



FÖRORD

Svenska Volleyevent AB (Sveab) är ett event- och marknadsbolag som i sin helhet ägs av Svenska Volleybollförbundet (SVBF). Bolaget ansvarar för event- och marknadsfrågor samt evenemangsutveckling inom Svensk volleyboll. Riksträningssentrum (RTC) ansvarar för landslagen samt den sportsliga utvecklingen. Tillsammans med alla våra medlemsföreningar och medlemmar är vi Svensk volleyboll.

I Svensk volleybolls verksamhetsinriktning 2016-2020 finns uttalade mål om att våra landslag ska förbättra sin internationella ranking och att vi ska utveckla fler spelare med internationell kapacitet. Landskamper är ett viktigt verktyg för utvecklingen av Svensk volleyboll och något som kommer hjälpa oss nå våra verksamhetsmål. Landskamper i Sverige ska vara våra mest prestigefyllda evenemang. De ska agera skyltfönster för sporten och de bästa spelarna och samtidigt inspirera hela Volleybol-Sverige till att engagera sig i vår fantastiska idrott. Svensk volleyboll - en del av ett rikt liv.

Landskampsmanualen ska fungera som ett hjälpmedel och en vägledning för arrangörer av landskamper i Sverige. Manualen är en förenklad version av de viktigaste reglerna och riktlinjerna som ska följas för att landskamperna ska hålla hög kvalitet och följa gällande krav från Svensk volleyboll och Europeiska Volleybollförbundet (CEV).



REGISTER

Förord
Register
Förberedelse & info

1. Organisation
2. Arena
3. Sjukvård & säkerhet
4. Biljetter
5. Tävling
6. Lag & domare
7. Media & marknadsföring
8. Material
9. Arenamedia
10. Aktiviteter
11. Volontärer
12. Efterarbete

Bilder: Robert Boman, Glenn T Unger.
Montage: Joakim Bengtsson



FÖRBEREDELSE & INFO

Avtal & upplägg

Inför varje landskamp upprättas ett avtal mellan (Sveab) och arrangören **samt övriga intressenter, exempelvis arenabolag, kommun, destination/turistbolag och lokala föreningar som kan tänkas vara involverade i landskampen**. I avtalen regleras de frågor som Sveab och arrangören kommer överens om gällande arrangemanget vad gäller arena, ekonomi, organisation, säkerhet och liknande.

Kommersiella rättigheter & partnerskap

Vid en landskamp äger Sveab alla kommersiella rättigheter i samband med evenemanget. Det innebär att det endast är Sveab som har rätt att exponera externa företag i samband med landskampen. Det betyder bland annat att arenan ska uppfylla kravet "clean court", dvs inga reklamskyltar eller annan exponering av företag i arenan utöver Sveab:s partners får finnas. Med andra ord är det enbart företag som har ett pågående sponsor-/partnersamarbete med Sveab som har exponerings- och associationsrätten till volleybollandslagen i samband med landskampen. **Det finns dock möjlighet för lokala företag att bli "lokal landskampspartner" i samband med landskampen, vilket innebär att även lokala företag ges möjligheten att associeras med volleybollandslagen i samband med landskampen. De kommersiella rättigheterna och upplägget för "lokala landskampspartners" hanteras i de avtal som tecknas mellan Sveab och den lokala arrangören (LA).**

Arenainspektion

Inför varje landskamp genomför Sveab och/eller CEV en inspektion av arenan för att säkerställa kraven på arenor vid landskamper. Inspektion görs av såväl arenarummet som övriga utrymmen som kan nyttjas vid landskampen, såsom för pressrum, omklädningsrum etc.

Tillstånd

Inför landskampen måste den lokala arrangören se till att det finns ett tillstånd för evenemanget. Detta tillstånd ansöker man om hos polisen. **Den lokala arrangören måste även se till att det finns ett tillstånd för lotterier i och med att man kommer sälja 50/50 lotter vid landskampen.**

1. ORGANISATION

Vid en landskamp har Sveab det övergripande ansvaret för evenemanget. Sveab ansvarar för framtagande av arbetsdokument och styrning av projektet.

1.1 Nyckelpersoner och kontaktpersoner Sveab

Sveab tillsätter funktioner med övergripande ansvar inom nedanstående områden. Dessa ansvarsområden hanteras och Sveab och deras partners.

- Projektledning
- Marknadsföring (central marknadsföring och produktion av material)
- Biljetthantering
- Media
- Lag
- Tävling
- Arenamedia (DJ, speaker, eventproduktion)
- Reklam/Rättigheter

1.2 Nyckelpersoner och kontaktpersoner Arrangör

Den lokala arrangören som benämns som LA (lokal arrangör) ska skapa en lokal organisation som ansvarar för ett professionellt volleybollevenemang. LA blir den part som genomför evenemangsarbetet utifrån den styrning och de riktlinjer som Sveab ger. LA ska ha en organisation där, de på nästa sida listade, nyckelpersoner ska finnas preciserade. Nyckelpersoner som med fördel har organiserad personal inom sina respektive områden. Samtliga nyckelpersoner ska ha god insyn i projektet i allmänhet och känna fullt ansvar för sitt ansvarsområde.

Sammanlagt kommer en landskamp innebära att man behöver sätta 50-100 personer i arbete. Det handlar om allt ifrån lokalt projektledningsarbete till försäljning av biljetter, ansiktsmålning, golvtorkning etc. Det är många roller som behöver fyllas och vissa uppgifter innebär mer arbete och ansvar än andra. Vissa uppdrag (t ex. lagvärd och domarvärd) kommer innebära arbete under fler dagar än bara matchdagen.

1. ORGANISATION

Lokal projektledare - som har övergripande ansvar för LA:s arbete och har kontakterna med kommun, arena och övriga lokala intressenter som är involverade eller blir påverkade av evenemanget. Den lokala projektledaren blir spindeln i nätet och ska kunna hantera/delegera alla frågor som rör evenemanget lokalt så väl innan som under evenemanget. Den lokala projektledaren blir Sveab:s kontaktperson gentemot LA både innan och under evenemanget.

Volontärensvarig - som ansvarar för rekrytering av volontärer och organiserar volontärarbetet.

Arenaansvarig - som ansvarar för alla arena-relaterade frågor (teknik, golv, hantering av material etc.)

Säkerhetsansvarig - som ansvarar för säkerhetsarbetet i samband med landskampen.

Läkare - som i första hand finns tillgänglig för arenabesökarna.

Biljettansvarig föreningsbiljetter - som ansvarar för försäljning och distribution av föreningsbiljetter och biljetter i arenan.


Marknadsföringsansvarig/PR - som ansvarar för den lokala marknadsföringen av landskampen.

Lagvärd - vars uppgift är att vara det deltagande lagens lokala kontakt under deras vistelse.

Domar-/delegatvärd - vars uppgift är att vara domare samt delegatens kontakt under deras vistelse

Floormanager - som finns tillgänglig som en resurs för den tekniske delegaten under matchtillfället.

Fotograf - med uppdrag att fotografera enligt Sveabs önskemål.



