

General information til JBTU's og DGI's Bordtennistævnearrangører

I dette dokument findes en række praktiske informationer og retningslinjer til DGI Bordtennis' stævnearrangører. Vi er utrolig glade for, at så mange vælger at samarbejde med DGI Bordtennis i forbindelse med afholdelse af lokale stævner og andre arrangementer. Der vil komme en række ændringer ift. tidligere sæsoner, som alle er nævnt i nedenstående. Disse ændringer er nødvendige som følge af den nye DGI struktur samt prioritering af vores frivillige ressourcer. Der er blevet oprettet en stævnearbejdsgruppe, som hellere end gerne vil være behjælpelig og støtte op om arrangørklubberne i det omfang, der er behov for dette.

DGI Stævnekrav

Arrangørklubben skal være medlem af DGI. DGI's TT-Coordinator licenser skal anvendes i forbindelse med stævnets planlægning og afvikling. DGI logo (og evt. et JBTU logo) skal påsættes indbydelsen og stævneprogrammet.

TT-Coordinator og Bordtennisportalen

Stævner afvikles som udgangspunkt altid ved brug af TT-Coordinator programmet. DGI råder over fem licenser til programmet, som vores medlemsklubber kan anvende i forbindelse med deres stævne. Tildeling af en licens sker ved henvendelse til Mette Kristensen (mette_kb@msn.com). Tilmelding og betaling til stævner foregår via Bordtennisportalen. Stævneinformationer sendes nemt frem og tilbage mellem TT-Coordinator og Bordtennisportalen.

Ønsker man at afvikle et stævne med et alternativt stævnekoncept, som ikke kan understøttes af TT-Coordinator, så kan der også findes en løsning på dette. Kontakt Henrik Møller for at høre om mulighederne for at indgå en aftale omkring håndtering af tilmeldinger og betalinger via DGI's hjemmeside.

Stævneindbydelse

Stævneindbydelsen udarbejdes som udgangspunkt altid af arrangørklubben. DGI vil dog gerne være behjælpelig, hvis der er ønske om dette. Alle praktiske informationer, som skal indgå i indbydelsen skal dog oplyses til DGI på forhånd.

Har man brug for råd og vejledning vedr. rækkeinddeling, aldersgrænser, rating-grænser eller lign., så kontakt endelig stævnearbejdsgruppen og/eller Henrik Møller. Den gældende rating-tabel kan til enhver tid findes via følgende link: [Ratinglisten](#)

I indbydelsen skal der stå, at stævneprogrammet lægges ud på Bordtennisportalen.dk samt under selve arrangementet på DGI.dk. Det tilstræbes at programmet lægges op på nettet ca. en uge før stævnet og senest fire dage inden. Stævneprogrammer bliver ikke udsendt pr. mail fra DGI som tidligere.

Det opfordres til, at man tager min. 20 kr. ekstra for eftertilmeldinger og at dette skrives i indbydelsen. Betaling for eftertilmeldinger håndteres alene af arrangørklubben (Mobilepay, overførsel og/eller kontant på dagen).

DGI og/eller JBTU logo

Stævneindbydelsen og -programmet skal indeholde et DGI og/eller JBTU logo alt efter tilhørsforhold, ligesom vi opfordrer til at arrangørklubbens logo tydeligt fremgår. Logoerne kan hentes her:

DGI-logo: [Hent det her](#)

JBTU-logo: [Hent det her](#)

Præmier

Det anbefales at der anvendes rigeligt med præmier i ungdomsrækkerne til stævnerne. Som tommelfingerregel til nummer 1-2-3 i hver række eller en præmie pr. 4 spillere.

Der må ikke anvendes alkohol-præmier til ungdomsspillere.

Erindringspræmier, pokal for flest deltagere eller lignende kunne også være en ide.

