



Hämeen Partiolaiset ry
Kilpailujaosto

Anna Sepponen
Taru Tumi

Sarjanjohtajan opas

Versio 1.2

Julkaisija:	Hämeen Partiolaiset ry / Kilpailujaosto
Kirjoittajat:	Anna Sepponen (Roineen tytöt) Taru Tumi (Tampereen Lokit)
Avustajat:	Mirkka Salonen (Hauhon Oravatytöt) Petteri Lavikko (Tampereen Kotkat)
Versio:	1.2 (12.11.2008)

Tämän materiaalin kopioiminen, levittäminen ja kaikenlainen hyväksikäyttö on sallittua ja jopa suositeltavaa. Lue tarkemmat kopiointiohjeet ja -ehdot viimeiseltä sivulta.

Kaikki palaute ja kommentit koskien materiaalin sisältöä, ulkoasua tai asioiden esitystapaa ovat tervetulleita ja niillä on varsin suuri todennäköisyys tulla huomioiduksi seuraavassa versiossa.

Julkaisija tai kirjoittaja ei ota vastuuta oppaan käytön kilpailuprojekteille aiheuttamista vahingoista, viivästymisistä tai turhasta työstä. :-)

© Hämeen Partiolaiset ry / Kilpailujaosto 2008

1. Johdanto

Hyvästä partiotaitokilpailusta kilpailijoille jää mieleen erinomaiset tehtävät ja upeat vaellusmaastot. Kilpailun ulkoisten puitteiden ja organisaation, alkaen rastien toiminnasta aina kisakeskuksen tarjoamiin palveluihin ja tiedotukseen, tulee toimia niin hyvin, etteivät kilpailijat kiinnitä niihin edes huomiota tai ne jäävät positiivisena mieleen. Kilpailu on elämys ja kaikkiin tämän elämyksen muodostaviin osatekijöihin kilpailujen järjestäjät eivät pysty vaikuttamaan. Järjestelytoimikunta voi kuitenkin toiminnallaan merkittävästi vaikuttaa kilpailuun niin, että kilpailijoille syntyy hyvä partioelämys.

Tässä vihkosessa käsitellään sarjanjohtajan roolia. Usein kisaorganisaatiossa sarjanjohtaja hoitaa monia muitakin tehtäviä kuin pelkästään omaan sarjaansa liittyviä asioita. On tärkeää sisäistää oma toimenkuva ja sen painopisteiden muuttuminen kisaprojektin aikana. Sarjanjohtaja on avainasemassa vaikuttamassa siihen, että kilpailu on mielekäs ja onnistunut oman sarjansa kannalta. Aiheen käsittelyssä käytetään pääsääntöisesti sarjanjohtaja-nimikettä. Vain kohdissa, joissa halutaan erityisesti korostaa näkökulmaa ja toimenkuvan eroja erotellaan sarjanjohtaja, tehtäväryhmäjohtaja ja päiväjohtaja toisistaan.

Sarjanjohtajan opas on osa Hämeen Partiolaisten monistesarjaa, joka kattaa kokonaisuudessaan partiotaitokilpailun järjestämiseen liittyvien oleellisten henkilöiden toimenkuvat ja pyrkii kertomaan järjestelytoimikunnan (jtmk) jäsenten tehtävistä sekä antamaan ohjeita ja neuvoja. Sarjanjohtajan olisikin hyvä tutustua ainakin monistesarjan seuraaviin osiin: Rastipäällikön oppaaseen, Tehtävien suunnitteluun, Ratamestarin sekä Kilpailunjohtajan oppaisiin.

Partiotaitokilpailut ovat vartiotoimintaa parhaimmillaan; kilpailut mittaavat yksittäisten vartion jäsenen taidoista ja tiedoista muodostuvaa kokonaisuutta. Partiotaitokilpailujen säännöissä mainitaan kilpailujen koulutuksellisesta luonteesta, joka korostuu erityisesti nuorissa sarjoissa. Itsensä kehittäminen ja uusien asioiden oppiminen on läpi elämän jatkuva prosessi. Koulutuksellisuutta tulee siis ottaa huomioon myös vanhojen sarjojen kilpailuja suunniteltaessa. Se, mitä tietoja ja taitoja partiotaitokilpailuissa halutaan mitata on järjestelykunnan näkemysten ja painotusten tulos. Jokainen kilpailu on erilainen, järjestäjiensä näköinen kilpailu. Juuri erilaisuus ja uudet ideat yhdistettynä perinteisiin synnyttävät rikkaan, elämyksiä antava kilpailukulttuurin. Rohkeasti järjestämään partiotaitokilpailuja!

Tämä versio 1.2 on päivitetty uusien 29.3.2008 hyväksytyjen sääntöjen mukaiseksi.

Tampereella 2002 (päivitetty 2008)
Tekijät

Sisällysluettelo

1. Johdanto.....	3
2. Toimenkuvan muuttuminen kilpailuprojektin aikana.....	5
2.1 Tehtäväryhmäjohtaja (TRJ).....	5
2.2 Sarjanjohtaja (SJ).....	6
2.3 Päiväjohtaja (PJ).....	7
2.4 Kaikille kuuluvat tehtävät.....	8
3. Tehtävien suunnittelun johtaminen	9
3.1. Sarjanjohtajien yhteistyö	9
3.2. Tehtävien muodostama kokonaisuus ja ”pisteen hinta”	9
3.3. Tehtävä- ja pisteluettelo.....	10
4. Rastipäälliköiden koulutus.....	12
5. Pidä huolta – tiedonkulun karikat	13
6. Kilpailuviikonloppu	14
6.1. Kilpailua edeltävänä päivänä.....	14
6.2. Kilpailun aikana.....	15
6.3. Kilpailun jälkeen.....	15
7. Ongelmatilanteita elävästä elämästä.....	16
8. Sarjanjohtajan muistilista.....	17