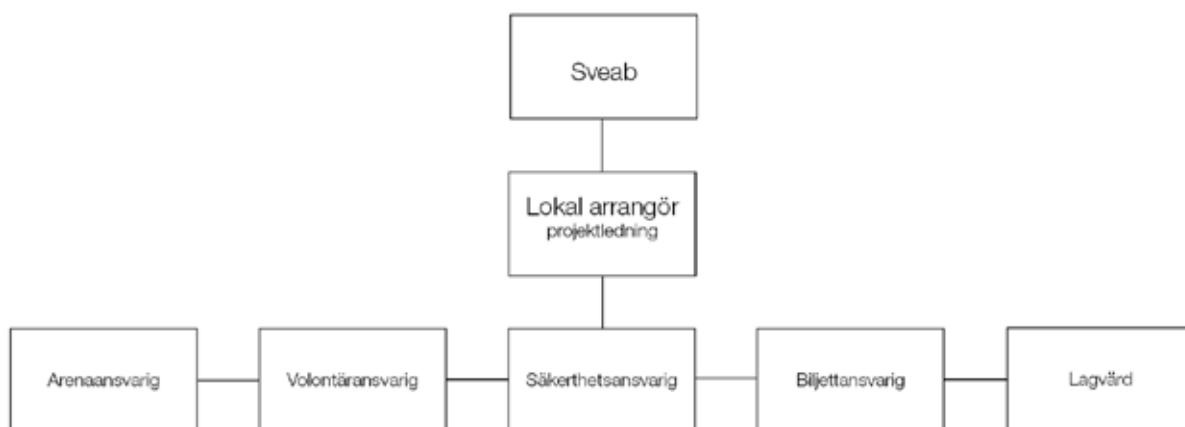
1. ORGANISATION

1.3 Ackreditering för organisationen

Vid landskampen så kommer de som arbetar i arenan på ett eller annat sätt att ackrediteras. Sveab, Sveab:s partners och LA kommer använda ackrediteringar med "All area" vilket innebär att man har tillträde överallt i arenan. Sveab delar ut ackrediteringar till sin personal och projektledaren i LA ansvarar för att de personer i den lokala organisationen som behöver "all area" får tillgång till detta.

Pressackreditering behandlas under punkt 7.2.

Exempel på organisationsschema för landskamp.



2. ARENA

2.1 Arenakrav

CEV och Sveab ställer nedanstående minimikrav på arenorna, och för att genomföra en landskamp bör nedanstående krav på arenan mötas. Möjlighet att söka dispens finns, kontakta Sveab för mer info.

Arenakapacitet: minimum 2,000 åskådare.

En fri golvyta på minst 35x23 meter, varav spelyta 31x19 meter (friområdet ska vara 5 meter från sidlinjerna och 6.5 meter från baslinjen).

En fri takhöjd på minst 9 meter (fri från något hinder inom spelytan).

Volleybollgolv med endast volleybollinjer (alternativt Sveabs sportgolv).

Nätstolpar som är 50-100 cm från sidlinjen och är täckta med vaddering för spelarnas säkerhet. (Sveab ansvarar för volleybollnät inkl antenner).

Träningsbollar av modell Mikasa MVA 200. Minst 12 bollar per lag på CC för uppvärmning inför matchen och mellan 20-30 bollar för lagens träningspass. (Sveab ansvarar för 5 bollar till matchen).

Domarstol inkl vaddering/skydd. Domaren ska kunna se minst 50 cm ovanför nätkanten.

Minst en resultattavla som visar lagens nationalitet (3 bokstäver eller fullständigt namn), poängställning, set och markering av servande lag. Ett alternativ till resultattavla är en centrerad firsidig mediakub som är väl synlig för båda lagen, publik och funktionärer och som är minst 9 meter över golvet.

Belysning i arenan på minimum 1000 LUX (mäts 1 meter ovanför golvet).

Spelarstolar, 10 st/lag enligt planskiss.



2. ARENA

Fungerande **ventilationssystem**.

Temperatur i hallen ska vara mellan 16-25 grader.

Reklamsarg 24 moduler á 3x1 meter levereras av Sveab. LA ska vara behjálplig vid monteringen av reklamsargen. Har LA tillgång till en LED-sarg behövs sanktion sökas av CEV. Kontakta Sveab för mer information.

Válfungerande **nätverksuppkoppling** via fast lina till tävlings-, matchsekretariat samt TV. Dedikerade wifi åt press/personal.

Hjärtstartare och säkerhetsplan ska finnas i arenan.

Kamera-plattformar eller plats för TV-kameror ska finnas centrerat i arenan så en professionell Tv-produktion kan genomföras. Ytterligare specifikationer ges av aktuellt produktionsbolag.

Omklädningsrum för hemmalag, bortalag och domare (kvinnliga och manliga).

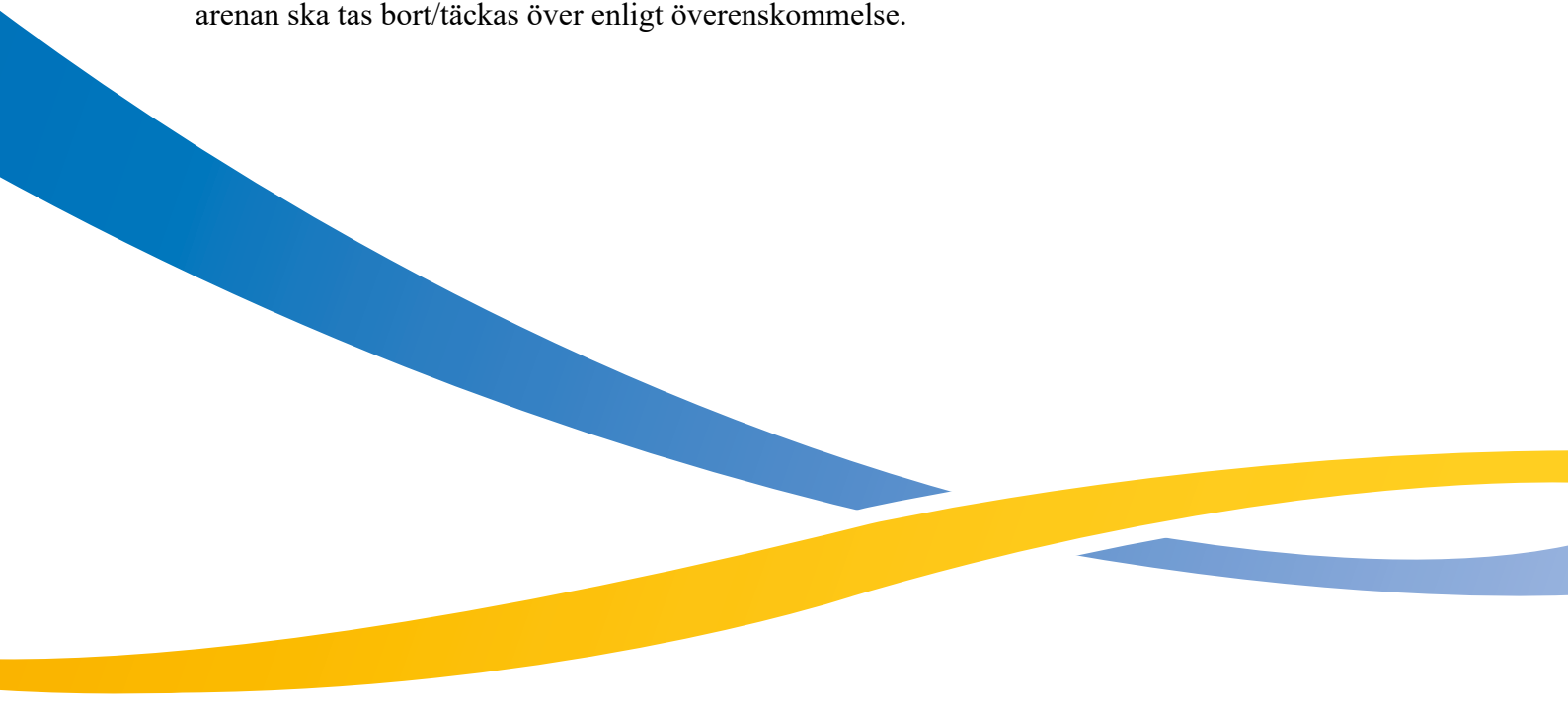
Rum för eventuell **anti-dopingkontroll**.

