



Speakningsvejledning

Indledning

Det skal være en stor oplevelse at deltage i DM- og ranglistestævne. Speakningen skal bidrage til denne oplevelse ved at give stævnet en festlig indramning og give mulighed for at øge synligheden af vores bedste løbere. Samtidig tilrettelægges speakningen, så der speakes på flest mulige mesterskabsklasser ud over eliteklasserne. God speakning kræver omhyggelig forberedelse, en trænet speaker og et godt samarbejde mellem speaker, banelægger og stævnepladschef.

Denne vejledning giver opskriften på, hvordan man tilrettelægger og gennemfører god speakning. Det er ikke alle der har ressourcer til at etablere speakning sådan, men vi håber, vejledningen alligevel vil være til inspiration.

Hovedingredienserne

- En speaker, der er trænet i at speake
- Online-poster placeret 2-3 minutter før løberne bliver synlige på stævnepladsen
- Speakningen placeret med godt udsyn
- Et velfungerende speaker-EDB-system
- Et godt speakeranlæg
- Et team af dygtige medhjælpere
- En gennemtænkt plan for udjævning af highlights – udmøntet i en detaljeret minutplan
- Gode interviewguides

Hvordan bliver man en god speaker?

Først og fremmest ved at øve sig. Derudover er omhyggeligt forarbejde den vigtigste forudsætning. Ingen kan levere god speakning på en mangelfuld forberedelse.

Planlægning

Vurdér startfelt – planlæg ambitionsniveau – vælg hvad der skal speakes på

Den indledende planlægning består i at afpasse ambitionsniveauet for speakningen efter det forventede startfelt. Undertiden er der klasser med begrænset spænding og det er ærgerligt at lave et stort forberedelsesarbejde for at speake på en klasse med få deltagere og stor spredning.

Med dette forbehold in mente, bør speakningen give højest prioritet til H/D 17-20 og H/D 21- ved ranglistestævner og DM-er. Derudover er det god service at udvælge et antal klasser med god konkurrence og speake på dem også. Se punktet "*Planlægning af målgang – alle klasser*" om hvordan speakningen ved DM kan planlægges, så medaljekampen kan dækkes i de fleste klasser sideløbende med dækning af eliteklasserne.

Samarbejdet med banelæggeren

Tidligt i banelægningen udvælges radioposter, som kan være fælles for flest muligt af de speakede baner.

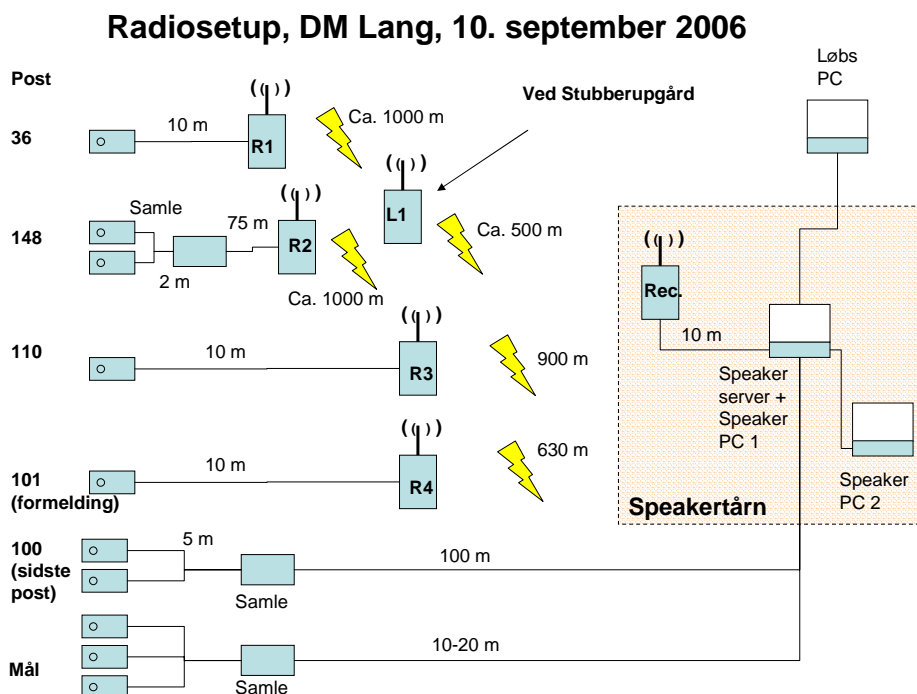
- En radiopost tidligt på banen er godt til at give speakereren pejling på udviklingen for at kunne planlægge hvem der skal fokuseres på at speake i mål. Samtidig får speakereren en pejling på løbere, der ikke måtte have meldt afbud og alligevel ikke er startet. Så er der ingen grund til at nævne dem i andet end en sidebemærkning.
- Yderligere radioposter i skoven planlægges efter hvor meget information, speakereren vurderer at kunne fastholde overblikket over og formidle.