Oprettelse af stævne på Bordtennisportalen

Stævnearbejdsgruppen opretter som udgangspunkt alle stævner på Bordtennisportalen under en af DGI's licenser. Følgende oplysninger skal bruges ift. oprettelse på Bordtennisportalen:

- Arrangørklub
- Stævnets navn
- Dato
- Rækker (single, double, åben + A, B, C, D og E) og aldersgrupper (ungdom, senior, veteran etc.)
- Priser
- Kontaktperson (navn, mailadresse og evt. telefonnummer)
- Tilmeldingsfrist

Send gerne disse informationer hurtigst muligt, så stævnet kan komme til at fremgå af stævnekalenderen. Der kan altid justeres senere, hvis der fx skal ændres i antallet af udbudte rækker. Når indbydelsen er klar, så send den til Henrik Møller (gerne i word-format) – så bliver den lagt op på dgi.dk også. (Ønsker man selv at oprette stævnet, så aftal de nærmere detaljer med Henrik Møller.)

Kommunikation: Bordtennisportalen, DGI Bordtennis Nyhedsmail og DGI.dk

DGI sørger for, at der bliver reklameret for stævnerne på Bordtennisportalen, arrangementsoversigten på DGI.dk, DGI Bordtennis på Facebook og via månedlige nyhedsmails.

Alle DGI stævner og andre DGI arrangementer bliver oprettet på DGI.dk. Arrangementsbeskrivelsen vil indeholde en kort beskrivelse af stævnet og nogle få generelle informationer, et link til indbydelsen og til Bordtennisportalen, hvorfra tilmeldingen som nævnt foretages. DGI stævnerne og arrangementerne kan ses eller søges via linket: [Arrangementer](#).

I løbet af hver måned i den aktive del af bordtennissæsonen, udsender DGI Bordtennis nyhedsmail til alle formænd, spillere, ledere og forældre, som har tilmeldt sig nyhedsmail (tilmelding sker her www.dgi.dk/nyhedsbrev).

Kommende stævner nævnes i nyhedsmailen umiddelbart før stævnets afvikling – sørg meget gerne for at Henrik Møller har alle relevante informationer (indbydelse mv.) vedrørende jeres stævne allersest en uge før den relevante nyhedsmail.

Håndtering af deltagerbetaling og administrationsgebyr

Betalingen for alle rettidige tilmeldinger via Bordtennisportalen bliver håndteret af DGI. Deltagerbetalingen bliver efterfølgende overført direkte til arrangørklubben. I forbindelse med tilmelding og betaling via Bordtennisportalen er nævnt et "administrationsgebyr" pr. række. Dette administrationsgebyr tilgår DGI Bordtennis for at dække en del af vores udgifter til TT-Coordinator licenser, Bordtennisportalen og administrationsopgaver.

DGI support (TT-Coordinator)

Opgaven for afvikling af stævner ligger hovedsageligt placeret ude hos arrangørklubberne, som skal stå for indtastning af resultater og general stævneafvikling. Det er dog i alles interessere og et fælles ansvar, at stævnet bliver afviklet uden problemer og med en høj kvalitet. DGI har et særligt ansvar for oplæring af arrangørens frivillige i brugen af TT-Coordinator. Derfor vil der i den kommende sæson blive oprettet små kurser i brugen af TT-Coordinator.

Yderligere råder DGI Bordtennis over en række frivillige, som kender TT-Coordinator programmet godt og gerne vil være behjælpelige i forbindelse med afholdelse af stævner. Denne DGI-support i forbindelse med stævneafvikling "koster" kun arrangører lidt forplejning under stævnet til den frivillige + kørselspenge. Meddel Henrik Møller i meget god tid, hvis der ønskes DGI-support i forbindelse med stævneafviklingen.

Bordleje og andet materiel

DGI Bordtennis råder over tre bordtennislagre i Jylland med lidt varierende materiel. Det drejer sig blandt andet om borde, bander, net, tælleavler og dommerborde. Disse udlånes gratis i forbindelser med DGI arrangementer/stævner. Arrangørklubben skal dog betale transport til/fra lageret. Ift. lageret i Østjylland har DGI indgået en aftale med en vognmand, som helst skal benyttes af hensyn til af- og pålæsning af bordene (kontakt Henrik Møller for yderligere informationer).