2. Toimenkuvan muuttuminen kilpailuprojektin aikana

Kilpailuprojekti alkaa kun järjestelytoimikunta on valittu ja sen muodostavien henkilöiden toimenkuvat ovat määriteltä. Usein on helpointa, että sarjanjohtajat (sj) toimivat myös tehtäväryhmien johtajina (trj). Kisaprojektin edetessä ja varsinkin yökisojen yhteydessä voidaan harkita, tarvitaanko myös päiväjohtajia (pj), jotka valvovat kaikkien sarjojen osalta tiettyä osaa kilpailusta. Päiväjohtajiksi voidaan valita myös muissa tehtävissä toimivia henkilöitä.

Tässä luvussa mainitaan erikseen myös tehtäväjohtajat ja rastipäälliköt. Tehtäväjohtaja suunnittelee tehtävän ja rastipäällikkö toteuttaa sen kilpailussa. Yleensä kysymyksessä on sama ihminen. Joskus samalla rastilla voi olla monta tehtävää, jolloin tehtäväjohtajia on monta ja vain yksi rastipäällikkö, tällainen on esimerkiksi yörasti.

Jos kilpailuorganisaatiossa riittää henkilöitä voidaan valita erikseen sj:t, trj:t ja pj:t. Yleensä tällöin on kyseessä vaikkapa Leon Lenkin ja Hilkan Kilvan kaltainen suuri kilpailu. Henkilöiden valinta ei ole kuitenkaan itse tarkoitus, vaan kyse on tehtävien jaosta. Vaa'an toisella puolella on henkilömäärän kasvu, joka saattaa muuttaa organisaatiota raskaammaksi esimerkiksi tiedonkulun suhteen.

2.1 Tehtäväryhmäjohtaja (TRJ)

Kilpailuprojektin alkuvaiheessa tehtäväryhmäjohtajilla on suuri vastuu. Suurelle tehtäväryhmälle voi olla yksi johtaja, yleensä tehtäväryhmiä on yhden johtajan alaisuudessa enemmän. Myös parijohtajuus on hyvä tapa jakaa työmäärää ja vastuuta. Trj on vastuussa kaikista ryhmänsä tehtävistä.

Trj:n tulee olla mukana tehtävien suunnittelussa alusta asti. Koko kilpailun kattava teema antaa virikkeitä tehtävien ideoinnille, kunhan ei anna teeman rajoittaa ideointia. Teemasta tulee keskustella järjestelytoimikunnassa. Tehtävienideointi vaiheessa tulee kannustaa jokaista tehtäväjohtajaa/rastipäällikköä tuomaan ajatuksensa julki. Vasta ideoinnin jälkeen suoritetaan niiden alustavien tehtäväideoiden valinta, joista varsinaisia tehtäviä aloitetaan työstämään. Trj:n tulee ottaa huomioon mitä rajoja säännöt, kilpailuajankohta ja turvallisuusnäkökohdat asettavat tehtäville.

Tehtävien suunnittelu- ja arvosteluprosessia on käsitelty Tehtävän suunnittelu –viikkosessa, johon tehtäväjohtajien lisäksi trj:n tulee tutustua. Tehtäväryhmän muodostavat kaikki ko. tehtäväryhmään kuuluvien tehtävien suunnittelija eli tehtäväjohtajat. Tehtäväryhmäkohtaisissa kokouksissa on helppo keskittyä juuri oman tehtäväryhmän ongelmiin ja samalla varmistetaan siitä, ettei kilpailuun tule liian samantapaisia tehtäviä. Tehtäväryhmä on myös tarpeeksi pieni ryhmä, joten kokoontumiset voidaan sopia joustavasti ja niitä voidaan pitää riittävän tiheään.

Trj:n tulee ohjata tehtävän kehitysprosessia sekä valvoa, että tehtävää ja sen arvostelua testataan riittävästi. Trj huolehtii, että tehtäväkäsyt ja arvostelupöytäkirjat ovat ajallaan valmiita ja että monistukseen ennen kilpailua menevät oikeat/viimeiset versiot. Trj huolehtii myös yhteyksistä tehtäväjohtajien ja JTMK:n välillä niin, että tehtävien vaatimuksiin kuten

esimerkiksi materiaaleihin, pakollisiin ja erityisvarusteihin sekä maastovaatimuksiin osataan varautua.

Trj:llä tulee aina olla selkeä käsitys tehtävän sen hetkisestä tilanteesta. Tehtävät eivät valmistu itsekseen ja ihmiset luistavat sovituista päivämääristä. Trj:n tulee jämäkästi pitää huolta tehtävistään!

Tehtävärhmäjohtajan tehtävät pähkinänkuoressa:

- o *vastuussa kaikista tehtävärhmänsä tehtävistä*
- o *suunnittelun, arvostelun ja testauksen ohjaaminen ja valvominen*
- o *tehtäväkäsyt ja arvostelupöytäkirjat*
- o *tehtävien erityisvaatimukset, yhteydet muihin*

2.2 Sarjanjohtaja (SJ)

Sarjanjohtaja katselee kilpailua oman sarjansa kannalta koko kilpailuprojektin ajan. Tehtävien suunnitteluvaiheessa sarjanjohtajan tulee kiinnittää huomiota oman sarjansa tehtävien tasoon. Varsinkin nuoremmat sarjat jäävät helposti jalkoihin, jos kilpailua järjestetään vain vanhojen sarjojen ehdoilla; harmaan sarjan tehtävä ei sovi vain helpotettuna versiona oranssille ja vihreälle sarjalle. Erilaiset tehtävät sopivat eri sarjoille, sj:n tuleekin tuntea sarjansa hyvin. Vaikeustason lisäksi huomioon otettavia seikkoja ovat mm. monelleko tehtävässä riittää tekemistä ja tehtävän fyysisyys. Sarjanjohtaja myös katselee oman sarjansa tehtävistä muodostuvaa kokonaisuutta: ei liian samantapaisia tehtäviä tai suoraan samaa tietoa/taitoa mittaavia tehtäviä.

