

# KILPAILUJÄRJESTÄJÄN OPAS

## Aivan mahtavaa, olette järjestämässä ratsastuskilpailun!

*Tähän oppaaseen on koottu ohjeita ja vinkkejä kilpailujohtajan tarvitsemalla tavalla. Toivomme tämän oppaan vastaavan mieltänne askarruttaviin kysymyksiin. Koska mikään ei ole tässä maailmassa valmista, toivomme sinulta vinkkejä teidän kisoissanne toimivista käytännöistä, jotta voimme jakaa ne muillekin.*

*Olemme käyttäneet oppaan sisällönsuunnittelusta seuraavia olettamuksia;*

- kilpailut on jo päätetty järjestää
- tavoitteet ja haluttu ajankohta on selvillä
- kilpailujen johtaja ja projektiryhmä on nimetty
- kaikki järjestävät kilpailutasot käyttävät Kipaa ja Equipea
- ohjeet on koottu lähtökohtaisesti koulu- ja esteratsastukseen, muiden lajien huomioista toivomme, että olette yhteydessä, jotta voimme täydentää ohjeistusta myöhemmin
- TOIMITSIJA on henkilö, joka työskentelee kilpailussa, mutta jolla ei ole toimihenkilölisenssi.
- TOIMIHENKILÖLLÄ on tehtävänsä SRL:n koulutus ja hän ylläpitää osaamistaan osallistumalla lisenssikoulutukseen joka toinen vuosi.

## Sisällys

1. KILPAILUKUTSU .....	2
2. KUSTANNUSARVIO .....	3
3. MARKKINOINTI .....	4
4. KILPAILUKALUSTO.....	5
5. TOIMIHENKILÖT JA VASTUUALUEET.....	6
6. TIEDOTUS.....	8
7. KUULUTUS .....	10
8. TURVALLISUUS.....	10
9. YLEISÖPALVELUT.....	11



# 1. KILPAILUKUTSU

## Kutsun sisältö

1. Luokat ja arvostelumenetelmät
2. Kilpailujen taso
3. Avoimuus, kohderyhmät ja rajaaminen
4. Palkintosummat ja esinepalkinnot
5. Maksut
6. Ilmoittautumisaika
7. Yhteyshenkilö
8. Kilpailukanslian yhteystiedot



## Tarkistus ja hyväksyntä

Seurakilpailut: seura julkaisee kilpailupäivän kalenteriin itse ja kilpailun TPJ hyväksyy ja julkaisee kutsun.

Aluekilpailut: hyväksynnän ja julkaisun tekee alueen nimeämä henkilö este-, koulu- ja kenttäratsastuksen osalta. Muiden kuin olympialajien kohdalla aluekutsut tarkistaa ja julkaisee valtakunnallinen tarkastaja, ks. kohta kutsujen tarkistajat ja julkaisijat.

Kansalliset kilpailut: järjestäjä lisää haluamansa päivämäärän Kipaan 1.7.-30.9. välisenä aikana. Lajikomiteat käsittelevät kalenterit lokakuun aikana, jonka jälkeen SRL vahvistaa kalenterit. Luokkavalintoihin, arvosteluihin, sarjakilpailuihin ja mestaruuksiin liittyen järjestäjiä neuvovat lajien kutsuntarkastajat. Kilpailun TPJ tarkistaa kutsun, jonka jälkeen kutsuntarkastaja julkaisee sen.

## Kutsujen tarkistajat ja julkaisijat

- Esteratsastus: Anu Tuomi, p. 0400 877648, [anu.tuomi@evl.fi](mailto:anu.tuomi@evl.fi) (kansalliset kilpailut)
- Kenttäratsastus: **vahvistetaan myöhemmin** (kansalliset kilpailut)
- Kouluratsastus: Osmo Metsälä, p.0400-617473, [osmo.metsala@pp.inet.fi](mailto:osmo.metsala@pp.inet.fi) (kansalliset kilpailut)
- Lännenratsastus: Anne Pussinen, [annepussinen@gmail.com](mailto:annepussinen@gmail.com) (kansalliset- ja aluekilpailut)
- Matkaratsastus: Heidi Laurinen, p. 040 503 5828, [heidi@suonpaa.net](mailto:heidi@suonpaa.net) (kansalliset- ja aluekilpailut)
- Valjakkoajo: Ann-Katrin Finell, p. 044 059 8173, [akfinell@gmail.com](mailto:akfinell@gmail.com) (kansalliset- ja aluekilpailut)
- Pararatsastus: Osmo Metsälä, p.0400-617473, [osmo.metsala@pp.inet.fi](mailto:osmo.metsala@pp.inet.fi) (kansalliset- ja aluekilpailut)
- Vikellys: Karolina Wickholm 050 371 5576, [karolina.wickholm@gmail.com](mailto:karolina.wickholm@gmail.com) / Petra Skog 050 5941402, [petra.skog@gmail.com](mailto:petra.skog@gmail.com) / Tytti Nikunen 050 5116230 [tytti.nikunen@gmail.com](mailto:tytti.nikunen@gmail.com) (kansalliset- ja aluekilpailut)