- I løb med publikumspost, skal alle klasser, der speakes på, have en formeldingsradiopost 2-3 minutter før løberen er ved publikumsposten, så speakeren kan nå at annoncere hvad der sker på posten før de er der. Samme princip gælder forvarsling til sidste post.
- Der etableres radio fra sidste post. Det hjælper speakeren til at se hvem der er på vej indtil brystnummeret bliver synligt – eller hvis det er blevet tabt.
- Eventuel radio på målposten giver mulighed for at få sluttiden før løberen har stemplet ind, forudsat at uret i målenheden går synkront med stævneuret. Først når indstempling sker i systemet, får man melding om løberens stemplinger er godkendt.

Kontrol af forbindelse fra online-poster

Ved store løb bør radioforbindelsen fra radioposterne testes før løbet. Samtidig planlægges radioens og antennerens placering og om der skal etableres et "link" – det vil sige en radio, der forstærker signalet, hvis der er vanskelige transmissionsforhold.

Det er en god idé at skabe sig overblik over hvordan radioerne kobles sammen med løbets IT-system. Figuren viser eksempel fra DM Lang 2006.



Samle oplysninger om deltagerne – favoritterne

Der kan skaffes information om landsholdsløbernes tidligere resultater i elitehæftet, som også kan hentes fra Eliteudvalgets hjemmeside.

Derudover er det god service at have resultatlisten fra samme løb året før, så det er muligt at fortælle hvem der er forsvarende mester. Det giver også mulighed for at vurdere hvilke løbere, man skal holde øje med i de klasser, man ikke kender løberne fra.

Opbygning af stævnepladsen

Speakingens placering er beskrevet i Stævnepladsvejledningen.

Brystnumre

Numrene skal være så store, at de kan læses på 50 meters afstand og helst kraftig farve (sort er bedst, men andre farver kan også bruges) på hvid baggrund. Selvom numrene har mindre betydning, når man har et velfungerende speaker-IT-system.

OBS: Sikkerhedsnåle skal være rigelige (minimum 4 stk.) og kraftige. Ellers tabes for mange numre i skoven og det er skidt for både speaker, publikum og forholdet til skoven.

Nummereringen fastlægges efter hvilke klasser, der speakes på og hvilken type løb det er.

Løb med individuel start

Nummerserierne tilrettelægges så eliteklasserne har numre op til 400, mens alle andre klasser har firecifrede numre, hvor de to første cifre er en kode, der fortæller hvilken klasse, løberen tilhører, mens de to sidste er løberens nummer i starfeltet. Andet ciffer er lige for kvinder og ulige for mænd. De to første cifre i de 4-cifrede numre, der udgør klassekoden må gerne være lidt mindre eller have en anden farve end de to sidste cifre.

Løberne tildeles altid numre fortløbende og i stigende rækkefølge.

Se tabel 1 for eksempel

Klasse	Nummerserie
H 13-14	1301 – 13xx
D 13-14	1401 – 14xx
H 21	1 – xx
D 21	101 – 1xx
H 17-20	201 – 2xx
D 17-20	301 – 3xx
H 45	4501 – 45xx
D 45	4601 – 46xx
H 60	6101 – 61xx
D 60	6001 – 60xx

Tabel 1 – eksempler på nummerserier

På denne måde ved man altid hvilken klasse, en løber på vej i mål hører til – og det er en stor hjælp, når man skal finde klassen frem i speakerprogrammet, der er designet til at speake på et lille antal klaser ad gangen.

Løb med samlet start

Udformning som ovenfor.

Løb med jagtstart

Udformning som ovenfor. Bedst placerede løber starter med nummer ét, dvs. førende i H 60 har nr. 6101, etc.