Kun tehtäviä sijoitetaan rasteille sj huolehtii sarjalleen sopivasta tehtäväjärjestyksestä. Saman tehtävärhmän tehtäviä ei kannata sijoittaa peräkkäin elleivät tehtävät ole todella erilaisia. Vastaustavaltaan samanlaiset tehtävät, esimerkiksi ns. paperitehtävät, ovat tylsiä peräkkäin. Rankan suunnistuksen jälkeen ei myöskään kannata sijoittaa monen tunnin kätevyystehtävää, jonka aikana kilpailijat kangistuvat. Monen sarjan kisoissa joudutaan tekemään kompromisseja tai tehtävät voivat vaatia maastosta juuri tietyn rastipisteen; pyri siis aina mahdollisimman parhaaseen tehtäväjärjestykseen.

Tehtävien suunnittelun kanssa limittäin menee rastien toiminnan suunnittelu. Tehtävä vaikuttaa rastin toimintaan ja rastin toiminta vastaavasti tehtävään. On hyvä muistaa, että hyväkin tehtävä voidaan pilata huonolla toteutuksella. Sen takia rastin toiminnan ohjaamiseen kannattaa varata riittävästi aikaa ja energiaa ettei tehtävien suunnittelu työvaihetta vesitetä. Rastin suunnitteluun ja toimintaan on perehdytty Rastin toiminta –viikkosessa. Rastit voivat olla myös trj:n vastuulla, mutta myös silloin sarjanjohtajan on perehdyttävä jokaiseen oman sarjansa rastiin.

Kilpailussa voidaan tarvita myös vartioille kirjallisena jaettavia toimintaohjeita eli ns. rastikäskyjä. Rastikäskyssä tarkennetaan miten vartion tulee kyseessä olevalla rastilla toimia ja voi sisältää yleisohjeita, eri pisteiden (ensiapu, materiaalit, puut) sijainnit, rastialuekartan tai vastaavia tietoja. Rastikäsky ei siis ole sama asia kuin tehtäväkäsky, eikä näitä termejä tule sekoittaa keskenään! Rastikäskystä voi käyttää myös nimitystä rastiohje. Myös näiden toimintaohjeiden valmistumisesta vastuu on viime kädessä sarjanjohtajalla. Sarjanjohtajan on myös tarkistettava, erityisesti niillä rasteilla, joilla eri sarjoilla on eri määrä tehtäviä, että hänen sarjansa kaikki tarvittavat paperit liitteineen ja materiaaleineen ovat rastipäällikön tiedossa.

Sarjanjohtajan pitää huolehtia, että rastipäälliköt ovat tehneet seuraavat rastiansa koskevat asiat, ellei järjestelytoimikunnassa ole toisin sovittu:

- tutustuneet rastipaikkaan maastossa (myös juuri ennen kilpailuviikonloppua)
- rastialuesuunnitelma paperilla
- rastin materiaalihankinnat järjestetty
- koontilomakkeet ja rastiohjeet valmiit
- ovat selvillä toiminnasta kilpailuviikonloppuna:
 - rastin rakennus
 - rastin toiminta
 - rastin purku

Sarjanjohtaja suunnittelee rastihenkilöresurssien käytön eli keitä rastihenkilöitä voi käyttää kahdella eri rastilla. Jokainen rastipäällikkö kouluttaa omat rastihenkilönsä ja sen lisäksi kilpailulla voi olla yhteinen koulutus tilaisuus. Jokaisen rastihenkilön on tiedettävä tarkalleen tehtävänsä.

Sarjanjohtaja tutustuu sarjansa reittiin kulkemalla sen itse läpi maastossa ja keskustelee ratamestarin kanssa eri reittivaihtoehdoista. Reitti on osa kilpailukokonaisuutta, jonka avulla vartiot asetetaan paremmuusjärjestykseen. Sarjanjohtajan on uskallettava ottaa asia puheeksi, jos reitti on hänen sarjallensa liian helppo tai vaativa tai vaikkapa liian yksipuoleinen.

Sarjanjohtajan tehtävät pähkinäkuoressa:

- ohjaa ja valvoo rastipäälliköitä ja rastin toiminnan suunnittelua
- rastin paperit: koontilistat, mitkä tehtäväkäsyt, arvostelut...
- katselee koko kisaa sarjansa kannalta, minkälainen kokonaisuus syntyy
- huomioi sarjan tason, tehtävät (järjestys, erilaisuus, toimivuus)
- tutustuu sarjan vaellusreittiin maastossa

2.3 Päiväjohtaja (PJ)

Päiväjohtajuus alkaa varsinaisesti vasta pari kuukautta ennen kisaa. Tavallaan voidaan ajatella, että siinä yhdistyvät trj:n ja sj:n tehtävät. Ero edellisiin toimenkuviin on se, että pj vastaa tarkasti rajatusta osasta kilpailua esim. päiväjohtaja 1 lähtörastista rastille 5, päiväjohtaja 2 rastista 6 yörastille ja päiväjohtaja 3 sunnuntaipäivästä. Pj:n on tiedettävä ja valvottava ko. kokonaisuutta kaikkien sarjojen kannalta pienintä yksityiskohtaa myöten. Ellei hän osaa vastata johonkin vastuualueitaan koskevaan kysymykseen, on todennäköistä ettei sitä tiedä kukaan muukaan. Päiväjohtaja keskittyy erityisesti erityisesti tehtävien ja rastien muodostamaan rajapintaan.