## Kilpailijatiedote

- Alustava aikataulu
- Toimihenkilöluettelo
- Lähtöluettelot
- Hevosluettelo
- Muut tiedot

## Maksut kilpailijalle

Kilpailumaksuihin lisätään automaattisesti 3 € per lähtö. Tämä koskee kaikkia Kipassa tapahtuvia ilmoittautumisia, myös lämmittelyluokkia.

### Palkintosummat

Palkinnot ovat saajansa verotettavaa tuloa. SRL hoitaa ilmoittamisen Tulorekisteriin Kipan kautta maksetuista rahapalkinnoista järjestäjien puolesta. Yli 100 € arvoiset esinepalkinnot ja seurakilpailuissa maksetut rahapalkinnot tulee järjestäjän ilmoittaa itse Tulorekisteriin, mikäli maksujärjestelmä ei ole käytössä. Huomioi, että esinepalkintoja suositellaan alemmille tasoille rahapalkintojen sijaan.

### Avoimuus

Kilpailut voivat olla avoimia kaikille tai rajoitetusti kutsussa ilmoitetulle ryhmälle.

## 2. KUSTANNUSARVIO

### Tuloja

- Yhteistyösopimukset
- Myyntipaikkavuokratuotot
- Kilpailukahvila
- Pääsyliput
- Lähtö- ja osallistumismaksut

### Menoja

- ELL, kengittäjä, EA-ryhmä
- Tuomari(t), stewardi(t), ratamestari
- Muut palkkiot ja kilometrikorvaukset

### Olosuhdekuluja

- Kilpailukentän pohjan huolto
- Kalustovuokra
- Tilavuokra
- Kentän koristelu
- Saniteettitilojen vuokra
- Katsomorakenteiden vuokra
- Sähkö ja vesi
- Jätehuolto

### Palkinnot

- Ruusukkeet
- Esinepalkinnot
- Rahapalkinnot

### Muut palvelut

- Kilpailukahvila
- Ravintolapalvelut
- VIP
- Yleisöohjelmalvelut esim. väliaikaohjelma



### 3. MARKKINOINTI

#### **Yhteistyösopimukset**

Kilpailu on tapahtuma, johon on mahdollista kehittää erilaisia myytäviä yhteistyömuotoja. Usein yhteistyömahdollisuuksista kootaan myytäviä mediapaketteja (esim. Kilpailujen sponsori -pakettiin kuuluisi kilpailujen nimi, expo-alueen myyntipaikka, mainos käsiohjelmassa sekä sähköisissä kanavissa jne.).

#### **Myytäviä medioita voivat olla mm.**

- Kilpailujen sponsori (kilpailujen nimi; Yritys Oy Estekilpailut)
- Expo-alueen myyntipaikka
- Käsiohjelman mainos
- Äänimainos kuulutuksen yhteydessä
- Bannerimainos kilpailujen verkkosivuilla
- Mainos kilpailujen Facebook-sivuilla
- Mainos kilpailujen Youtube-kanavalla
- Luokan nimi (prix de Yritys Oy)
- Kenttähenkilökunnan vaatetus (selkä on mainio mainospaikka)
- Kentän laitamainokset
- Kentän koristeet tai erikoisesteet

Yhteistyöstä eri tahojen kanssa voi myös löytyä kaikkia hyödyttäviä vaihtokaupparamalleja. Esim. kilpailujen ravintolapalvelut tarjoava yritys voisi tuottaa toimihenkilöruokailun vastineeksi ravintolapaikasta kilpailuissa.

#### **Mitä enemmän katsojia, sitä enemmän...**

Yhteistyökumppanit haluavat tietää mitä vastinetta he rahalleen saavat:

- Yleisömäärä tapahtuman aikana
- Kävijämäärät verkossa
- Seuraajamäärät somekanavissa
- Osallistujien/kilpailijoiden määrä
- VIP-vieraiden määrä
- Julkaistujen lehtiartikkeleiden määrä

#### **Sopimusta sovittaessa**

- Tee kirjallinen sopimus
- Pyydä laskutusosoite
- Anna tarkka deadline, milloin mainosaineiston tulee olla järjestäjällä ja missä muodossa

#### **Muista yhteistyökumppania**

- Lähetä etukäteen tietoa kisoista ja esim. VIP-lippuja
- Isännöi kumppaneita kilpailujen aikana
- Mainitse yhteistyökumppanit lehdistötiedotteissa
- Kiitä kumppaneita kisojen jälkeen esim. valokuvalla palkintojenjaosta
- Muista joulukortilla

#### **Vinkki**

Pienemmissäkin kilpailuissa eniten voi tehdä luomalla suhde paikallismedioiden kanssa.

