

DSF's krav til afvikling af Danske mesterskaber i styrkeløft

DSF har ansvaret for:

- Dommere
- Jury
- Stævneleder
- Konkurrencestyringssystem stilles til rådighed for arrangøren efter aftale.
- Streamingudstyr stilles til rådighed for arrangøren efter aftale.
- Landsdækkende presse og evt. TV (efter aftale med arrangøren).
- Evt. andet udstyr efter aftale med arrangøren

Arrangøren har ansvaret for:

- Dopingkontrollokaler
- Egnede omklædningsrum med adgang til bad
- Forsøgssedler (Kan udskrives fra hjemmesiden. Brug 3 forskellige farver).
- Speakere (Se opgavebeskrivelse til sidst i dokumentet)
- Den arrangerende klub skal senest 3 uger før stævnets afholdelse gøre opmærksom på, om den vil låne noget af forbundets udstyr.
- Skiltning til de forskellige områder og til faciliteterne skal sikres, således udefrakommende let kan finde rundt.
- Opvarmningsfaciliteter ikke for langt fra konkurrencestedet med min. 3 podier og tilhørende skiver, stænger og stativer.
- Et godkendt konkurrencepodium med skridsikker overfladebelægning i stævnesalen. God plads tæt ved podiet til at give løfterne bind på.
- IPF godkendt rack, stang, skiver og låse
- Lokale til kontrol af udstyr med et bord samt et lokale til indvejning og en vægt med 2 decimaler samt bord og 3 stole.
- Højtaltersystem (helst også i opvarmningslokalet)
- Udskrivning af de officielle stævnepapirer fra konkurrencestyringssystemet i god tid inden starten på konkurrencen.
- Stævnesal med plads til tilskuere med en opstilling, som giver tilskuerne en god mulighed for at følge konkurrencen. Husk blokke til fødderne i henhold til reglerne; børste og desinficerende middel til at rense stangen, kost/støvsuger til at rengøre podiet med mellem disciplinerne, 3 stole til dommerne og et bord med stole (min. 3) til jury samt bord og stole til sekretariatet. Et præmiepodium.
- Spottere
- Forplejning (noget at drikke og spise til tilskuere og deltagere) mod betaling. DSF's officials under stævnet har ret til en spisebillet og noget at drikke).
- Presse/PR: Arrangøren kontakter lokalområdet inden DM og gør kraftigt opmærksom på stævnet. Der skal ved indgangen til stævnet være ophængt plakater om mesterskabets konkurrencer.
- Mandskab til sekretariat/ speaker/tidtager/musik. Hvis arrangøren ikke råder over en egnet speaker, kan der evt. laves en aftale med forbundet. Speakeren skal være bekendt med de tekniske regler og helst være en uddannet dommer. Hvis en arrangør har behov for yderligere hjælp i sekretariatet eller til stævnestyring, skal denne i god tid kontakte forbundet.

- Konkurrencestyringsprogram og pasning heraf samt computer og ophængning af diverse skærme. Herunder projektor og skærm til at vise resultattavlen.
- Musik (hvis livestreaming uploades på YouTube, skal musikken være godkendt til dette formål)
- Streaming. Udstyr kan evt. lånes af forbundet, men det er klubbens ansvar selv at klargøre systemet. - Vedrørende streaming er det klubben, som skal sørge for internetforbindelsen.
- Præmier og medaljer: Klubben er ansvarlig for at meddele stævneudvalget, at præmier og pokaler ikke er leveret til tiden. Dette skal ske så hurtigt som muligt.
- Ceremoni ved præmieoverrækning. Alle deltagere i et stævneafsnit skal føres samlet ind på scenen og forblive her til alle medaljer er uddelt. Informer publikum i god tid om præmieoverrækkelsen, så både publikum og deltagerne forbliver i salen under ceremonien.
- Hvis forbundet har en hovedsponsor, skal denne have adgang til at hænge noget op eller have en mindre bod i stævnesalen. – Det anbefales, at tilskuerne betaler lidt for at komme ind (evt. kun over 18 år)
- Der skal forefindes en plakat til oplysning om mesterskabet. Brug eventuelt DSF's stævneplakat, som kan hentes på hjemmesiden.

Procedure efter afholdt stævne

Alle originale stævnedokumenter – her menes stævneprotokol og speakerkort sendes til formandens adresse for stævneudvalget Finn W. Nielsen Ilbrovej 381, 9800 Hjørring med et pålideligt forsendelsesfirma senest 14 efter afholdt stævne. Stævneprotokollerne scannes og sendes til stævneudvalgets mail stævneudvalg@styrke.dk senest 7 dage efter afholdt stævne. Formanden opbevarer dokumenterne.

Ved ansøgning om et dansk mesterskab krydses hvert punkt ovenfor af. Hvis der er punkter, som det vil være svært at overholde, skal dette diskuteres med Stævneudvalget. –

DSF 14.8.2018

Opdateret 18.7.2023

Speakerens opgaver

- Speakeren skal være godt inde i de tekniske regler og helst være dommeruddannet.
- Den primære opgave er at kalde den næste løfter ind på podiet ved at sige: "Stangen er klar" for den og den løfter efter at have modtaget melding fra overdommeren om, at stangen er klar. Vent altid på overdommerens klarmelding. - Ved løftets afslutning meddeler speakeren, om løftet er godkendt eller underkendt. Hvis løftet er underkendt, prøver han ud fra dommernes fejlfarve at oplyse publikum om årsagen til underkendelsen. - Under konkurrencen orienterer speakeren publikum om stillingerne i konkurrencen ved f.eks. at nævne, at hvis pågældende løfter får næste løft godkendt, vil det bringe ham f.eks. på førstepladsen i denne vægtklasse, og det gælder både discipliner og totaler. – Det er speakerens opgave at meddele, hvornår sidste frist er for at ændre førsteforsøgene samt hvor lang tids pause, der er mellem disciplinerne (1 gruppe 20 min. og 10 min. ved flere grupper).

- Før særligt spændende løft som rekorder og kamp om placeringerne er det speakerens opgave at skabe et levende publikum ved at animere dem til at klappe ad og verbalt støtte løfterne. – Husk ikke at tale samtidig med, at der er høj musik, men koordiner dette med den musikansvarlige.
- Brug altid et ordentligt sprog