Päiväjohtajan tehtävät pähkinäkuoressa

- hallitsee päivän (tai sen osan) kokonaisuuden kaikkien sarjojen osalta
- suunnittelee ja ohjaa päiväkohtaisten ratkaisujen toteuttamista yksityiskohtia myöten
- tehtävien ja rastien välisen rajapinnan toimivuus

2.4 Kaikille kuuluvat tehtävät

Ellei kisassa ole kuin sarjanjohtaja-nimikkeellä toimivia henkilöitä, heidän toimenkuvansa muuttuu kisaprojektin edetessä alkaen trj:stä, myöhemmin painottuen sarjanjohtajan tehtäviin ja loppuvaiheessa keskittyen päiväjohtajan tehtäviin. Tehtäviä kannattaa, etenkin isoissa kisoissa, jakaa kunhan kukin sarjanjohtaja on selvillä omista vastuualueistaan.

Kaikille kuuluvia tehtäviä, nimikkeestä riippumatta, ovat:

- rastipäälliköiden valinta yhdessä JTMK:n kanssa
- tiedotus JTMK:n ja rastipäälliköiden välillä
- rastipäälliköiden koulutus

Edelleen sarjanjohtajan tms. on myös vastattava kokonaisuudesta, joka sisältää tehtävien suunnittelun ja testauksen sekä rastien toiminnan suunnittelun ja testauksen. Jos rastipäällikkö ei kykene tekemään sovittuja asioita määräaikaan mennessä yksin, tulee sarjanjohtajan tehdä ne yhdessä rp:n kanssa.

3. Tehtävien suunnittelun johtaminen

Sarjanjohtajan tulee tuntea tehtävän kehityskaari ideasta aina käytännön toteutukseen rastilla, jotta hän voi johtaa suunnitteluprosessia järkevästi ja tuloksellisesti. Tehtävien suunnittelu – viikosessa on esitetty miten partiotaitokilpailun tehtävä syntyy ja Rastipäällikön oppaassa kerrotaan miten tehtävä toteutetaan onnistuneesti rastilla. Tehtävien suunnittelun johtamisella on iso merkitys koko kilpailuprojektin onnistumisen kannalta.

Suunnittelun johtaminen on sekä asioiden että ihmisten johtamista ja voidaan käsittää kilpailun sisäisenä projektina on sarjanjohtajan hyvä tutustua myös seuraaviin Kilpailujohtajan oppaan lukuihin:

- 3. Kilpailun johtaminen
 - osat 3.3 ja 3.4 käsittelevät projektin ja ihmisten johtamista
- 4. Kilpailujen järjestelyaikataulu

Tärkeimpiä asioita johtamisen kannalta ovat tiivis yhteydenpito tehtävien suunnittelijoihin ja rastipäälliköihin sekä aikataulusta ja sovituista päivämääristä kiinnipitäminen. On hyvä muistaa, että näissäkin tapauksissa oma esimerkki ohjaa rastipäälliköiden toimintaa.

3.1. Sarjanjohtajien yhteistyö

Sarjanjohtajien kannattaa tavata toisiaan muutenkin kuin järjestelytoimikunnan kokouksissa, joissa ei ehditä keskittymään yhden kätevyystehtävän ainoastaan kahta sarjaa koskevaan ongelmaan. Sarjanjohtajien kannattaakin omista kokouksistaan pohtia ongelmia ja tarpeen vaatiessa tehdä valmiita ratkaisumalleja JTMK:n käsiteltäväksi. Näin tehostetaan ajankäyttöä, eivätkä kokoukset veny liian pitkiksi.

Tehtäväkäskeyjen ja arvostelupöytäkirjojen käsittelyä varten kannattaa varata aivan oma aika ja monta tuntia. Parhaiten virheet löytää, kun tehtäväkäskeyt lukee läpi myös muutkin kuin tehtävän suunnittelija ja sarjanjohtaja. JTMK:sta löytyy todennäköisesti myös halukkaita tähän kokoukseen.

Yhteistyötä tehdessä tulee muistaa, että vaikka ajaakin oman sarjansa etua on toimivan kokonaisuuden aikaansaamiseksi tehtävä myös kompromisseja. Tarkoituksen on tarjota kaikille kilpailijoille sarjasta riippumatta hyvä ja mielekäs kilpailu.

3.2. Tehtävien muodostama kokonaisuus ja ”pisteen hinta”

Kilpailutehtävät muodostavat kokonaisuuden, jonka avulla järjestäjät voivat painottaa haluamiaan tietoja ja taitoja. Tehtävien keskinäinen painotus suhteutettuna kilpailun muihin tehtäviin tapahtuu pisteytyksen avulla.

Kilpailijoita motivoi eniten kilpailu, jossa saadut pistemäärät ovat suhteessa tehtävän eteen tehtyyn työhön tai tarvittuun tietoon. Neljän kilometrin maastajuoksu turhauttaa varmasti, jos seuraavalla rastilla on mahdollisuus yhtä suureen pistemäärään valitsemalla vaihtoehtovastauksista oikeat ratkaisut viiteen kysymykseen.