#### **Tärkeää**

Älä julkaise omissa medioissa (esim. FB ja verkkosivut) kuvia, jotka olet tarjonnut tai tarjoamassa lehdistön käyttöön.

### **Kilpailujen profilointi**

Kilpailu kannattaa nimetä ja mikäli mahdollista, käyttää samaa nimeä vuodesta toiseen saman kilpailun yhteydessä. Näin kilpailu tulee tutuksi sekä yleisölle että mahdollisille yhteistyökumppaneille. Sille kertyy mainetta, joka mahdollistaa sekä määrällisesti että laadullisesti hyvien yhteistyösopimusten teon. Hyviä esimerkkejä ovat mm. SeaHorse Week ja Finnderby

### **Tarinoita lukevat kaikki**

Etukäteistiedotus aluelehdille ja omissa mediakanavissa kannattaa aina. Mikäli kilpailuista leviää juttuja lehdissä tai sosiaalisessa mediassa nostaa se jälleen kilpailujen tunnettuutta. Suurta yleisöä tai yhteistyökumppaneita ei välttämättä kiinnosta kilpailutulokset vaan niitä tekevät ihmiset, kilpailijat ja tapahtumaan liitetyt tarinat.

### **Omat mediat - omat jutut**

Omat mediakanavat, joiden perustaminen maksaa vain vaivan

- Facebook-sivu tai -tapahtuma
- Youtube-kanava (mikäli kisoista on liikkuvaa kuvaa)
- Instagram-tili (muista oma #)
- Twitter-tili (muista oma #)

### **Perusta hyvissä ajoin**

Sosiaalisessa mediassa juttu leviää vain niin tehokkaasti kuin mitä sinulla on seuraajia. Perusta omat kanavat hyvissä ajoin, jotta sinulla on seuraajia, joille juttujasi kerrot. Älä jätä seuraajiasi hiljaisuuteen. Muista julkaista ennen tapahtumaa ja sen aikana säännöllisesti.

### **Erotu joukosta**

Pidä huoli, että sinut löydetään. Julkaise kilpailujen tai seurasi nimellä, käytä aina samaa hashtagia. Näin myös muut voivat julkaista samoista kisoista omia kokemuksiaan ja kaikki löytyvät saman #:n avulla. Kilpailujen oma verkkosivu/-sivusto on hyvä olla, varsinkin jos on jo profiloitunut kilpailunjärjestäjä.

### **Muistathan**

Mediat päättävät itse julkaisevatko ne juttuja vai eivät. Kertoa haastateltavalle mihin tekemäsi juttu on tulossa ja milloin se julkaistaan.

## **4. KILPAILUKALUSTO**

### **Kilpailukalusto**

Kari Tuominen, [myynti@hallahuhta.fi](mailto:myynti@hallahuhta.fi) / 040 687 9928

### **Puutteelliset rokotustodistukset**

Minttu Kuusisto, [minttu.kuusisto@ratsastus.fi](mailto:minttu.kuusisto@ratsastus.fi) / 040 154 9554

### **Kipa-tunnukset ja helpdesk**

Minttu Kuusisto, [minttu.kuusisto@ratsastus.fi](mailto:minttu.kuusisto@ratsastus.fi) / 040 154 9554  
Tuula Tella, [tuula.tella@ratsastus.fi](mailto:tuula.tella@ratsastus.fi) / 050 522 8622

### **Tähtikilpailut ja kilpailusäännöt**

Jutta Koivula, [jutta.koivula@ratsastus.fi](mailto:jutta.koivula@ratsastus.fi) / 040 7160 831

**ATK-laitteet**

Johannes Hyrsky, [johannes@hyrsky.fi](mailto:johannes@hyrsky.fi) / 050 563 3097

**Laakson Ratsastusstadion**

Laakson ratsastusstadion vuokrataan Helsingin kaupungilta sähköisellä lomakkeella.

Liikuntapaikkavarausten yhteystiedot: [liikuntapaikkavaraukset@hel.fi](mailto:liikuntapaikkavaraukset@hel.fi) / 09 310 87800

Lue lisää: <https://www.hel.fi/helsinki/fi/kulttuuri-ja-vapaa-aika/liikunta/liikuntatilojen-varaaminen/liikuntatilojen-varaaminen>

Kentän huollosta ja kastelujärjestelmän käytöstä saa myös opastusta ratsastuskenttien rakennuskonsultilta Ismo (Immi) Lätti, 0500 639 195.