Arenan skall andas landslag och Sverige, och skall således på bästa sätt och utifrån arenans beskaffenhet **dekorerats blågul**

Arbetsplats i arenan för CEV/Sveab under matchdagen.

Parkeringsplatser för Sveab och deras partners (eventuella p-tillstånd och möjlighet till avlastning)

Clean court. Under en landskamp är det endast partners till Sveab eller Svenska Volleybollförbundet som får exponeras, vilket innebär att andra eventuella reklam/sponsor-exponering som finns i arenan ska tas bort/täckas över enligt överenskommelse.



2. ARENA

2.2 Planskiss

Arenan ska vara klar och **tillgänglig för träning senast klockan 16.00** dagen innan landskamp.

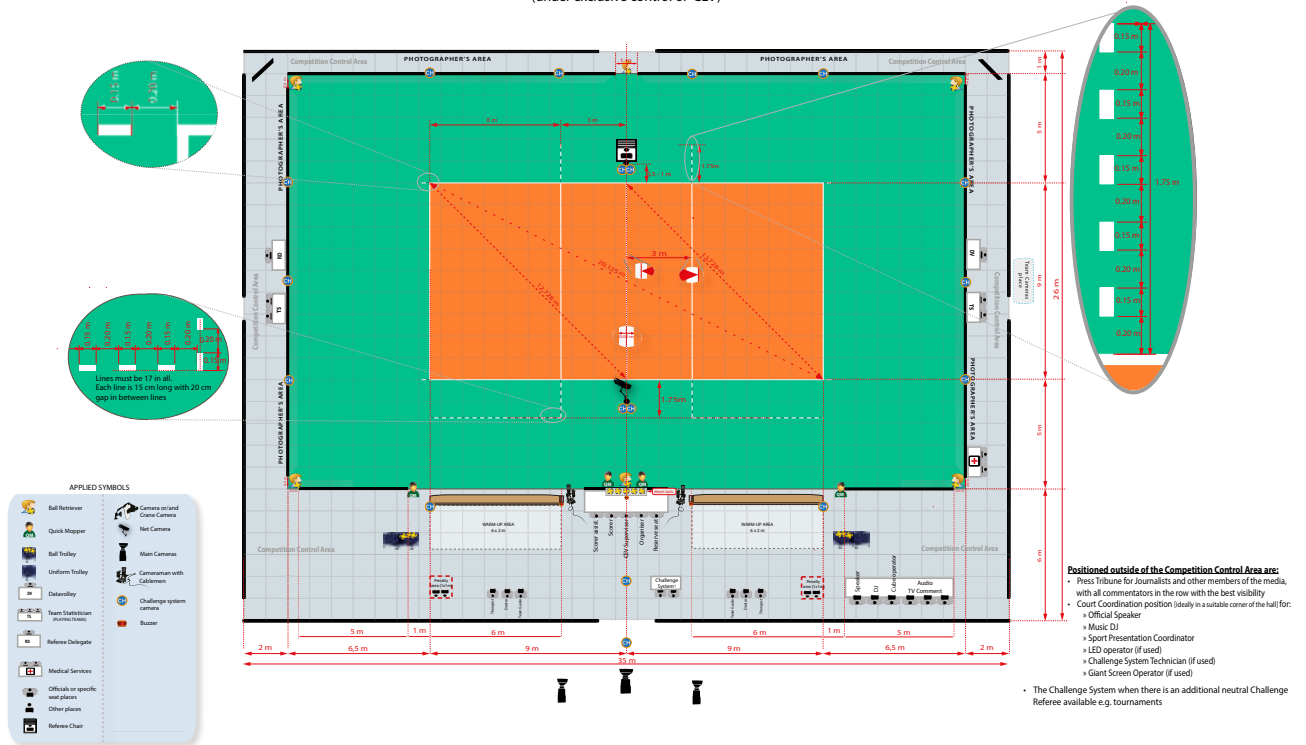
Arenan ska vara färdigställd i god tid av den anledningen att båda lagen ska träna i arenan på matchdagen och Sveab och dess partners kan lägga reklam och liknande utan tidspress.



2. ARENA

CEV OFFICIAL COMPETITION GENERAL COURT LAYOUT

MAIN CONFIGURATION PLAN OF PLAYING AREA
(under exclusive control of CEV)



2. ARENA

2.3 Golv

Under en landskamp ska underlaget på spelplanen vara ett godkänt volleybollsgolv med enbart volleybollslinjer. Golvet i arenan ska ha så kallad infälld plan, dvs att golvet på spelplanen på 9x18 meter ska vara en annan färg än den som omger planen utanför sidolinjerna.

Om arenan inte har infälld plan eller enbart volleybollslinjer ansvarar arrangören för att ett sportgolv läggs in på det befintliga arenagolvet. Sveab äger ett sportgolv med tillhörande tejpmaskin som lånas ut till arrangörer vid behov. Sveab skickar en arbetsledare för appliceringen av sportgolvet. LA ansvarar för att minst 12 vuxna och arbetsföra funktionärer finns tillgängliga under hela processen då sportgolvet läggs ut. Uppskattad tid för matläggningen är 8-10 timmar som bör påbörjas senast 07.00 dagen innan match.

Om golvet i arenan har fler linjer än volleybollslinjer kan dessa linjer tejpas över inför landskampen som alternativ till Sveabs sportgolv. LA ansvarar för att tejpingen blir korrekt gjord.

LA ansvarar för att golvet tvättas och rengörs i god tid innan matchen.

2.4 Hänvisningsskyltar

Vid en landskamp ska, i den mån det behövs, hänvisningsskyltar sättas upp i arenan för att underlätta för besökare, lag, domare och gäster. LA upprättar en lista över vilka omklädningsrum som kommer tillhöra vilket lag respektive domare och skickar till Sveab som producerar tryckfärdiga original till skyltar samt informerar lagen och lagvärdar. Eventuell skyltning som krävs i arenan (för att tydliggöra biljettförsäljning, biljettutlämning, VIP-entré, garderob etc.) meddelas till Sveab som producerar tryckfärdiga original som LA printar.

2.5 Aktivering och inramning på öppna ytor

Vid landskampen har Sveab ibland partners som kommer att aktivera sig i foajéer eller på annan lämplig plats inne på arenan. Det kommer även ställas ut material i form av roll-ups, beachflaggor och liknande i entréerna. LA kan med fördel även de genomföra aktivitet i dessa ytor för att bidra till besökarnas helhetsupplevelse av evenemanget.

3. SJUKVÅRD & SÄKERHET

Vid en landskamp är det den lokala arrangören som ansvarar för säkerheten på arenan. Vid landskampen ska en säkerhetsansvarig från LA utses som har det operativa ansvaret för säkerhetsarbetet. Stora delar av säkerhetsarbetet går att kombinera med det uppdrag som publikvärdarna har men utöver detta tillkommer nedanstående krav på arenan och bemanning.