Tehtävien suhteuttaminen toisiinsa onnistuu esimerkiksi seuraavalla tavalla:

- valitaan yksi tehtävistä vertailutehtäväksi
- annetaan vertailutehtävälle pistemäärä, esimerkiksi 5 pistettä
- verrataan jokaista tehtävää vuorollaan vertailutehtävään ja annetaan ko. tehtävälle pistemäärä sen mukaan, onko se helpompi vai vaativampi kuin vertailutehtävä
- lasketaan tehtävien pisteet yhteen. Mikäli yhteispistemäärä eroaa paljon halutusta, valitaan vertailutehtävälle uusi pistemäärä ja toistetaan eo. vertailuprosessi. Muussa tapauksessa haluttu yhteispistemäärä saadaan pienillä muutoksilla.

Ote kätevyyspainotteisen kilpailuntehtävä- ja pisteluettelosta

Kädentaidot 26

- koirareki (9)

- ahkio (6)

- palkeet (6)

- lumikenkä (5)

Eikä suinkaan tällainen

Kädentaidot 26

- ahkio (15)

- lumikenkä (11)

3.3. Tehtävä- ja pisteluettelo

Kilpailun tehtävä- ja pisteluettelo julkaistaan kilpailukutsun yhteydessä. Tehtävä- ja pisteluettelon välityksellä kilpailijat saavat ensimmäisen kosketuksen kilpailuun, joten osuvien tehtävien keksimiseen ja tehtävien pisteytykseen kannattaa paneutua. Eri tehtäväalueista saatavien pistemäärien pohjalta voi päätellä, mitä tietoja ja taitoja kilpailussa halutaan painottaa. Kuten edellä mainittiin, järjestäjien tulee tehdä haluamansa painotus tehtävien määrällä ja vaikeustasolla pelkän pisteytyksen sijaan.

Tehtävä- ja pisteluettelo tulee julkaista SP:n mestaruuskilpailuissa vähintään 5 kk ennen kilpailua [18 §] ja näin pyritään tekemään myös kansallisissa kilpailuissa, joita Hämeessä ovat Leon lenkki ja Hilkan kilpa. Hämeen mestaruuskilpailuissa tehtäväluettelo julkaistaan 3 kuukautta ennen kilpailua. Edellä mainitut ajat antavat selkeän virstan pylvään tehtävien suunnittelulle.

Tehtävä- ja pisteluettelon tulee sisältää kunkin sarjan tehtäväryhmät ja tehtävien nimet sekä tehtäväryhmien maksimipisteet. Halutessaan järjestävät voivat ilmoittaa myös yksittäisten tehtävien maksimipisteet. Tehtävien ja tehtäväryhmien lukumääristä ja maksimipisteistä on säännöissä selkeä taulukko, jota julkaistun luettelon on noudatettava. [17 §]

Tehtäväluettelon tehtävien on annettava selkeä koulutuksellinen vihje tehtävässä tarvittavista tiedoista ja taidoista. Poikkeuksen tekevät yllätystehtävät, joista voidaan myös muodostaa oma tehtäväryhmänsä. Tehtäväluettelon julkaisuvaiheessa, jokaisesta tehtävän pitää olla jo niin pitkälle suunniteltu ja valmis, jotta koulutuksellinen nimi voidaan tehtävälle keksiä ja tehtävä voidaan kilpailussa toteuttaa. Tehtäväkäskyistä ja arvostelupöytäkirjoista pitää olla vähintään ensimmäiset versiot valmiina ja tehtävien toteutusta on käytännössä testattu.

Valvoja hyväksyy valmiin tehtävä- ja pisteluettelon.

4. Rastipäälliköiden koulutus

Rastipäälliköiksi kannattaa, mikäli suinkin mahdollista, valita sellaisia henkilöitä joilla on kilpailukokemusta. Silloin heillä on käsitys siitä mitä hyvin toimiva rasti tarkoittaa kilpailijan kannalta. Mikäli kilpailukokemusta ei ole, sitä ehtii ehkä ennen kisaa vielä hankkia. Toinen vaihtoehto on värväytyä rastimieheksi johonkin omaa kisaa edeltävään kisaan ellei ole aikaisempaa kokemusta partiotaitokilpailuista.

Rastipäälliköille on tarjolla tasokasta koulutusta, jota kannattaa ehdottomasti hyödyntää. Piirin kilpailujaosto järjestää vuosittain rastipäällikkökurssseja ja lisäksi kisaakohtaisia täsmäkurssseja. Täsmäkurssien ideana on, että niillä voidaan käydä läpi kisan oikeita tehtäviä, kun paikalla ei ole ”ulkopuolisia”. Täsmäkurssi järjestetään yleensä kahdessa osassa, ensimmäisellä kerralla käydään läpi tehtävien ja niiden arvostelun suunnitteluun liittyviä asioita ja toisessa osassa, joka pidetään lähempänä kisaa, rastin toiminnan suunnittelua ja toteutusta.

Sarjanjohtajan tehtävänä on motivoida ja innostaa rastipäälliköitä tehtäväänsä. Rastipäälliköille kannattaa jo heti kisaprojektin alussa tehdä selväksi, että järjestettyyn koulutukseen osallistuminen on ehdottoman tärkeää. Rastipäällikköjen koulutus helpottaa heidän oman työnsä lisäksi myös huomattavasti sarjanjohtajan työtä.

Sarjanjohtajan tulee myös huolehtia omasta koulutuksestaan. Piirin partiotaitokilpailujen järjestämiskurssilla saa kokonaiskuvan kilpailuprojektista ja sen eri osa-alueista. Myös aikaisempi kilpailujen järjestelykokemus esim. rastipäällikkönä on eduksi. Omakohtainen hyvä kilpailukokemus on ehdoton edellytys sarjanjohtajalle ja kuten aikaisemmin mainittiin sen hankkiminen tulee aloittaa viimeistään silloin, kun valinta kilpailuorganisaatioon tapahtuu.