Stafet

De tre ture har tre forskellige farver, der er tydeligt forskellige, eksempelvis grønne tal til første tur, røde tal til anden tur og sorte tal til tredje tur. Som en service til farveblinde, bør turnummeret (1, 2 og 3) skrives før eller efter nummeret med væsentligt mindre skrift.

Planlægning af målgang – alle klasser

En af hemmelighederne bag god speakning er en planlægning, der sikrer at de væsentlige begivenheder, der skal speakes på, fordeles så jævnt som muligt over stævnet. Følgende fremgangsmåde kan anvendes for at kunne speake på alle klassevindere i et DM :

1. For alle klasser udregnes forventet vindertid og startinterval og forventet deltagerantal fastlægges
2. Den klasse udvælges, som det vil tage længst tid at afvikle, enten fordi der er flest deltagere eller fordi kombinationen af deltagerantal og startinterval giver den længste afviklingstid. Ved DM Lang er det normalt H 21, mens det kan være H 60 ved DM Mellem.
3. Det sikres, at klassen udvalgt under (2.) har første start tidligst muligt og på baggrund af målgangen for den klasse, besluttet hvornår der præmieoverrækkelsen kan afholdes.

4. Nu haves den kortest mulige afviklingstid for stævnet og informationerne fundet under de tre første punkter anvendes til at planlægge første start for alle klasser, så belastningen i skoven bliver så jævn som muligt OG således at forventet tidspunkt for afgørelsen i de enkelte klasser (sidste starttid i klassen plus forventet vindetid) fordeles så jævnt som muligt.

OBS: Undertiden løber flere klasser på sammen bane for at spare på antallet af baner. Bemærk, at man ikke på den måde trækker stævnet unødigt længe ud i tid. I givet fald er det bedre at etablere en bane ekstra ved at variere 2-3 af posterne på en bane og danne en ny.

Planlægning af målgang –prioriterede klasser

De prioriterede klasser – normalt eliteklasserne – har et antal radioposter. Planlægningen består i at fordele de bedste løberes passage af radioposter og deres målgang mest muligt via tildeling af tidspunkt for første start. Mange eliteklasser har få deltagere og kan derfor let indplaceres, hvor det passer.

Etablering af minutliste

Med denne planlægning på plads, afventes etablering af stævnets startliste. For eliteklasserne er det forudsigeligt hvornår de bedste løbere starter, men for alle øvrige klasser, vil de bedste løbere være blevet fordelt via den normale lodtrækning.

Når startlisten er klar, kan speakereren lave minutlisten, der minut for minut angiver forventet hændelse og som er speakerens redskab til at være på forkant med hvad der skal ske, f.x. *"...om 5 minutter forventer vi at have afgørelsen på plads i H 55, p.t. fører Hans Jensen i 57,11 og sidst startende løber Hans Hansen har nu været i skoven i 55 minutter..."*

Tidspunkt	Hvor	Klasse	Nummer	Løber	Klub	Info
11.33	Mål	D 55	5617	Mona Nørgård	OK PAN	Sidst startende, sølv året før
	2. radio, 9,7 km	H 21	4	Rasmus Søes	Farum	Sølv i 2007
	Start	D 21	102	Signe Søes	OK PAN	Forsvarende mester
11.35	Mål	D 13-14	1416	Nicoline Klysner	FIF	Sidst startende
	Formelding	H 21	7	Michael Sørensen	THOK	
	Mål	H 50	5146	Rolf Lund	HSOK	Forsvarende, 10. sidste start

Udsnit af minutliste for et DM Lang

Etablering af interviewguides

Forberedte interviews gør speakningen levende. Det er en god idé at have lister med spørgsmål klar i forvejen.

Materiel

Materiellet til speakning består af

- Speakeranlæg
- Speakertårn/-vogn/-telt
- Borde og stole
- Printede startlister, løberinformation, tidligere resultatlister, kikkert og papir/skriveredskaber
- Eventuelt speakerur

Speakeranlæg

Flere klubber har gode speakeranlæg, som kan lejes. Sørg for at anvende et anlæg, der tidligere har været anvendt med succes til o-løb. Der stilles særlige krav på en forblæst

stævneplads. Sørg for at være fortrolig med hvordan man tilslutter og tænder anlægget og have evt. tekniker på stand by.