3.1 Arenasäkerhet

Arenan ska vara utrustad med följande säkerhetsutrustning:

En medicinsk aktionsplan (MAP) ska upprättas skriftligt före tävlingen ifråga. I en MAP redovisas vem som är medicinskt ansvarig läkare för arenan/arrangemanget, men också arenans utrustning, medicinsk personal, transportmöjligheter, kommunikation, kontakt med lokala sjukvårdsorganisationen. Medicinskt ansvarig läkare ansvarar tillsammans med arenaledningen för upprättandet och uppdateringen av en MAP. Det ska finnas hjärtstartare tillgängligt i arenan.

3.2 Arenaläkare

Arenaläkare tillsätts av den lokala arrangören och ska vara uppdaterad i arenans så kallade (MAP). Arenaläkare ska vara legitimerad och ansvarar generellt för publik och funktionärer. Namn och kontaktuppgifter på arenaläkaren och dennes position i arenan under match ska kommuniceras senast på tekniska mötet inför landskampen.

3.3 Säkerhet och kommunikation

Ett fungerande kommunikationssystem, enligt MAP, skall finnas. Direkt kommunikationsväg från arenaläkare till ansvarig personal vid närmaste akutsjukhus skall vara etablerad på förhand.

Ett säkerhetsmeddelande som informerar publiken om utrymningsvägar, uppsamlingsplats och liknande kommer att läsas upp av speaker **ca 15 min** innan matchstart. LA och arena ansvarar för att skicka ett manus för detta till Sveab som förmedlar det vidare till speaker.

4. BILJETTER

Ordinarie biljettförsäljning sker via Sveabs samarbetspartner Tickster, på webbadressen tickster.com, på plats i arenan på matchdagen samt eventuellt genom lokala försäljningsombud.

4.1 Förberedelser

En skiss över arenan, inkl. läktare, skickas till Sveab. Märk ut vilka platser som eventuellt går bort p.g.a. siktproblem, som tas upp av kameraplattformar, som är avsatta för press osv.

Kontaktperson från LA med kännedom om nätverk m.m. i arenan meddelas till Sveab och sätts i kontakt med Tickster för förberedelse inför installationen av biljettsystem.

Blockera platser för skrivande press och eventuellt platser med skydd sikt. Sveab tar ut **x st** fribiljetter. Dessa blockeras innan försäljning startar.

Biljettpriser, datum för biljettsläpp och kategorifördelning bestäms av Sveab.

4.2 Försäljning, bokning & föreningsbiljetter

Om LA eller andra ombud använder samma system får dessa gärna användas för försäljning. Meddela Sveab om möjligheten finns.

Större lokala bokningar, så som VIP-bokningar och företagsbokningar sammanställs av LA och kommuniceras vidare till Sveab.

Inga rabatter på ordinarie biljettpriser ges. Förfrågningar kring fribiljetter, domarkort, Stora grabbar/tjejer och liknande hanteras av Sveab.

4. BILJETTER

4.3 Försäljning på matchdagen

Scanna biljetter med mobilen. Andriod, Apple?

LA ansvarar för att växelkassa med lämplig växel för de satta priserna finns.
Biljettförsäljning sker från arenans öppning (ca 2 h innan match) t.o.m. mitten av andra set.

När biljettkassa stängs plockas växelkassa ut och ges till ansvarig i LA. Dagsrapporter skrivs ut och mejlas till Sveab. Resterande handkassa som genererats av försäljningen tas om hand av LA för att sedan sättas in på Sveab:s bankgiro med märkning "Biljettförsäljning landskamp" samt datum och ort.

LA tillsätter 2 personer för biljettförsäljning, ca 3-6 pers för scanning och 2 personer för utdelning av biljetter (ex. till lagets familjer/vänner.)

Sveab stämmer av försäljningen efter avslutad försäljning och tar fram den officiella publiksiffran.

5. TÄVLING

Sveab har tävlingsansvaret vid landskamper, vilket innebär att Sveab hanterar kontakterna med lag, delegat, domare och representanter från CEV, och ansvarar för det sportsliga delarna under matchen. LA:s roll blir att vara behjälpliga till Sveab i de frågor som rör tävlingsarbetet. Detta görs framförallt genom att LA tillsätter en floormanager som ska vara en hjälpande hand åt Sveab:s tävlingsansvarig, och finnas tillgänglig hos tävlingsansvarig under hela matchtillfället. LA har också ansvar för att utse lagvärd och domarvärd. De delar i området "tävling" där LA har en viktig roll under matchen beskrivs nedan.

5.1 Matchboll och uppvärmningsbollar

Sveab ansvarar för att 5 st godkända matchbollar finns på plats. Bollarna får ej märkas av LA. LA ansvarar för att det finns uppvärmnings- och träningsbollar redo för lagen att nyttja.

5.2 Minutschema

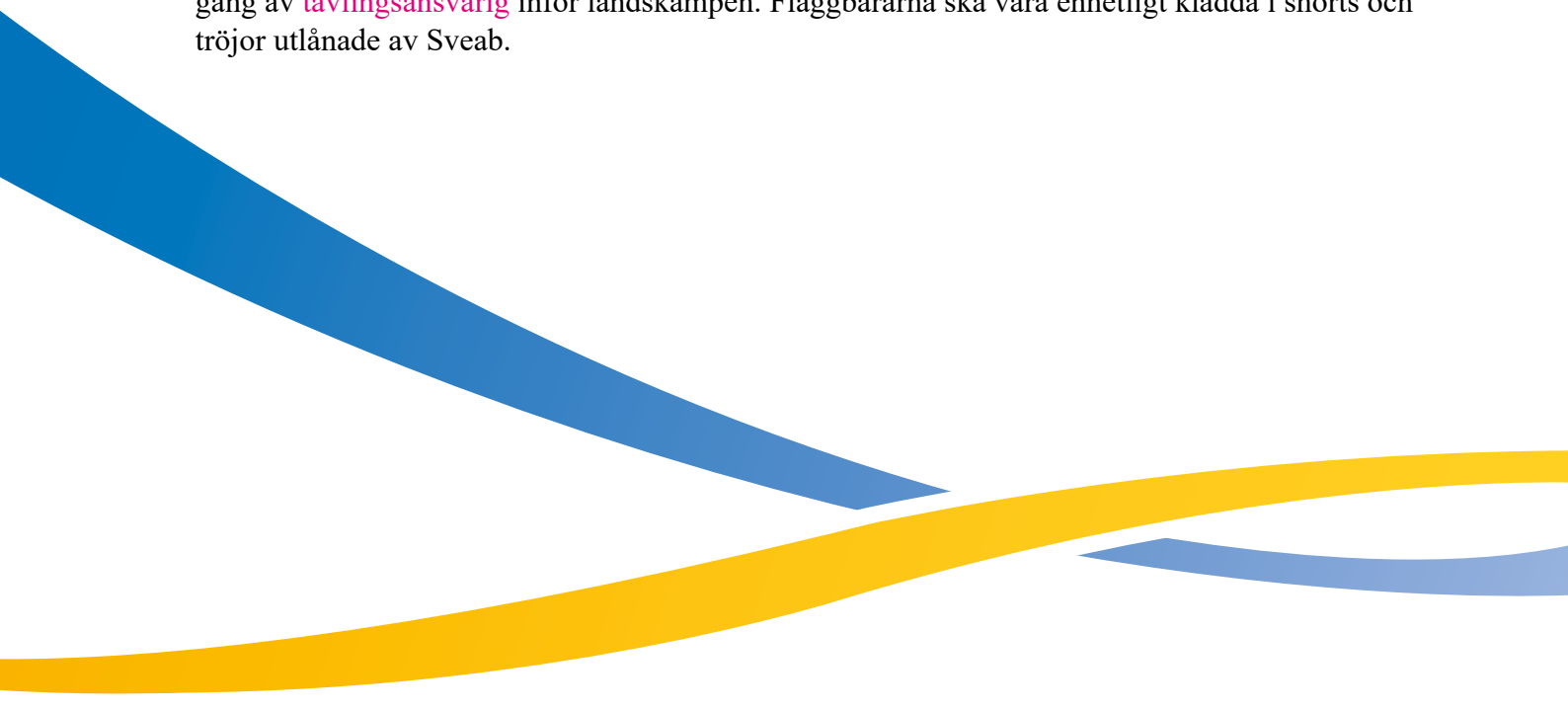
Sveab:s tävlingsansvarig och LA:s floormanager håller i minutschemat och synkar detta med berörda parter, ex. DJ och speaker.