**Kilpailusäännöt**

Kaikkien lajien kilpailu- ja sarjakilpailusäännöt löytyvät Suomen Ratsastajainliiton materiaalisalkusta. Lisäksi on hyvä tutustua myös lääkitä- ja dopingohjeisiin, ponimittauksiin ja rokotusmääräyksiin. Tutustuthan niihin huolella hyvissä ajoin ennen kilpailua! Lue lisää: <https://www.ratsastus.fi/materiaalit/>

## 5. TOIMIHENKILÖT JA VASTUUALUEET

**Kilpailunjohtaja**

Säännölliset projektiryhmän kokoukset ovat tärkeitä. Kokouksissa käydään läpi kunkin vastuualueet, edistyneet asiat, keskeneräiset asiat ja pyydetään apua tarvittaessa. Kilpailunjohtaja vastaa kilpailutapahtumasta kokonaisuudessaan, niiltä osin kuin asia ei kuulu tuomariston toimivaltaan. Hän vastaa kilpailun aikataulun ja kilpailukutsun laatimisesta. Hän vastaa taloudesta ja kriisitilanteessa lausuntojen antamisesta. Tapahtuman aikana johtaja vastaa ilmapiirin luomisesta, toimitsijoiden kiittämisestä, työskentelyn ohjauksesta. Tarvittaessa hän osallistuu lehdistö- ja vip-tilaisuuksiin sekä palkintojen jakoon.

**Turvallisuusvastaava**

Turvallisuutta edistetään parhaiten varautumalla riskeihin ennalta. Turvallisuusvastaavan tehtävänä on mm. laatia kilpailun pelastussuunnitelma, tehdä ilmoitukset viranomaisille, sopia ensiavusta ja järjestyksen valvonnasta. Lue lisää: <https://www.ratsastus.fi/seuratoimijalle/puheenjohtajalle/turvallisuus-seuratoiminnassa/>

**Muita tarpeellisia toimihenkilöitä**

- Tallimestari, joka yökisoissa pitää huolta tallialueesta
- Pysäköinnin- ja liikenteenohjaaja(t)

**Tiedotus**

Valmisteluvaiheessa tiedottaja selvittää aluemedioiden yhteystiedot, kerää tietoa kilpailijoista sekä suunnittelee ja toteuttaa mahdollisen käsiohjelman.

**Kilpailun aikataulussa huomioitavaa**

- Kanslian aukioloajat, sääntöjen vaatimukset
- Verryttelyalueen aukiolot
- Radan kävelyt
- Kentän vaatima huoltoaika
- Ratojen rakentaminen
- Tuomariston tauot

- Palkintojen jaot
- Mahdolliset hevostarkastukset

### Haluatko tulokset julkisuuteen?

Kilpailun aikataulua suunniteltaessa tulee ottaa huomioon, että pääluokkien pitää päättyä ennen klo 17.00, jotta tiedotusvälineet ehtivät uutisoida ne. Näin maksimoimme mahdollisuutemme ylittää uutiskynnys kilpailemme urheilutoimitusten huomiosta sadan muun urheilulajin kanssa. Jos tärkein luokka päättyy liian myöhään, tiedotusvälineistä etenkin printtimediat eivät ehdi käyttää lähettämiänne tietoja ja kuvatilat ovat menneet jo muille uutisille.

### Tulospalvelu

Kilpailunjärjestäjä on velvollinen säilyttämään tuomarin allekirjoittaman tulokset vähintään seuraavan vuoden helmikuun loppuun asti.

### Tehtävät

- Laatii lähtöjärjestyksen
- Pisteiden lasku
- Tulosten syöttäminen Equipeen
- Tulosten toimitus kansliaan ja tiedotukseen
- Tulosten siirtäminen Equipesta Kipaan kilpailujen päätyttyä
- Tulosten julkaisu Kipassa

**Huom!** Tulokset on tarkistettava ja mahdolliset virheet korjattava ennen kuin tulokset julkaistaan!

### Kanslian tehtävät

- Tarkistaa rokotustodistukset (ellei eläinlääkäri)
- Ottaa vastaan jälki-ilmoittautuneet ja peruutukset
- Huolehtii lähtölistojen ajantasaisuudesta
- Informoi kuuluttajaa ja kilpailijoita
- Ottaa allekirjoitukset puheenjohtajatuomarilta lopputuloksiin
- Pitää kanslia auki kutsussa merkittynä aikana
- Kerää hevospassit mahd. siivouspantiksi
- Mikäli seurakilpailussa ei ole Kipan maksujärjestelmä käytössä, kanslia ottaa vastaan osallistumismaksut ja maksaa ulos mahd. rahapalkinnot