5. Pidä huolta – tiedonkulun karikot

Tiedonkulku on usein ongelma pt-kisojen järjestelyissä. Ongelmat ja puutokset tiedonkulussa heijastuvat suoraan järjestelyjen tehokkuuteen ja näkyvät aikataulun venymisenä, virheellisinä käsityksinä sekä tekemättöminä asioina.

Sarjanjohtaja rooli on toimia järjestelytoimikunnan ja rastipäälliköiden välisenä linkkinä. Ennen jokaista järjestelytoimikunnan kokousta sj varmistaa tehtävien ja rastien sen hetkisen tilanteen ja tiedottaa JTMK:n kokousten jälkeen välittömästi rastipäälliköille mitä uusia asioita tai muutoksia on tapahtunut heidän tehtäviään tai rastejaan koskien. Tiedotusta helpottaa, jos sarjanjohtaja järjestää oman tehtäväryhmän tapaamisen parin päivän päähän JTMK:n kokouksesta. Näin rastipäälliköille jää myös työskentelyaikaa riittävästi.

Rastipäälliköillä ja JTMK:n eri henkilöillä on monia erikseen sovittavia asioita, jotka on koottuna alla olevaan taulukkoon 1. Sarjanjohtajan tehtävä on varmistaa, että tiedonkulku toimii kumpaankin suuntaan: tarvittavat tiedot on toimitettu ja sovitut asiat hoidettu aikataulun mukaisesti. Tiedonkulku voi tapahtua kootusti sarjanjohtajan kautta (esim. sj kerää listan pakollisista varusteista ja toimittaa sen suoraan järjestelysihteerille) tai suoraan rastipäällikön ja JTMK:n jäsenen välillä. Tällöinkin sj:n tulee tietää mitä on sovittu.

Taulukko 1. Sarjanjohtajan väijytaulukko

Rastipäälliköt	tehtävien materiaalit rastien materiaalit hankinta kuljetus	Huoltopäällikkö
	henk. koht. / vartion pakolliset varusteet rastihenkilöt	Järjestelysihteeri
	tehtäväkäskyt arvostelupöytäkirjat rastin muut paperit	Tehtäväsihteeri
	laskut, kuka hyväksyy mainosten ja sponsorien hankinta	Taluspäällikkö
	rastin sijainti, kulkusuunnat tehtävän paikkavaatimus	Ratamestari

Sähköposti on kätevä tapa vähentää postikuluja ja yleensä varsin nopea tiedotuskanava. Sähköpostia käytettäessä on varmistettava kuinka useasti rastipäälliköt lukevat postejansa. Jos tiedottamiseen käytetään ilmoitustaulua tai vastaavaa välinettä, on varmistettava ettei järjestelyjen ulkopuoliset ihmiset pääse näkemään kilpailupapereita.

6. Kilpailuviikonloppu

Kilpailuviikonloppu on sarjanjohtajan kannalta hyvin antoisa. Silloin sarjanjohtaja näkee käytännössä työnsä hedelmät rastien toimivuuden ja kilpailun onnistumisen kannalta. Kilpailuviikonlopun aikana sarjanjohtaja pääsee todella käyttämään organisointi- ja johtamistaitojaan, sillä vastuu kilpailun etenemisestä on kilpailun aikana suurimmaksi osaksi juuri sarjanjohtajien harteilla.

6.1. Kilpailua edeltävänä päivänä

Kilpailua edeltävänä päivänä on syytä koota vielä kaikki rastipäälliköt viimeisen kerran yhteen ja varmistaa, että kaikki on kunnossa. Mikäli koko järjestelyorganisaatio siirtyy kisa-paikalle jo edellisenä päivänä, kokouksen voi pitää vaikka kisakeskuksessa illalla. Kokouksessa pitää varmistaa ainakin seuraavat asiat:

- Kaikkien rastien kaikki rastimateriaalit ovat olemassa ja rastipäälliköt ovat tietoisia missä ne ovat, mistä he saavat ne haltuunsa sekä koska ja mihin palauttavat ne rastin sulkeuduttua.
- Rastien kaikki paperit ovat olemassa ja ne ovat virheettömiä, RP:t tarkistavat vielä saadessaan ne käteensä, että kyseessä on oikeat versiot.
- Rastien aukioloajat ovat kaikille selvät, on sovittu kuinka paljon ennen aukeamista rastin tulee olla valmiina.
- Rastien rakentamisaikataulusta on sovittu, mitä tehdään jo edellisenä päivänä.
- Mitä milläkin rastilla kirjataan ylös ja kuinka tarkasti.
- Kisan yleisen puhelinluettelon jakaminen kaikille.
- Rastihenkilöiden riittävyuden varmistaminen.
- Kuljetukset rasteille ja sieltä pois on sovittu ja selvät.
- Tulosten toimittaminen tulostoimistoon ripeästi on ymmärretty.
- Kuinka toimitaan ongelmatapauksissa.

Lisäksi on syytä selvittää rastipäälliköille kuinka kisakeskuksessa on toimitaan (missä nukutaan, koska ja mistä saa ruokaa jne.).

Kilpailua edeltävä päivä kuuluu sarjanjohtajalla yleisiä asioita hoitaessa ja varmistellessa sekä erilaisissa talkoo-puuhissa. Myös joidenkin rastien rakentaminen saatetaan aloittaa jo edellisenä päivänä ja sarjanjohtajan voi olla hyödyllistä vieraila niillä rasteilla jo silloin.

