



Arbetsinstruktion – Speaker

Denna arbetsinstruktion beskriver speakerns uppgift. Det är viktigt att ha en speaker med gott ordningssinne och som talar tydligt.

Antalet speaker bör minimeras och **eventuella byten får endast ske i samband med byte av tävlingsklass**. Om flera speaker används måste samtliga kunna delta i det inledande mötet med skiljedomaren. Denna avstämning sker oftast lördag morgon.

Det är speakern som hälsar alla välkomna på morgonen, presenterar och tackar alla deltagare och tekniska funktionärer samt uppdaterar publiken med aktuell information under tävlingsdagarna.

Speakern tar tiden när uppvärmningen startar, annonserar när en (1) minut av uppvärmningen återstår och meddelar när uppvärmningstiden är slut. Tidtagningen startar när den sista åkaren kliver på isen.

Uppvärmningstiden varierar mellan olika klasser men också mellan kortprogram och friåkning. Se Lathund Uppvärmningsgrupper samt stäm av med skiljedomaren för vilka tider som gäller.

Speakern behöver ha komradio eller liknande, mobiltelefon får dock inte användas, för kommunikation med skiljedomaren samt ett tidtagarur för att ta tid på uppvärmningen. Det är också viktigt att speakern är fokuserad på skiljedomaren då skiljedomaren exempelvis kan ge signal att en ny uppvärmningsgrupp kan starta. Speakern kan med fördel prata ihop sig med skiljedomaren innan tävlingsstart om hur arbetet under tävlingen ska fortlöpa.

För tävlingar där Teknisk Support finns på plats är det bra om speakern följer Tekniska Supports signal innan poängläsning.

Manus för speaker finns i separat dokument och ska följas. Manus för varje tävlingstyp finns under information och blanketter för arrangörer. Manus finns även för prisutdelning i samma dokument.

<http://www.svenskkonstakning.se/tavla/tavlingsarrangorerinformationochblanketter/>