### Ilmoittautuminen kilpailuihin, vain Kipan kautta

Kaikkiin kilpailuihin ilmoittautumiset vain Kipan kautta (kaikki lajit). Kilpailijan osallistumisoikeus tulee tarkistettua heti, sillä Kipa ei hyväksy ilmoittautumisia, jos ratsastajan tai hevosen maksut eivät ole kunnossa. Aluekilpailuissa voi olla myös seuraluvan lunastaneille avoimia luokkia, joihin ilmoitaudutaan Kipan kautta. Mikäli ratsukon kilpailuluvat ei ole voimassa, ratsukolla ei ole kilpailuoikeutta. Jälki-ilmoittautuneiden osalta ratsukoiden kilpailuluvat on oltava kunnossa. Equipe Appissa näkyy voimassa olevat lisenssit, mutta ei lisenssitasoa.

### Rokotustietojen tarkistaminen

SRL kilpailusääntöjen mukaan hevoset ja ponit pitää olla rokotettu voimassa olevan rokotusohjelman mukaisesti hevosinfluenssaa vastaan. Rokotukset tulee olla merkitty rokotustodistukseen, joka tulee esittää pyydettyä kilpailupaikalla tai niiden on oltava merkittynä Kipaan. Rokotustodistuksessa tulee olla hevosen virallinen nimi ja rekisterinumero. Lisäksi rokotetiedoissa voivat näkyä myös Tetanus, Herpes, Botulismi ja Rabies, jotka eivät ole pakollisia kilpailun kannalta, eikä rokotuspäivämäärillä tai –väleillä ole

merkitystä. Rokotusmääräykset löytyvät KS I kilpailusäännöistä. Lue lisää:

<https://www.ratsastus.fi/materiaalit/kilpailusaannot/>

### **Rokotukset Kipassa**

Eläinlääkärit merkitsevät hevosten rokotustiedot Suomen Hippoksen Heppa-järjestelmään, josta tiedot siirtyvät Kipaan. Mikäli Kipasta puuttuu hevosen rokotustieto, se ei estä ilmoittautumasta/kilpailemasta, mutta rokotustodistus tulee tällöin esittää kilpailupaikalla. Myös hevosen omistaja voi merkitä hevosen rokotukset Kipaan, mutta ne tulee olla todistettavissa hevosen rokotustodistuksesta.

### **Jos kanslia havaitsee rokotustiedoissa puutteita**

- TIEDON VAHVISTUS: EII/TPJ tarkistaa tiedot
- TIETO SRL:OON: Mikäli tämä vahvistaa havainnon, ota rokotustiedoista kopio ja kopioon tuomariston puheenjohtajan allekirjoitus, jolla todetaan, että hevonen on lähetetty kotiin puutteellisten rokotustietojen vuoksi. Kopiossa tulee näkyä hevosen oikea nimi, ratsastajan nimi ja kilpailupaikka/pvm. Lähetä ko. kopio SRL:oon minttu.kuusisto@ratsastus.fi.
- KILPAILUMAKSUT: Merkitse Equipe Appiin onko kyseessä luvaton/luvallinen poissaolo, jotta maksut päivittyvät Kipaan.
- TOISTAISEKSI VOIMASSA OLEVA KILPAILUKIELTO: SRL merkitsee hevosen toistaiseksi voimassa olevaan kilpailukielloon, kunnes omistaja/kilpailija toimittaa kopion voimassa olevista rokotustiedoista.
- SRL lähettää hevosen omistajalle/kilpailijalle tiedon kilpailukiellosta sekä rokotusohjeet ja tiedon miten kielto puretaan.

## **6. TIEDOTUS**

### **Kilpailutiedottaja ja/tai valokuvaaja ja/tai some- ja verkkopäivittäjä**

#### **Vastualueet ja tehtävät**

1. tiedottaa omalle seuralle sekä kilpailijoille
2. toimii median yhteyshenkilönä
3. vastaa mediapalveluista kilpailupaikalla
4. tekee ennako-, tulos- ja uutistiedotuksen (lehdistötiedotteet)

#### **Ennakkotiedotus**

- Kilpailun ennakkotiedot nettiin ja sidosryhmille
- Paikallisten medioiden yhteystiedot
- Ennakkotietoa / tiedote hyvissä ajoin matkaan. Mukana kutsu/lippu, aikataulu, ohjelma, yhteystiedot ja muuta taustatietoa.
- Yhteydenotto paikallisiin toimituksiin kannattaa. Selvitä median toiveet ja mitä palveluja ja materiaaleja he haluavat, kenelle ja missä aikataulussa, niin onnistut varmimmin.
- Jos toimittajia tulee paikalle, laita ajo-ohje ja varmista ilmainen pysäköinti hyvälle paikalle.