Edellisenä päivänä kannattaa myös suunnitella, kuinka aikoo kilpailupäivänä kiertää eri rasteilla. Periaatteena voisi pitää, että sarjanjohtaja käy ainakin kerran jokaisella vastuullaan olevalla rastilla. Käynti kannattaa ajoittaa aikaan juuri ennen ensimmäisen vartion saapumista, koska tällöin on vielä jotain tehtävissä, jos kaikki ei rastilla olekaan kunnossa. Erityisen riskialtteilla rasteilla kannattaa käydä myös pahimpaan ruuhka-aikaan.

Tärkeää on myös patistaa rastipäälliköt ajoissa nukkumaan, ja mikä tärkeintä, malttaa mennä itsekin nukkumaan, koska edessä on rankka viikonloppu!

6.2. Kilpailun aikana

Kilpailun alettua kisan operatiivinen pyörittäminen siirtyy kilpailunjohtajalta sarjanjohtajien vastuulle. Käytännössä se tarkoittaa sitä, että sarjanjohtaja on koko ajan perillä kilpailun etenemisestä, rastien toimivuudesta ja mahdollisista ongelmista. Sarjanjohtajan pitää osata myös nopeasti reagoida erilaisiin tilanteisiin ja osata tehdä päätöksiä kuinka eri tilanteissa toimitaan. Erilaisia ongelmatilanteitakin tulee kisassa kuin kisassa hyvästä ennakkosuunnittelusta huolimatta ja niistä suurimman osan ratkominen jää sarjanjohtajan harteille. Tukea päätöksiin saa tietysti muulta järjestelytoimikunnalta ja tuomarineuvostolta. Sarjanjohtajan täytyy myös tietää, mitkä ongelmat ovat sellaisia, että ne vaativat tuomarineuvoston päätöksen.

Kilpailupäivänä sarjanjohtaja huolehtii, että rastipäälliköt lähtevät ajoissa pystyttämään rastejaan. Sen lisäksi hän varmistaa, että valmiilla rastilla on kaikki kunnossa: kaikki tavarat ovat rastilla mukana, rastin paperit ovat mukana ja niitä on riittävästi, kaikki rastihenkilöt joiden piti tulla ovat todella saapuneet paikalle jne.

Kilpailun avajaisissa sarjanjohtajat ovat yleensä paikalla, mikäli muilta hommiltaan ehtivät. Avajaisten jälkeen onkin sitten syytä lähteä kiertämään rasteja ja vielä kerran varmistaa, että kaikki toimii niin kuin etukäteen on suunniteltu. Kilpailijoiden etenemistä on myös seurattava aktiivisesti, sillä reagoimalla aikataulumuutoksiin ajoissa voidaan estää rastien ruuhkautuminen esim. järjestämällä lisää suorituspaikkoja.

Tulosten toimittamista rasteilta tulostoimistoon kannattaa seurata jo kilpailun aikana. Jos vaikuttaa siltä että esim. jonkun kätevyystehtävän arvostelu onkin ennakoitua hitaampaa, sj voi koittaa hankkia lisää arvostelijoita ko. rastille.

Rastien poistamista metsästä kannattaa valvoa kunnolla. Sj varmistaa, että rastihenkilöstöä ei päästetä metsästä pois ennen kuin rasti on saanut purkuluvan ja rastialue on siivottu. Purkuluvan antaa käytännössä viestikeskus, jossa tiedetään kunkin sarjan viimeisten vartioiden tilanne.

Mikäli rastihenkilöitä kierrätetään useilla rasteilla, sj:n tulee varmistaa, että rastihenkilöt ehtivät välillä käydä kilpailukeskuksessa syömässä. Keittiöhenkilökunnalle kannattaa etukäteen kertoa, kuinka paljon väkeä on mihinkin aikaan tulossa syömään, mikäli ennakkosuunnitelmiin tulee suuria muutoksia.

Kilpailupäivän/viikonlopun aikana on kaiken kiireen keskellä tärkeää muistaa myös huoltaa itseään. Yökisassa on myös tärkeää malttaa mennä yöllä muutamaksi tunniksi nukkumaan, muuten ei toisena kisapäivänä jaksa toimia täysipainoisesti ja selväjärkisesti.

6.3. Kilpailun jälkeen

Kun kilpailu on ohi ja palkinnot on jaettu, alkaa raskain vaihe eli kisan purkaminen. Rastipaikoilla pitää käydä tarkistamassa, että ne ovat siistit, rastiliput pitää käydä keräämässä pois, krepitykset on poistettava, kilpailukeskus siivottava, lainatut tavarat palautettava, käytetyt majoitteet ripustettava kuivumaan/pakattava jne. Sarjanjohtajan toimenkuvaan kilpailun jälkeen kuuluu valvoa, että kaikki hommat tulee hoidettua. Valvomisen ohessa sarjanjohtaja osallistuu talkoisiin!

Hommia on paljon ja kaikki ovat väsyneitä. Parhaiten urakasta kuitenkin selviää asenteella että hoidetaan nyt kaikki kunnolla loppuun asti kun kerran on aloitettu.

7. Ongelmatilanteita elävästä elämästä

Tähän lukuun on koottu oikeita esimerkkejä elävästä elämästä. Annetut ratkaisut eivät ole ainoita oikeita vaihtoehtoja, mutta antavat mallia miten ongelmia voi ennalta ehkäistä ja kriisitilanteita purkaa onnistuneesti.

Esimerkki 1

Rastipäällikkötentissä, joka pidettiin viikkoa ennen kilpailua, rastipäällikkö sai tietää, että hänen rastinsa oli siirretty lauantai-iltapäivästä sunnuntaiamuun. Rastipäällikkö oli kyllä tiennyt ajan muutoksesta, mutta kukaan ei ollut muistanut kertoa, että myös päivä muuttui.