5.3 Flaggor

Sveab ansvarar för att ta fram nationsflaggor till evenemanget. Flaggor för hemmalag och motståndarlag ska finnas upphängda i arenan tillsammans med CEVs flagga. Svensk volleybolls flagga ska också hängas upp men i annan del av arenan. Detta ska göras i god tid innan evenemanget (gärna innan matchdagen).

5.4 Flaggbärare

LA ska se till att det finns flaggbärare som går in med lagens nationsflaggor på plan vid inmarsch. Fyra flaggbärare per flagga behövs - en flagga till vardera lag. De som bär flaggorna bör vara från ett ungdomslag från en lokal förening. Flaggbärarna är en del av inmarschprocessen och får en genomgång av **tävlingsansvarig** inför landskampen. Flaggbärarna ska vara enhetligt klädda i shorts och tröjor utlånade av Sveab.



5. TÄVLING

5.5 Tekniskt möte

Det tekniska mötet inför matchen äger rum på lagens hotell (om inget annat avtalas). Det är den tekniske delegaten som håller i det tekniska mötet och här behandlas de viktigaste frågorna inför matchen. Det handlar om frågor som laguppställningar, färg på matchdress, säkerhetsfrågor etc. Här kommer landslagsledningen och Sveab vara representerade och här ska även den lokala projektledaren och den som har ansvar för arena/säkerhetsfrågor delta.

5.6 Sekretariat

LA ansvarar för funktionärer till sekretariatet som sköter poängtavlan. LA ser till att bord, stolar och utrustning som sköter poängtavlan är på plats, och fungerar. På bordet ska det även finnas vatten och frukt till de som sitter i sekretariatet.

5.7 Statistik

Sveab ansvarar för statistiken. Här kan det behövas volontärer från LA som hjälper till el-ström, internet samt med fästning och placering av videokamera åt scouter längs med kortsidan.

5.9 Golvtorkare

LA ansvarar för att 4st golvtorkare, så kallade "quick moppers" finns på plats under matchen. Golvtorkare ska förslagsvis vara i så pass mogen ålder och ha så pass god volleybollskunskap att de ska kunna följa spelet och agera på domarens tecken. Golvtorkarnas uppdrag är att på domarens tecken gå in på plan och torka bort svett, vatten och dylik från planen. Golvtorkarna ska vara klädda i neutrala byxor och tröjor som levereras av Sveab. LA ansvarar för handdukar för golvtorkarna.

5.10 Bollrullare

Volontärernas uppgift är att se till att det alltid finns 6 st bollrullare på CC under match. Volontärerna ska placeras ut enligt skiss 2.1, en i varje hörn samt en på vardera långsida i mitten. Under inspike ska bollrullarna se till att bollarna kommer tillbaka till respektives lag bollkorg.

5. TÄVLING

5.11 Floormanager

En lokal floormanager har en viktig roll under en landskamp. Floormanagerns arbete styrs av tävlingsansvarig på plats och hans arbetsuppgifter innefattar:

Tillsammans med Sveab:s tävlingsansvarige förbereda lag och domare gällande minutschemat.

Floormanagern ska ta ansvar vid/för inmarsch, flaggbärare, samt att lag och domare är på plats i tid, ha kommunikation med speaker/DJ (gärna med komradio). Denna ska även ha kontroll under match vilka som har tillträde vid spelarstolar och sekretariat. Slutligen har denne ansvar för utdelning av matchens lirare-pris.

5.12 Prisutdelning matchens lirare

Efter slutsignal delas pris till matchens lirare i vardera lag ut. **Sveab har med sig de priser som skall delas ut.** LA utser en lämplig kandidat som tar denna uppgift (förslagsvis klubbens ordförande, kommunalråd, destinationsbolagets VD eller liknande). Floormanager ansvarar för att prisutdelare finns på plats vid innerplan 10 min innan slutsignal. Denne ser till att de utsedda spelarna meddelas till speaker, att priserna finns på plats samt synkar prisutdelningen med speaker och utdelare.

5.13 Matchrapportering

Sveab ansvarar för all rapportering till CEV. Ansvarig fotograf från LA skickar beställda bilder till Sveab under kvällen efter avslutad landskamp.

Sveab/RTC har ansvaret för alla kontakter med lag, domare och delegat inför landskampen. När lagen sedan anländer till spelorten ska LA ha ordnat med lagvärd och domarvärd. Lagvärden och domarvärdens uppdrag beskrivs nedan under punkt "6.4 Värdar".

6. LAG, DOMARE & TEKNISK DELEGAT

6.1 Hotell & mat

Sveab ansvarar för hotell och matbokningar åt lag, domare, delegater & Sveab:s representanter. Informationen kommuniceras med lagvärd och domarvärd. **Vinst av bättre priser än standard?**

6.2 Transporter

Sveab ordnar bussar till både hemmalag och bortalag för hämtning på flygplats, och för transporter till och från hotell, träningshallar och matcharenor. Information synkas med lagvärden. Domarvärden ansvarar för transporter på orten för domare och delegat. **Vinst av bättre priser än standard?**

6.3 Tider, träningshallar & lagens scheman

Sveab/RTC ansvarar för att ta fram tidsschema för de båda lagen och levererar detta i god tid till LA. Sveab tar in önskemål från lagen om träningstider. LA ansvarar för att hitta passande träningshallar (samt gym vid längre vistelse) vid önskade tider. Lagen ska garanteras att träna två gånger i matcharenan innan matchtillfället. Lagen har rätt till 90 minuters träning dagen innan match och 60 minuters träning på matchdagen senast 5 timmar innan matchstart.

6.4 Värddar

Domar- & delegatvärd - LA ansvarar för att ta fram domar- och delegatvärd. Värden blir domarnas och delegatens kontakt under deras vistelse på spelorten.

Uppdraget innebär att man möter upp domare och delegat när de anländer till Sverige (oftast på den närmast liggande internationella flygplatsen - vilket kan innebära resande) och ansvarar sedan för domarna och delegaten under hela deras vistelse.

Domarvärdens arbetsuppgifter innefattar frågor som rör transporter, måltider, hotell, översättningar, utlägg m.m.

Vidare svarar domarvärden för att alla kontakter mellan domare/delegat och arrangörerna fungerar smidigt.