#### **Lehdistötilaisuudet**

- Mikäli toimittajia on paikalla, järjestä pääluokan jälkeen lehdistötilaisuus tai mahdollisuus haastatella voittajaa, sijoittuneita tai muita kilpailijoita.
- Varmista haastateltavat paikalle. Tilaisuuden aika ja paikka tiedoksi kilpailijoille ym. palkintojenjaossa tai kuulutus asiasta.

#### **Tulostiedotus**

- Tulokset Equipeen, Kipaan, omaan nettiin ja sidosryhmille.
- Tulostiedote joka kilpailupäivänä heti pääluokan päätyttyä.



- Mukaan lyhyt selostus luokasta: erityispiirteet, rata, olosuhteet, voittajan kommentteja sekä muuta merkittävää tietoa. Loppuun yhteystiedot ja mahdollinen tieto kilpailujen jatkumisesta + aikataulut.
- Tulokset laitetaan lehdistömuodossa, juoksevana rivinä, kopioituna sähköpostin tekstikenttään. Ei liitteinä eikä taulukoina. Equipesta saa lehdistömuotoisia tuloksia.
- Jos tarjoat julkaisuvapaita kuvia, kuvatekstit mukaan: ratsastajien, hevosten ja kuvaajan nimet!

Ratsastajainliitto julkaisee lehdistömuotoiset tulokset kansallisista kilpailuista netissä, mikäli mukana on edes lyhyt tiedote kisasta: [ratsastus@ratsastus.fi](mailto:ratsastus@ratsastus.fi), [kati.hurme@ratsastus.fi](mailto:kati.hurme@ratsastus.fi)

### **Pääluokkien aikataulus**

- Kilpailujen pääluokkien pitää päättyä ennen klo 17, jos halutaan että printtimediat ehtivät uutisoida ne.
- Pääluokkien alkamisajoista tiedotetaan ja aikataulua ei saa muuttaa. Mikäli muutos väistämätöntä, median edustajille tiedotetaan muutoksesta välittömästi
- Seurojen nimet, lyhenteet ja kotipaikat
- Lajitietoutta
- Ratsastajaesittelyjä

Kuvatiedosto kannattaa nimetä lehdistön toivomaan muotoon: kuvassa esiintyvät (myös hevonen) henkilöt sekä kuvaajan nimi.

### **KANSALLISET KILPAILUT**

- STT (Suomen Tietotoimisto) [sport@stt.fi](mailto:sport@stt.fi)
- paikallistoimitusten osoitteet (kerää itse)
- Ratsastajainliitto: kilpailutiedotteet ja kuvia: [ratsastus@ratsastus.fi](mailto:ratsastus@ratsastus.fi), [kati.hurme@ratsastus.fi](mailto:kati.hurme@ratsastus.fi)

### **ALUE- JA KANSALLISET KILPAILUT**

- Hevosurheilu julkaisee kilpailutuloksia RatsastusPLUS -verkkojulkaisussa maanantaisin
- Lehti toivoo kaikki tulokset kilpailuista alue- ja kansallisista kilpailuista lehdistömuodossa
- Lehdistötulokset ovat tulostettavissa luokkakohtaisesti osoitteessa [equipe.online.com](http://equipe.online.com)

### **LEHDISTÖTULOSTEN SISÄLTÖ**

1. Otsikkoon ratsastuksen laji, kilpailun nimi ja taso (seura/alue/kansallinen), päivämäärä ja paikkakunta
2. Päivän vaikein luokka ylimmäksi, muut luokat alenevassa järjestyksessä
3. Luokan määritelmä/nimi lyhyesti ja ymmärrettävästi
4. Lisää sijoittuneiden ja lähtöjen määrät. Merkitse sijoittuneet.
5. Lisää sijoittuneiden ratsastajien / seurojen kotipaikat STT:tä varten liitteinä eikä taulukoina. Equipe online-sivulta saa lehdistömuotoisia tuloksia.

Poista hevosten nimistä kantakirjanumerot ja alkuperämaiden lyhenteet. Esimerkki:

*”Esteratsastusta, Pohjanlinna, Pohjanlinnan Ratsastusseura 1.1.2015*

*Luokka 1, Prix de Pohjan Palkinto, 140 cm, perusrata ja uusinta. Sijoittui 5, lähti 20.*

*1) Matti Meikäläinen / Humma, Tampere 0-0/43,11 2) Tarja Taitava / Ruuna, Lohja 0-4/42,28 3) Kimmo Kilpailija / Heponen, Kirkkonummi 0-4/44,16.*

