksti-TV:llä tai Palloliiton internet –sivuilla ottelunne kohdalla väärän alkamisajan, ilmoittakaa siitä mahdollisimman nopeasti tulospalveluun. Samaten mikäli ottelun alkaminen jostain syystä viivästyy, ilmoittakaa asiasta tulospalveluun.

Pitäkää huolta, että yhteystietonne ovat ajan tasalla. Yhteyshenkilöiden puhelinnumerot tulee olla tulospalvelun tiedossa. Mikäli yhteyshenkilö kauden aikana vaihtuu, ilmoittakaa asiasta sähköpostilla tulospalveluun. Tulospalvelun sähköpostiosoitteeseen voitte lähettää yhteystiedot, muutokset ottelutiedoissa, pelaajalistat, nettiosoitteen (mikäli seuralla on kotisivut) tai muuta tietoa, mistä tulospalvelussa on hyötyä.

Naisten Suomen Cup

Tulospalvelun yhteystiedot:

Puhelin: 09 440 140

Faksi: 09 440 030

Sähköposti: tulospalvelu@palloliitto.fi

Seppo Taurinen: 0400 130 366

Tulosten ilmoittaminen

Alkukierrokset:

Kotijoukkueen on ilmoitettava ottelun **lopputulos ja puoliaikatulos** pelipäivänä klo 22.00 mennessä tulospalveluun.

1. Tekstiviestillä numeroon 0400-130 366 tai
2. Sähköpostilla osoitteeseen tulospalvelu@palloliitto.fi.

Cupista tehdään tänäkin vuonna tuloskoosteen lisäksi myös maalintekijätilasto Palloliiton sivuille. Maalintekijät kerätään liittoon saapuvista ottelupöytäkirjoista. Aikaisempina vuosina muutamista otteluista on ollut hyvin vaikeaa selvittää maalintekijöitä, koska niitä ei ole merkitty pöytäkirjoihin. Ilmoittakaa tällaisissa ja muissa epäselvissä tilanteissa maalintekijät tulosilmoituksen yhteydessä suoraan tulospalveluun, ettei asia jää roikkumaan ja tilasto pystytään pitämään alusta lähtien ajan tasalla.

Neljännesvälieristä lähtien:

Ennen ottelua:

Varmista, että ulottuvillasi on tulospalvelun puhelinnumero 09 440 140.

Ottelun aikana:

Ottelupaikkakunnilta soitetaan tulospalveluun ottelun puoliaika- ja lopputulokset. Ilmoitus on muotoa: sarja, ottelupari, tilanne, (maalintekoajat ja maalintekijät). **Puolivälieristä lähtien maalitapahtumat ilmoitetaan reaaliajassa kaikista otteluista.**

Ottelun jälkeen:

Soitto tulospalveluun, jossa kerrotaan lopputulos, (maalintekoajat ja maalintekijät). Mikäli numero on varattu, soita hetken kuluttua uudelleen. Tärkeää! Faksatkaa ottelupöytäkirja seuraavaan numeroon:

Tulospalvelu 09 440 030

LIITE 3: PELIASUT

Kotijoukkue pelaa omassa peliasussaan, jolloin vierasjoukkueen tulee valita selvästi poikkeava peliasu. Mikäli kotijoukkueen pelipaidassa on kaksi pääväriä (raitapaidat, mainokset, hihat eriväriset jne.), vierailevan joukkueen tulee valita paitansa väri kotijoukkueen pääväreistä poikkeavasti ja siten, että pelipaidat selvästi eroavat toisistaan. Kotijoukkueen pelatessa raidallisessa pelipaidassa, tulee toisen pelata molemmista raitapaidan väreistä poikkeavassa yksivärisessä, jos peliasut eivät muutoin riittävästi erotu. Myös housujen ja sukkienväri on poikettava toisistaan.

Pelaajien numerointi tulee suunnitella niin, että kauden aikana, uudelle pelaajalle annetaan aina uusi pelinumero tilastointi- ja markkinoinnillisiin syihin perustuen. Pelaajan numeron on oltava kiinteä, joten samalla numerolla eivät kauden aikana muut henkilöt saa pelata, ellei muutoksesta hyvissä ajoin informoida Palloliittoa. Pelaajan numeroiden on oltava kokonaislukuja, joten mainosnumerot (kuten 999, 95,4 ja 0500) eivät ole sallittuja.

Pelaajan nimen ja pelinumeron tulee erottua selkeästi pelipaidasta myös katsomoon saakka.

Pelaajan nimen on oltava numeron yläpuolella.

Myös raitapaitojen selässä olevan nimen tulee olla kirjoitettuna yksiväriselle pohjalle.

Ottelun erotuomaristo varmistaa joukkueiden joukkueenjohtajien kanssa peliasujen hyväksyttävät väriyhdistelmät.

Henkilökohtaisten kirjoitettujen viestien näyttäminen kameroille ja/tai yleisölle, esimerkiksi paljastetussa aluspaidassa, on ehdottomasti kielletty pelin aikana tai välittömästi sen jälkeen.

LIITE 4: TARKISTUSLISTA / NAISTEN LIIGA 2010

Tapahtumapäällikkö vastaa siitä, että manuaalin määräyksiä noudatetaan Tarkistuslista on tarkoitettu helpottamaan hänen työtään sekä toimimaan valvonnan välineenä.

PÄIVÄMÄÄRÄ			
OTTELU			
Ottelutapahtuman vastuuhenkilöt paikalla	- 120 min		
Käsiohjelma	- 120 min		
Kokoonpanot tuomareille	- 60 min		
Kokoonpanot tiedotusryhmälle	- 59 min		
Informaatiojärjestelmä	OK?		
Tulospalvelu	OK?		
Juontaminen	OK?		
Pallopojat/tytöt ja pallot	OK?		
Alkuseremoniat ja kättely	-5 min		
Ottelun täsmällinen aloittaminen	h	min	s
Loppuseremoniat	+1 min		
Turvallisuusjärjestelyt	OK?		
Yleisömäärä			
Lehdistötilaisuus ja haastattelut	OK?		
Ottelupöytäkirja lähetetty SPL:n faksiin (ja tulospalveluun)	OK?		
Veikkauspörssi, kulta:			
Veikkauspörssi, hopea:			
Veikkauspörssi, pronssi:			
Puutteet / parannettavaa:			
Tapahtumapäällikkö:			