Ratkaisu: edellä mainittu tapaus olisi voitu estää, jos rastipäällikkö olisi osallistunut aktiivisemmin kokouksiin tai sarjanjohtaja olisi pitänyt tiiviimmin yhteyttä (parempi kuitenkin ennen kisaa kuin vasta kisan aikana).

Esimerkki 2

Ruskean ja harmaan sarjan kiritaival ei ollut krepitetty sarjanjohtajan saapuessa hieman ennen ensimmäistä vartiota rastille eikä myöskään lähtöä ja maalia oltu rakennettu.

Ratkaisu: sj selvitti kärjen sen hetkisen sijainnin, pisti luotettavan ihmisen rakentamaan maalin, määräsi rastipäällikön valmistelemaan lähdön ja krepitti itse radan. Lopuksi kävi vielä varmistamassa, että rata oli valmis alusta loppuun.

Esimerkki 3

Yökisassa aamun ensimmäisen rastin rastipäällikköä ei löytynyt mistään tuntia ennen vartioiden lähtöä yörastilta, kun sarjanjohtaja varmisteli onko rasti jo valmiina. Ankaran puhelinsoittokierroksen jälkeen, kun kaikki ihmiset kisakeskusta myöten oli herätetty, rastipäällikkö löytyi viimein nukkumasta tulostoimiston tiloista.

Ratkaisu: sarjanjohtaja ohjasi rastin rakennusta, kunnes huolto kuljetti rp:n mahdollisimman nopeasti paikalle.

8. Sarjanjohtajan muistilista

- tehtävajohtajien / rastipäälliköiden valinta
 - kerää yhteystiedot
 - sovitaan työskentelytavat ja aikataulut
 - rastipäälliköiden koulutus järjestetty
- tehtävä- ja pisteluettelon julkaisu (3 kk HP:n kisat, 5 kk SP:n kisat ennen kilpailua)
 - alustavat tk:t ja arvostelupöytäkirjat valmiina
 - tehtäväideat testattu
- tehtäväkäskeyjen ja arvostelupöytäkirjojen jäädytys
 - tk:t ja ap:t testattu riittävän monta kertaa
 - versionhallinta, monistukseen menevät oikeat versiot
- tehtävät
 - materiaalien hankinnat, yhdessä vai erikseen
 - materiaalikulujen arviointi ja toteutuminen
 - tehtävien vaatimat pakolliset varusteet
- rastit
 - rp:t ovat tutustuneet rastipaikkoihin ja tehneet rastialuesuunnitelmat
 - sj on tutustunut itse rastipaikkoihin, tehtävien suoritus ko. paikoilla mahdollista
 - suorituspaikkalukumäärien laskeminen
 - rastihenkilöiden hankinta
- ennen kilpailua
 - opasteiden, riukujen ja muun materiaalin käsittelytalkoot
 - monisteiden lajittelu ja jako sarjoittain sekä rasteittain + nidonta
 - rastien rakennus mahdollisimman valmiiksi
 - tee itsellesi kilpailupäivää varten sj-kansio
- kilpailupäivä
 - kaikki rp:t materiaaleineen rasteilla (kuka, mitä ja mistä) ja rastit valmiina
 - sj kiertää omat rastinsa
 - ongelmien ratkaisu ennalta

Kopiointiohjeet ja -ehdot

Tämän materiaalin kirjoittamisen ja julkaisemisen tarkoituksena on ollut tarjota tietoa partio-taitokilpailujen järjestämisestä suomalaiselle partiolaisille eikä sen kirjoittamisella tai julkaisemisella pyritä saavuttamaan minkäänlaista taloudellista tai muuta hyötyä.

Materiaalin levittäminen ja omatoiminen kopioiminen on sallittua ja erittäin suositeltavaa, kunhan seuraavat ehdot täyttyvät:

1. Julkaisu on levitettävä ja kopioitava *kokonaisena* jättämättä mitään pois tai lisäämättä siihen mitään ylimääräistä.
2. Julkaisu on kopioitava alkuperäisen mallin mukaisesti A5-kokoiseksi nidotuksi ”vihkoseksi” tai sähköisessä muodossa julkaistava alkuperäisenä pdf-dokumenttina.
3. Kopioitaessa on aina varmistettava, että kopioitavasta materiaalista ei ole olemassa tai kohtuullisella vaivalla saatavissa uudempaa versiota.

Mikäli edellä mainituista ehdoista halutaan poiketa, on asiasta neuvoteltava Hämeen Partiolaiset ry:n kilpailujaoston kanssa.

Tämä materiaali toimitetaan ensisijaisesti pdf-tiedostona sähköpostitse tai toissijaisesti hyvälaatuisena paperioriginaalina. Pdf-tiedoston saa joko tietokoneen ruudulta luettavaksi tarkoitettuna A4-kokoisena 1-sivuisena versiona tai tulostusta varten tehtynä A5-kokoisena vihkona.

Kommentit, tiedustelut ja materiaalin tilaukset joko suoraan kirjoittajille tai HP:n partio-toimistoon:

Hämeen Partiolaiset ry
Klingendahl A
33200 Tampere
puh. (03) 3123 4950
fax. (03) 3123 4955

Sarjanjohtajan opas

Versio 1.2

Anna Sepponen, Taru Tumi

Partiotaitokilpailujen järjestämiseen on tarjolla koulutusta monenlaisilla kursseilla. Tämä julkaisu on tarkoitettu koulutusmateriaaliksi piiritason rastipäällikkö- ja partiotaitokilpailujen järjestämiskurssille muiden Hämeen Partiolaiset ry:n kilpailujaoston julkaisemien monisteiden kanssa.

<http://www.hp.partio.fi/>



Hämeen Partiolaiset ry
Kilpailujaosto