Borde og andet materiel udlånes også til arrangementer, hvor DGI ikke er medarrangør med følgende priser pr. bord (inkl. net, tælleavle, bander og evt. dommerbord):

100 kr. + moms for en stævnedag

150 kr. + moms for en hel weekend

Kontakt Henrik Møller for at indgå aftale omkring udlån.

Relevante kontaktpersoner vedr. stævneplanlægning og afvikling

DGI idrætskonsulent for bordtennis: Henrik Møller (henrik.moeller@dgi.dk)

Tildeling af TT-Coordinator licens: Mette Kristensen (mette_kb@msn.com)

Alle henvendelser rettes generelt til Henrik Møller, som derefter uddelegerer disse til stævnearbejdsgruppens frivillige.

Stævnearbejdsgruppen i Jylland har inddelt sig i fire-grupperinger ift. afvikling og håndtering af stævner i sæsonen 2018/19.

Disse grupperinger er:

Region Syd (+ SDU)

Region Midt

Region Nord

JBTU

Landsdækkende og/eller på tværs af regioner

Indenfor hver af disse grupperinger findes adskillige personer, som har kompetence i anvendelsen af TT-Coordinator. Kontakt Henrik Møller for yderligere info.

Udover aktiviteterne i Jylland, så afholdes en række stævner på Sjælland og Bornholm. De administrative opgaver ift. Sjælland og øerne håndteres af Henrik Møller. Henvendelser vedr. stævner på Bornholm rettes til Finn Jørgensen på finn.bordtennis@mail.tele.dk

Blanket til stævnearrangører

I forbindelse med oprettelse af et stævne har DGI brug for en lang række informationer for at kunne oprette stævnet korrekt i Bordtennisportalen og i arrangementsoversigten på DGI.dk. For at hjælpe med at sikre, at alle information kommer videre fra arrangørklubben til DGI, så er der blevet udarbejdet en blanket, som skal udfyldes og sendes til Henrik Møller. Blanketten kan ses på sidste side af dette dokument samt hentes via linket: www.dgi.dk/bordtennis/bordtennis/staevner-og-turneringer/staevner-og-resultater

DGI Bordtennis ser frem til at afvikle en masse stævner og andre arrangementer sammen med jer i den kommende sæson. Skulle der ske at være kommentarer og/eller spørgsmål til ovenstående, så send dem meget gerne til Henrik Møller og stævnearbejdsgruppen.

Blanket til stævnearrangører

Følgende blanket er tænkt som en hjælp, så man husker at få alle informationer vedr. planlægning og oprettelse af et stævne på Bordtennisportalen og arrangementslisten på DGI.dk. Blanketten skal meget gerne udfyldes elektronisk og sendes til Henrik Møller (henrik.moeller@dgi.dk) så tidligt som muligt.

	Udfyldes af arrangørklubben
Arrangørklub	
Stævnets navn	
Spillested (Hal + adresse)	
Dato og forventet spilletidspunkt	
Rækker (single, double, åben + A, B, C, D og E) og aldersgrupper (ungdom, senior, veteran etc.)	
Priser for de enkelte rækker (plus administrationsgebyr)	
Kontaktperson (navn, mailadresse og evt. telefonnummer)	
Tilmeldingsfrist	
Ønsker TT-Coordinator hjælp på stævnedagen fra DGI (ja/nej)	
Klubbens kasserer (navn + mailadresse) samt kontonummer til overførsel af deltagerbetaling	
Udlån af borde mv. – hvor mange borde, bænke mv. skal der bruges til stævnet	
Kontaktperson ift. bordtransport (navn, telefonnummer, mailadresse)	
Ønsket tidsrum for levering/afhentning af borde	