6. LAG & DOMARE

Domarvärden ska kunna tala god engelska och ansvarar för att hantera alla de frågor som kan tänkas dyka upp.

Uppdraget slutar när domare och delegat lämnar orten.

Lagvärd - möter upp sitt lag när det kommer till Sverige (oftast på den närmast liggande internationella flygplatsen - vilket kan innebära resande) och följer laget under i princip hela deras vistelse på spelorten efter behov.

Sveab och LA är uppdragsgivare för lagvärden, som blir LA:s ”förlängda arm” gentemot laget och uppgiften är att all kommunikation mellan laget och arrangören ska fungera så smidigt som möjligt.


Det gäller att vara serviceinriktad eftersom det handlar om att tillmötesgå gästernas krav och önskemål så långt som möjligt inom givna ramar. Lagvärdens arbetsuppgifter innefattar frågor som rör transporter, måltider, hotell, träningstider, tvätt, video, översättningar, utlägg m.m.

Lagvärden ska helst tala lagets modersmål alternativt kunna tala god engelska för att på bästa sätt kunna kommunicera med laget. Lagvärden ska vara väl förtrogen med volleyboll och/eller internationella sportevenemang, och det är en fördel med lokalkännedom.

Lagvärden har inga ekonomiska befogenheter utan måste alltid förankra eventuella kostnader hos den ekonomiskt ansvarige hos Sveab eller LA. Lagvärden deltar vid lagets samtliga måltider vid behov.

Lagvärden ansvarar för att buteljerat vatten finns tillgängligt för laget vid träning/match. Buteljerat vatten levereras av Sveab i god tid innan lagets ankomst.

Uppdraget är slutfört först när laget har lämnat Sverige enligt officiell avreseplan.



6. LAG & DOMARE

6.5 Domare, delegat & funktionär

CEV tillsätter domare till varje match. Sveab ansvarar för att funktionär till E-score Sheet finns på plats till sekretariatet. LA:s ansvar i denna fråga (förutom domarvärdens uppdrag) handlar om att förbereda sekretariatet (se punkt 5.6).

Sveab tillsätter 4 linjedomare till landskampen och ansvarar för kontakten med dessa.

6.6 Övrigt

Tvättmaskin - LA ska förbereda så det finns möjlighet för båda lagen att nyttja tvättmaskiner på orten.

Vatten - Sveab levererar vatten till arenan i god tid innan matchdagen. Vattnet ska lagen nyttja vid träningstillfällen och match. LA ser till att det finns vatten förberett i omklädningsrummen för lagen och domare när de anländer till arenan. Vid matchen ska vatten ställas fram vid spelarstolarna enligt placering på planskiss (punkt 2.2). Även på sekretariatet skall ställas fram vatten vid matchtillfället.

Förtäring i omklädningsrum - Förutom att det finns vatten i omklädningsrummen ska LA även se till att det finns frukt och kaffe i båda lagens och domarnas omklädningsrum.

7. MEDIA & MARKNADSFÖRING

Tillsammans är LA och Sveab ansvariga för att marknadsföra landskampen och dess eventuella kringarrangemang med fokus på biljettdrivande insatser. Sveab riktar in sig på centralt kommunikationsarbete och PR medan LA tar en större roll kring den lokala, biljettdrivande marknadsföringen samt föreningslivet. LA tar fram förslag på aktivitetsplan med marknadsinsatser som redovisas för Sveab innan den nyttjas. Sveab bistår med produktion av tryckfärdiga original till marknadsföringsmaterial. Önskemål om bilder till hemsidor/sociala medier, annonser, tryckmaterial etc. skickas till Sveab för produktion.

7.1 Marknadsföringsinsatser

När speldag och tid är bestämd tar Sveab fram en annons som används som grund i all marknadsföring för landskampen. Loggor för lokala samarbetspartners skickas till Sveab och finns med på dessa.

Exempel marknadsinsatser:

Föreningsbiljetter

Pressrelease om spelort

Inlägg i sociala medier

Pressrelease om truppen

Öppen träning

Annonsering lokaltidningar

Samarbete radio

Erbjudande kommun/destinationsbolag/arenans anställda

Exponering infartsskyltar, affischering, banderoller osv.

Lokala evenemang

Tävlingar

7. MEDIA & MARKNADSFÖRING

7.2 Press/mediahantering på matchdag

Vid landskampen ska press/media ha bord som arbetsstationer på ena kortsidan i arenan. Borden ska vara utrustade med ström samt fri och pålitlig nätverksuppkoppling. De ska även finnas platser för skrivande press, och plats för fotografer på kortsidan och alternativt långsidan mitt emot matchsekretariatet. Endast officiell fotograf får röra sig bakom spelarstolar och matchsekretariatet.

Pressmaterial (laguppställning osv) - Finns att hämta på volleyboll.se/volleyboll/landslag. Lokal pressvärd ansvarar för att det finns ett 20-tal exemplar utskrivna i pressrummet. LA skall tillhandahålla fika i form av kaffe, vatten, smörgåsar samt bulle/kaka/liknande till ackrediterad press på lämpligt ställe.

Lokal pressvärd - LA utser en lokal pressvärd som är ansvarig för den ackrediterade pressen i arenan. Denne skall se till att:

- Mediarepresentanter hänvisas till rätt plats i arenan (pressplatser, radiohytt osv) samt att endast ackrediterade representanter får tillgång till arena/pressborden.
- Dela ut ackrediteringar och foto/medie-västar. Brukar behövas en volontär som hjälper till med detta då mediarepresentanterna kommer olika tider i arenan.
- Mediarepresentanter får tillgång till laguppställningar, matchprogram, matchprotokoll, pressinfo och eventuell statistik.
- Mediarepresentanter får tillgång till inloggningsuppgifter för trådlöst nätverk.
- Informera fotografer om vart de får röra sig på arenagolvet.
- Pressfika finns på plats.
- I samråd med Svensk volleybolls kommunikator eller annan person utsedd av Sveab informera media om var/när spelare är tillgängliga för intervjuer efter matchen.

Pressackreditering - Ackreditering för press sker via volleyboll.se/volleyboll/landslag. Ackrediteringslistan plockas ut av Sveab och skickas vidare till LA som distribuerar den till lokal pressansvarig m.fl. inför landskampen.

En bemannad plats i arenan där media kan hämta ackrediteringsamt fotoväst etc skall finnas vid huvudentré eller pressentré.

7. MEDIA & MARKNADSFÖRING

Skrivande press och radio har ackreditering märkt “media” som ger tillgång till pressplatser.

Fotografer har blå fotoväst som ger tillgång till pressrum och tillträde till arenagolvet utanför reklamsargen.

TV har blå mediaväst som ger tillgång till arenagolvet samt vägen ut till TV-bussen. De medierepresentanter som skall synas i TV-studio använder ackreditering märkt “media”.

Sveab ansvarar för att ackrediteringar och mediavästar kommer till arenan i god tid innan landskampan.

Pressplatser - Pressarbetares arbetsstationer på kortsidan i arenan reserveras för ca 12 pers. Dessa märks ut med skyltar, som Sveab producerar. All skrivande press skall ha en medieackreditering.