*Lisätietoja: kilpailun tiedottaja Tiina Tiedottaja, puh. 90 - 12345678.”*

## 7. KUULUTUS

### Tehtävät

- Kuuluttaja on tapahtuman sielu
- Innostaa, informoi ja luo tunnelman
- Pitää yleisön ja osallistujat ajan tasalla hausalla ja iloisella tavalla
- Yllyttää suosionsoituksiin (tai hillitsee jos meteli häiritsee suorituksia)

### Onnettomuuden sattuessa

- Tarkista kriisiviestintäsunnitelmasta, mitä tietoja voit antaa onnettomuuden sattuessa
- Tarkkaile tilannetta ja kuuluta mikäli tarvitaan ensiapua kentälle
- Onnettomuudet käsitellään asiallisesti toteamalla tapahtunut selittelemättä tai syyllistämättä

### Esimerkkejä kuuluttajalle

- Tervetuloa, aikataulu, palveluiden, kahvilan ym. sijainnit
- Olette saapuneet seuraamaan jännittävää kilpailua Prix de X, jossa mukana xx ratsukkoa
- Kerro yleistietoja kilpailun historiasta
- Miten meni kisoissa viime vuonna, eilen, toissa päivänä
- Taukojen aikana kuuluttajan panosta tarvitaan erityisesti, voi kertoa vaikka oman paikkakunnan ratsastusmahdollisuuksista, talleista, hintatasosta ja Suomen ratsastusurheilusta yleensä

### MUUTA TÄRKEÄÄ

- Aluekartta, johon on merkitty käsiammuttimet, pelastustiet ja poistumistiet

## 8. TURVALLISUUS

- Kilpailunjohtajalla päävastuu
- Turvallisuuspäällikkö, vastaa turvallisuuden suunnittelusta ja kaikkien toimitsijoiden ohjeistamisesta turvallisuuden edistämiseen
- Järjestyksenvalvoja
- Ensiapuryhmä
- Lääkäri
- Eläinlääkäri

### Turvallisuus- ja pelastussuunnitelma

Suunnittelun tavoitteena on onnettomuuksien ennaltaehkäisy. Järjestäjän on varauduttava omatoimisesti ehkäisemään vaaratilanteiden syntymistä, henkilöiden, omaisuuden ja ympäristön suojaamiseen vaaratilanteissa sekä pelastustoimenpiteisiin, joihin omatoimisesti kykenee. Pelastussuunnitelma on laadittava mm. yleisötapahtumille.

### LÄÄKÄRI

Kilpailulääkärin tulee olla valmistautunut ratsastusonnettomuuksien hoitoon.

Kaikilla terveyden- ja sairaanhoitotoimintaa harjoittavilla tulee olla lakisääteinen potilasvakuutus toiminnan yhteydessä sattuvia henkilövahinkoja varten. Potilasvakuutus kattaa Suomessa annetun hoidon ja tutkimuksen. Potilasvakuutus kattaa myös pienimuotoisen vapaaehtoistyön. Vapaaehtoistyöstä ei voi saada korvausta ja ensihoidon antamisesta tulee etukäteen sopia tapahtuman järjestäjän kanssa. Liiton potilasvakuutus kattaa vapaaehtoistyön ainoastaan sellaisissa tapahtumissa, joissa lääkäri toimii yksin ainoana lääkärinä tai lääkärit toimivat peräkkäin vuoroissa. Jos tilaisuudessa tarvitaan useita lääkäreitä yhtä aikaa, on kyse organisoidusta tapahtumasta, jolloin tapahtuman järjestäjän pitää ottaa potilasvakuutus.

On myös huomattava, ettei vakuutus kata opiskelijan vapaaehtoistyötä, koska opiskelija ei ole laillistettu lääkäri eikä voi toimia itsenäisesti.

Lähde: Lääkäriliitto

### **ENSIAPU**

Kilpailun järjestäjällä on velvollisuus varata tapahtumaan sen luonteesta riippuen riittävä ensiapuvalmius. Yksiselitteistä tapahtuman ensiapuhenkilöstön määrää ei ole olemassa ja kuntien ohjeistukset vaihtelevat hiukan, mutta ensiapuhenkilöstön määrä tulee suhteuttaa tapahtuman henkilömäärään, riskeihin sekä alueen kokoon. Ensiapuhenkilöstön määrässä ja koulutuksessa tulee erityisesti ottaa huomioon tapahtumaan mahdollisesti liittyvät erityisriskit, kuten sääolosuhteet, kilpailulajin riskit, vaikeat maasto-olosuhteet, iso liikenneväylä, syrjäinen sijainti jne. Myös ensiapuvarusteet tulee laadultaan ja määrältään suhteuttaa tapahtuman luonteeseen. Lääkkeet eivät pääsääntöisesti kuulu ensiapuvalmiuteen. Pelastussuunnitelmasta tai ensiapusuunnitelmasta tulee käydä ilmi kuka vastaa ja/tai johtaa ensiapuvalmiutta ja miten ensiavun antamiseen on varauduttu.