Speakertårn/-vogn/-telt

Hvilken placering, man vælger til speakerne, afhænger af ambitionsniveau og udsyn. Tårnet – bygget af stillads-materiale – giver det bedste overblik og er mest krævende at sætte op. Ladet på en lastbil er brugbart, når oversigtsforholdene tillader det, men oftest vil speakningens udsyn blive forringet – eller man må reservere et område til speakerudsyn, som ellers kunne være anvendt af tilskuere. Et telt er det letteste, men giver normalt det dårligste udsyn.

Speakerne skal altid være overdækket. I regn kan udstyret tage skade. I sol kan man ikke læse computerskærmene.

Speaker-IT

I Østkredsen er der 4 Sport Ident-radioer til rådighed, der hver kan sende fra op til fem tætplacerede poster. I Nord- og Sydkredsen er der EMIT-radioer til rådighed

Speaker-IT-systemerne er forskellige efter om der anvendes Sport Ident eller EMIT, men funktionaliteten af de to systemer er nogenlunde den samme. Uanset hvilket system der anvendes, er det en god idé at alliere sig med IT-kyndig person, der kender softwaren, da systemerne ikke er helt enkle at få til at fungere korrekt.

Udsætning af radioenheder og radioer (Sport Ident)

Antenner og kabler opsættes dagen før. Radioer og SI-radio-postenheder udsættes på dagen. Normalt sættes almindelige SI-enheder på posterne af SI-udsætterne og SI-radio-postenheds-udsætterne tager den almindelige enhed af og taper den fast på posten i en plastpose i jordhøjde, hvorefter radioenheden sættes på og forbindes til kablet, der forbindes til radioen.

Ofte indsamles radioerne tidligere end posterne. Så sættes den oprindelige enhed atter på posten. Med denne procedure sikres, at man ikke "glemmer" at sætte en SI-enhed på en post, hvis noget kikker i radio-enhed-procedurerne.

Opstilling og placering af speakertårn/-vogn/-telt

Placering af tårn, vogn eller telt

Beskrevet i separat dokument om stævnepladsudformning.

Placering af borde og stole

Der skal være plads til at placere borde og stole med god plads for speakeren til at gå bag hjælperne. Rigelig bordplads så startlister kan tapes op som overblik- og backupsystem, hvis teknikken svigter.

Modtage materiale fra banelægger

De vigtigste klassers baner afleveres til speakeren, så speakeren kan inddrage banerne i speakningen efter sidste løbere er startet – og efter de sidste løbere har passeret en eventuel publikumspost.

Opsætning og tilslutning af anlæg og lydprøve

Opsætning af IT-system

Opsætning af IT-netværk foretages af stævnets IT-funktion. Det er bedst for speakningen at have speaker- og løbs-IT på samme netværk, hvilket er den bedste løsning, blot man er sikker på at have styr på teknikken, så eventuelt nedbrud ikke trækker den anden del med ned.

Det er bedst at have en pc pr. informationsbehandler og derudover en (stor) skærm, hvor man kan se alle stemplinger på radioposter i rækkefølge. Sidstnævnte giver speakeren godt overblik.

Opsætning af anlæg

Speakeranlægget opstilles og der laves lydprøve for at sikre at lyden kan høres over hele pladsen og placeret så højt, at der ikke er publikum, der får lyden unødigt højt.

Musik eller ej

Musik anvendt med måde gør stævnet festligere – og dermed en større oplevelse. Fanfarer ved målgang er et festligt indslag.

Velkomst

Planlæg velkomsten. Den sætter forventningen til dagens løb. Arrangørklub og banelægger bør nævnes. Praktiske oplysninger. Stævnepladsens opbygning. Hvor går man til start. Hvad man kan købe i kiosken. Husk at give informationen på det tidspunkt, hvor den er relevant. "Pølser med brød" er mere relevant efter folk er kommet i mål. Fortæl hvem der er favoritter og outsiders i de klasser, der primært speakes på.

- Faktuelle oplysninger om skov, arrangør, sponsorer
- Hvem støtter arrangementet: skov- og markejere, sponsorer
- Evt. kommentarer fra centrale personer (stævneleder, banelægger etc.)