7.3 TV

Vi har ambitionen att TV-sända samtliga landskamper. Inför match görs en avstämning med Sveab och produktionsbolag för att säkerställa att en professionell TV-produktion kan genomföras. Inför landskampen behöver nedanstående säkerställas:

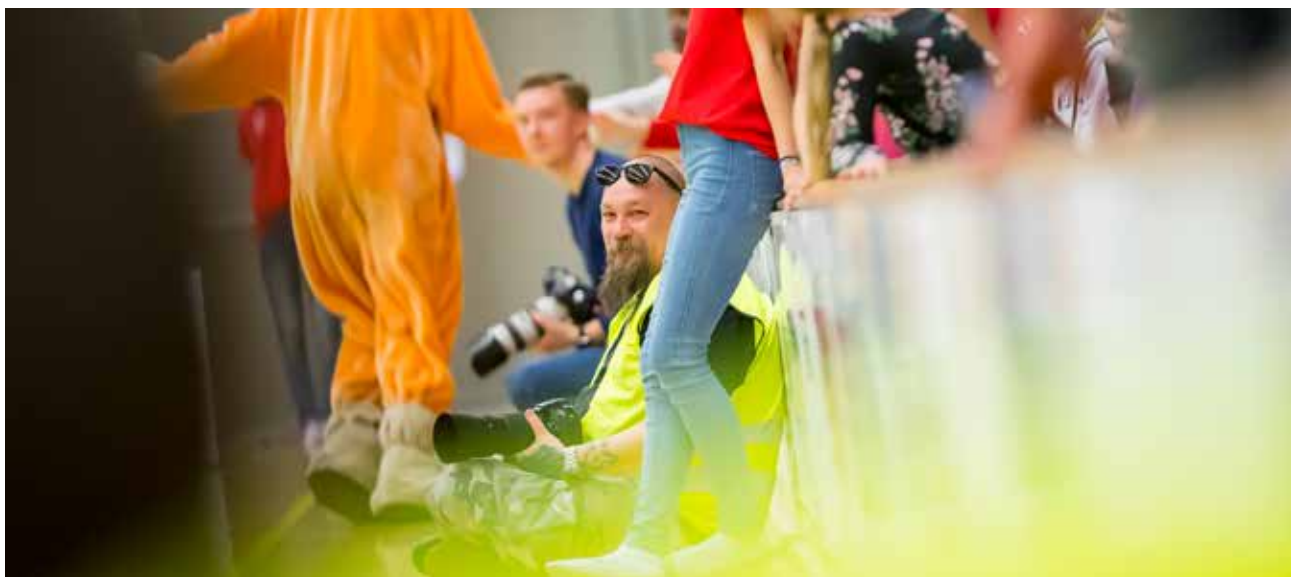
- Kameraplattform för kameror (viktigt att ha klart tidigt så kameror ej skymmer sikt för biljettköpare)
- **Plats för TV-studio**
- Att produktionsbolaget får en kontaktperson i LA och på arenan
- Ackreditering
- Plats för OB-bussen

Ytterligare specifikationer/önskemål från produktionsbolag kan dyka upp.

7. MEDIA & MARKNADSFÖRING

7.4 Fotograf

LA ser till att en evenemangsfotograf som fotar åt Sveab finns på plats under landskampen. Sveab informerar fotografen innan matchen vad för typ av bilder som önskas. Sveab har oftast egna fotografer på plats också som ska täcka behovet till CEV.



7.5 Programblad


Sveab ansvarar för produktion av programblad. Programbladen distribueras endast digitalt, via ?. Denna länk produceras och kommuniceras ut till LA dagarna innan match. Sveab kommunicerar länken till biljettköpare via mailutskick, ev. sms-utskick samt jumbotronen/LED-skärm i arenan om sån finns tillgänglig.

8. MATERIAL

Vid en landskamp kommer Sveab leverera material som ska användas i samband med matchen. Allt material ska användas vid matchen och delar av materialet ska skickas tillbaka efter matchen. LA ansvarar för att ta emot materialet när det skickas till arenan och ser även till att det packas ihop enligt anvisning efter landskampen. Nedanstående material kommer att skickas/levereras till arenan.

8.1 Materiallista

Stift för ansiktsmålning
Handklappar till publik
Utsmyckning (Rollups, beachflags, ballonger etc.)
Svenska spel roll-up och flagga
Backdrop
Flaggor (deltagande nationer, CEV, Svensk volleyboll)
Publikflaggor
Press- och medievästar
Ackrediteringar (all area och media)
Litescore inkl kablage (digitala poängtavlor)
Domarnas surfplattor,
Pallar till bollrullare och moppers (x st),
Matchnät inkl antenner
5 matchbollar
Måttband (långa)
LUX-mätare
Ljudmätare
T-shirt kanon
Kläder till matchfunktionärer mm.



9. ARENAMEDIA

Den mediautrustning som finns tillgänglig i arenan ska användas för kommunikation med publik och lag - för information och för stämningshöjande effekter. Sveab ansvarar för all produktion av innehåll, och LA säkerställer att all teknik fungerar. Sveab kommer behöva hjälp med en person från arenan som kan säkerställa att all teknik fungerar. Nedan beskrivs vilka delar som kommer nyttjas vid en landskamp.

9.1 LED-sarg

CEV kräver in särskilda uppgifter vid användandet av en LED-sarg. Sveab förmedlar den blankett LA behöver fylla i vid intresse att använda LED-sarg som skickas in till CEV för godkännande. Detta måste göras i god tid innan evenemanget för att godkännande ska hinna bekräftas.

9.2 Mediautrustning

All mediautrustning (mediakub, ljudanläggning, följespot, rökmaskin, skärmar m.m.) som finns att tillgå i arenan meddelas till Sveab för att förbereda innehåll. Tekniskt ansvarig på arenan kopplas ihop med Sveab:s ansvarige i god tid före arrangemanget och önskemål om placering, tekniska förutsättningar, mediakub, ljussättning och liknande säkerställs.

9.3 DJ/Speaker

Sveab:s DJ och Speaker används vid landskamper och Sveab skriver manus med speakertexter. Lokala önskemål om innehåll lämnas till Sveab minst 1 vecka innan match.

DJ och Speaker finns på plats minst 2h innan matchstart. Genrep sker ca 2 timmar innan matchstart, dock senast 15 min innan arenan öppnas för publik.

Synkronisering med TV sker i direkt dialog med DJ och Studioman.

DJ tillsammans med floormanager går igenom CEV:s minutschema med hålltider. Dessa går igenom med samtliga parter på plats i arenan för att inga missförstånd ska ske.

DJ/Speaker sitter eller står nere vid spelplanen, bakom sekretariat eller spelarbänkar för nära kontakt med floormanager och **TVs studioman** (se ”punkt 2.2 planskiss”).

9. ARENAMEDIA

Ett bord (ca 120x60 cm st) samt 2 stolar behövs för speaker och DJ samt deras utrustning.

Lättare förtäring (4 flaskor vatten, smörgås samt frukt, bulle eller liknande) skall finnas på plats 1 timme innan matchstart till DJ och speaker. Teknisk utrustning som lokal arrangör tillhandahåller: 1 nätverkskabel, 4 eluttag, 2 trådlösa mikrofoner (kolla batterierna och ha extra batterier till hands), tillgång till mixerbord för inkoppling av DJ-utrustning och mikrofon (separata kanaler).

OBS! Om arenans mixerbord står på spelplanen kopplar DJ in Sveabs utrustning i detta mixerbord. Max avstånd mellan mixerborden är 2 m. LA ska säkerställa att någon kan hantera inkopplingen av DJ:ens utrustning. Är arenans PA-system avancerat behövs ljudteknisk kunnig person på plats för avancerade inställningar. Om arenans mixerbord EJ står på spelplanen vid DJ/ Speaker måste kontakt mellan DJ-utrustning och arenans mixerbord tillhandahållas med annan lösning. Detta ansvarar den lokala arrangören/arenan för.