### **ENSIVASTEAUTO/AMBULANSSI**

Ensivasteyksikkö on kokonaisuus, joka tarkoittaa tehtävään koulutettua henkilöstöä ja kulkuvälinettä, jolla mennään tapahtumapaikalle sekä tähän toimintaan tarvittavaa kalustoa. Ajoneuvona voi toimia periaatteessa mikä tahansa kulkuneuvo, mutta yleensä käytössä on joku pelastustoimen hälytysajoneuvo tai miehistöauto.

Ensivaste voi vastata tasoltaan myös perustason ja joskus jopa hoitotason ambulanssin osaamistasoa, kuljettamaan se ei kuitenkaan potilaita yleensä ryhdy, vaan aloittaa hoidon ja hätäensiavun paikan päällä osaamistasonsa mukaisesti.

### **JOS ONNETTOMUUS TAPAHTUU**

Kuluttajaturvallisuuslain mukaan kaikista vakavista tapaturmista tulee ilmoittaa Tukesiin:

<https://marek.tukes.fi/ilmoitus.aspx> Vakavilla tapaturmilla tarkoitetaan loukkaantumisia, joissa on tarvittu sairaalahoitoa tai lääkärin apua. Tyypillisiä ilmoitettavia tapaturmia ratsastuksessa ovat erilaiset raajojen murtumavammat. Kuluttajaturvallisuuslaki koskee niin ratsastuskouluja kuin erilaisia tapahtumia ja ratsastuskilpailuita. Jos ilmoittaminen mietityttää, voi olla yhteydessä: [kielo.kestinmaki@tukes.fi](mailto:kielo.kestinmaki@tukes.fi)

Lisäksi tapahtumien järjestäjien tulee pitää onnettomuuskirjanpitoa. Kirjanpito kuuluu kuluttajaturvallisuuslain vaatimuksiin. Kirjanpidon avulla voi jo tapahtuman aikana analysoida pienempiä loukkaantumisia tai läheltä piti- tilanteita. Onnettomuuskirjanpito voi auttaa ennaltaehkäisemään vakavampia tapaturmia. Lisää tietoa onnettomuuskirjanpidosta: <https://tukes.fi/tuotteet-ja-palvelut/kuluttajille-tarjottavat-palvelut/palveluntarjoajan-velvollisuudet#3c4444e5>

[Mitä jos palvelussa tapahtuu onnettomuus? - YouTube](#) (video)

## **9. YLEISÖPALVELUT**

Kilpailuinfoa (lähtölistat)

Mahd. lipunmyynti ja käsiohjelmat

Siistijät

Kisakahvila

Myyjät

Saniteettitilat

### Vinkkejä rekrytointiin

Henkilöresurssit ovat varmasti kilpailujen tärkein voimavara. Vapaaehtoisten rekrytointi on yksi haastavammista tehtävistä urheilutapahtuman järjestämisessä. Ihmisten vapaa-ajasta kilpailee monta tekijää, ja niitä harvoja ihmisiä, jotka käyttävät aikaansa vapaaehtoiseen työhön on vähän. Siksi heistä kannattaa myös pitää erittäin hyvää huolta, jotta he tulevat mielellään uudestaan hommiin, tai ainakin kertovat hyvillä mielin kokemuksistaan kisavapaaehtoisena.

Valitkaa kisallenne toimihenkilövastaava, joka huolehtii vapaaehtoisista ja jonka tehtävänä rekrytointi on. Vastaavia voi olla useampi, sillä tiimissä työskentely on mukavampaa. Miten pitkältä pestistä on kyse ja tarvitaanko jotain erityisosaamista, onko esim. vakiokuuluttaja lomalla. Mitä hyötyä on tulla vapaaehtoiseksi, miettikää miten juuri teidän seurassa kiitetään vapaaehtoistyöstä. Tapoja kiittää on monia, aina sadonkorjuujuhlasta erilaisiin retkiin. Henkilökohtainen kysyminen on aina tehokkainta rekrytointia!

### Huolehdi ja kiitä!

- Talkoolainen tekee työtä ruokapalkalla eli tarjoa talkoolaisille ateriat ja välipalat työvuoron pituuden mukaan.
- Opastakaa vapaaehtoiset tehtäviin! Kukaan ei ole seppä syntyessään
- Henkilökohtainen kiitos jo työvuoron aikana on aina arvokkain
- Seuran tai kisan tunnuksilla varustettu t-paita tai lippis lisäävät yhteenkuuluvuuden tunnetta ja ovat hyvä muistutus ja osoitus siitä, että henkilö on ollut mukana tapahtumassa.