Samarbejdet mellem hjælpere og speaker

Indsamling af praktiske oplysninger

Speakeren eller dennes medhjælper indsamler information fra stævneleder og banelægger om praktiske oplysninger om stævne, kiosk, tak til markejere eller andet, som skal formidles via højttaleren.

Hjælpernes opgave

Hjælpernes opgave under løbet er at betjene computerne med speakersystemet og hele tiden gøre speakeren opmærksom på hvilke informationer, der er relevante. Det er vigtigere, at hjælperen ved noget om løberne og speakning end at han/hun er god til IT-systemet. Det er af stor betydning at have rutinerede hjælpere, der kan hjælpe speakeren med at være foran de nærmest kommende begivenheder.

Første løbere i mål – i gang med minutlisten

Så er planlægningen omsider afsluttet og den egentlige speakning starter. Speakeren går frem efter minutlisten og følger informationsbehandlernes anvisninger.

Er minutlisten udformet som beskrevet ovenfor, vil der hele tiden være speakervinduer åbne for eliteklasserne, mens vinduer for øvrige klasser åbnes på de tidspunkter, listen angiver.

Brug af speakerur

Et speakerur kan kodes således at man ved at indtaste en løbers startnummer umiddelbart får løbstiden for den pågældende frem på displayet. Det er et godt supplement til IT-systemet, men kræver træning at indkode og for at nå at bruge det hurtigt nok.

Bemærk, at Eliteudvalget i Ranglisteløb ofte vil øge startintervallet for de sidst startende løbere fra 2 til 4 minutter, hvilket der skal tages højde for, når man koder speakeruret.

Selve speakningen

Det er essentielt, at speakningen holdes i et ordentligt og sobert sprog. Speakeren er neutral og må ikke favorisere eller komme med personlige tilråb. Man skal være neutral. Er der sekundstrid, må speakeren ikke tælle ned og derved give den indkommende løber en fordel, men det er helt acceptabelt at fortælle, at det er meget tæt og spændende!

Fra tid til anden resumeres stillingen på radioposter og i mål og speakeren fortæller, når der er overraskelser på vej.

Speakning i forbindelse med start på stævnepladsen

Løbernes vigtigste og nyeste resultater præsenteres og der tælles ned til start.

Engagement

Speakerens engagement smitter. Det skal kunne høres på speakeren hvornår der er en særlig præstation på vej.

Præmieoverrækkelse

Bliv sikker på, at alt er klar før annoncering af præmieoverrækkelse

Vide hvilke sponsorer, der har givet præmier – nævne dem

Vide hvilke vandrepræmier, der er udsat – nævne dem

Afrunding

- Afslutte stævnet
- Takke deltagerne for deltagelse – kom godt hjem

Kontaktpersoner

Speakerudstyr

Ballerup OK v/ Goovert Heede, Birkeengen 42, 2740 Skovlunde,
tlf. 44941871. govert@get2net.dk – koster 500 kroner i leje (2006).

FIF Hillerød v/ Peter Hansen, tlf. 7219 3531

Per Eg Pedersen, Kolding OK kan formidle kontakt

Speaker-IT

Sport Ident: Mogens Jørgensen, mail: sportident@sportident.dk tlf.: 45874496 eller 40564496

EMIT: Lars Klode, Herning OK Mail: klode@email.dk

Øvrige EMIT kyndige personer:

Thomas Lindschouw, Faaborg/Herning OK, Mail: thomasl@mail.tele.dk

Søren Theilgaard, Aalborg OK, Mail: stheil@stofanet.dk

Rutinerede speakere, der evt. kan kontaktes for råd, vejledning og assistance

Nordkredsen

Clive Allen, Silkeborg OK, Mail: jcallen@tiscali.dk

Torben Utzon, OK PAN, Mail: tutzon@tutzon.dk

Lars Klode, Herning OK, Mail: klode@email.dk

Sydkredsen

Per Eg Pedersen, Kolding OK, Mail: edge@stofanet.dk

Thomas Uhlemann, Kolding OK, Mail: pernille.thomas@os.dk

Østkredsen

Michael Sommer, OK Øst, Mail: hr.sommer@gmail.com

Jakob Ødum, OK Øst, Mail: oedum@newmail.dk

Lars Lindstrøm, FIF, Mail: lindstrom@junioreliten.dk

Helge Lang Pedersen, Farum OK, Mail: helgelp@post12.tele.dk