10. AKTIVITETER

I samband med landskampen så kommer nedanstående publik- och upplevelsehöjande aktiviteter anordnas i och runt omkring arenan. LA har alla möjligheter att komma med förslag på övriga aktiviteter som kan genomföras, men nedanstående aktiviteter är alltid ett inslag vid volleybollslandskamper.

10.1

Publikflaggor - Sveab tar med ett 10-tal större svenska flaggor som delas ut i publiken. LA ser till att flaggorna delas ut inför matchen och samlar in dem efter avslutad landskamp. Dessa skall i största möjliga mån delas ut till personer som LA har kontakt med så det kan säkerställas att de används genom hela matchen samt lämnas tillbaka.

Handklappor till publik - Sveab tar med klappor till publiken inför matchen som delas ut av LA.

Ansiktsmålning - Sveab tar med stift för ansiktsmålning. LA utser volontärer på plats i arenan som målar de besökare som önskar få sitt ansikte målat i gult och blått.



11. VOLONTÄRER

Volontärsdelen är den mest resurskrävande delen av landskampen. LA ansvarar för att ställa en lokala organisation på fötter och bör därför vara beredda på att organisera en volontärsstyrka på ca 50-100 personer, beroende på arena och omfattning av landskampen. Ett nära samarbete med lokala föreningar är viktigt för att kunna rekrytera rätt personer till rätt position, samt för att kunna få till rätt antal. En stark rekommendation är att alla involverade volontärer är på plats i arenan i god tid innan arenan öppnar. I kommande stycke presenteras vilka områden som ska bemannas av volontärer och ett uppskattat antal som behövs på varje position.

11.1 Volontärsansvarig


En alternativt två person/er som har övergripande ansvar för samtliga volontärer. Den som är volontärsansvarig ska ha god insyn i vilka volontärsupdrag som är aktuella för landskampen, och ska se till att alla volontärer vet vad de ska göra och när. En rekommendation är att samla samtliga volontärer för en genomgång tidigt på matchdagen för att ge information och ta frågor som eventuell kan dyka upp.

11.2 Resursperson

Önskvärt är att LA ordnar en resursperson som är tillgänglig för Sveab under matchdagen. Resurspersonen ska vara tillgänglig och behjälplig för Sveab i alla olika typer av frågor som kan tänkas dyka upp under matchdagen. Förslagsvis bör detta vara en vuxen person (i bästa fall student inom evenemang/ evenemangsproduktion eller liknande) som har intresse för evenemang och som tycker det är en rolig uppgift att få hjälpa Sveab under matchdagen.

11.3 Mattläggare

I de arenor som inte har ett ordinarie volleybollgolv kommer LA behöva bemanna med golvläggare som monterar volleybollgolvet i arenan. Då detta är ett fysiskt arbete bör volontärerna vara i god fysisk form (herrjuniorer brukar var ett bra alternativ). LA behöver även se till att det finns volontärer som kan tvätta volleybollgolvet efter träningar och inför match. (se även 2.3).



11. VOLONTÄRER

11.4 Arena Set-up

Arenan ska ställa i ordning inför matchen enligt planskiss (punkt 2.1) och här behövs volontärer för att sätta i ordning stolar, bord etc. Allt som kan göras innan matchdag är en fördel.

11.5 Biljettpersonal

Volontärerna ska sälja biljetter i biljettkassorna i arenan på matchdagen. Sveab håller en enklare utbildning av biljettsystemet innan arenan öppnar, och volontärerna bör därför vara på plats i arenan i god tid innan arenan öppnar.

11.6 Biljettutdelare

LA ska också tillsätta volontärer som delar ut förbokade biljetter till VIP, spelarnas anhöriga och övriga personer som förbokat biljetter. Volontären ska vara på plats där biljetterna delas ut i god tid innan arenan öppnar.

11.7 Scanningpersonal

Volontärerna ska scanna biljetter vid entréerna på matchdagen. Volontärerna bör vara på plats i arenan i god tid innan arenan öppnar.

11.8 Publikvärdar

Publikvärdens uppgift är att välkomna all gästerna till arenan och hänvisa dem rätt vid både ankomst och hemgång samt se till att obehöriga inte beträder spelplanen eller omkringliggande ytor. Du finns till för att svara på enklare frågor som rör arenan, landskampen och staden. Det är därför en fördel om du har besökt arenan tidigare och ”känner dig som hemma i stan”. Publikvärderna bör vara öppna och vänliga och tycka om att hjälpa till. Publikvärdarna utför sitt arbete i arenan eller på läktaren. Enklare ”säkerhetsarbete” kan också förekomma, såsom att se till att vaka ut/ingångar.

11. VOLONTÄRER

11.9 Säkerhetsvolontärer

2-4 st säkerhetsvolontärer behövs på innerplan. Deras uppgift är att hjälpa floormanager med att se till så att inga oackrediterade personer rör sig i det tekniska området.

11.10 Press och media

Volontärens uppgift är att se till så att allt fungerar för media. Det innebär att dela ut att pricka av mediarepresentanter och dela ut media-ackrediteringar och fotovästar. Det innebär också att man är på plats i press-rummet och servare ackrediterad media genom att t ex. svara på frågor som rör Wifi, vara behjälplig med utskrifter, se till att det finns kaffe etc. (se punkt “7.2 lokal pressvärd”).



11.11 Arenautsmyckning

Volontärerna ska se till att publikflaggorna finns på läktaren och används under matchen. Det behövs även volontärer för att lägga ut klappor på stolarna i arenan innan match, och volontärer för ansiktsmålning. Volontärernas uppdrag är också att utsmycka entrén med det utsmykningsmaterial och skyltar som Sveab tar med vid landskampen samt eventuellt utsmykningsmaterial som arenan tillhandahåller. Detta görs med fördel dagen innan landskamp. Uppdraget innebär att man även monterar ner utsmyckningen och lägger den på angiven plats efter landskampen.

11. VOLONTÄRER

11.12 Flaggbärare

LA ska även se till att det finns flaggbärare som går in med lagen på plan vid inmarsch. Fyra flaggbärare per flagga behövs, dvs totalt 8 flaggbärare per match. Sveab ansvarar för att ta fram nationsflaggor för både upphängning och inmarsch samt för leverans av dessa till arenan. De som bär flaggorna bör även de vara från ett ungdomslag från en lokal förening. Flaggbärarna är en del av inmarschprocessen och får även de en genomgång av tävlingsansvarig inför landskampen. Flaggbärarna ska vara klädda i neutrala byxor utan märkeslogotyp och i tröjor framtagna av Sveab.



12. EFTERARBETE

Efter avslutad landskamp görs en utvärdering av landskampen. Ansvaret för utvärderingen har Sveab. LA:s och Sveab:s kommentarer från matchen sammanställs och går igenom strax efter avslutad landskamp. Samtliga delar av landskampen utvärderas.



SVENSKA VOLLEYEVENT AB
Trälgränd 2
116 68 Stockholm
jakob.birgersson@volleyboll.se



**SVENSK
VOLLEYBOLL**

volleyboll.se | [@svenskvolleyboll](https://www.instagram.com/svenskvolleyboll) | [#svenskvolleyboll](https://www.facebook.com/svenskvolleyboll)