

Juntunen Hannu / Karppinen Pasi AMA14S

Nordic Hiking World Championships



CC BY Hannu Juntunen

Restonomi (AMK)

Matkailu-, ravitsemus ja
talousala

Kevät 2017



KAJAANIN
AMMATTIKORKEAKOULU
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Tiivistelmä

Tekijä(t): Juntunen Hannu & Karppinen Pasi

Työn nimi: Nordic Hiking World Championships

Tutkintonimike: Restonomi (AMK), matkailu-, ravitsemus- ja talousala

Asiasanat: erävaellus, tapahtuma, seikkailu-urheilu, MM-kisat SM-kisat, markkinointi, Suomen Erävaelluskilta ry

Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena oli tuottaa Suomen Erävaelluskilta ry:lle tulevaa Erävaelluksen MM – Nordic Hiking World Championships kilpailua varten uudet säännöt kummallakin tapahtuman virallisella kielellä, eli suomeksi ja englanniksi, päivittää ja uudistaa tapahtumalle järjestelyohje ja tuottaa tapahtumalle kansainvälinen markkinointisuunnitelma.

Opinnäytetyön toimeksiantaja on Suomen Erävaelluskilta ry, jonka yhteyshenkilönä toimi oltermanni Jorma Pihlainen. Erävaelluskillan tavoitteena on edistää, vaalia, ylläpitää ja säilyttää erävaelluksen perinteitä tuleville sukupolville.

Erävaelluskillan mukaan kilpailut ovat vanhentuneet, ja kilta haluaa nostaa kilpailujen statusta nykyisestä SM-tasosta MM-tason kilpailuiksi sekä lisätä kilpailuiden houkuttelevuutta. Erävaelluskilta ry haluaa kilpailuihin myös kansainvälisiä osanottajia.

Työmme tavoitteina oli toimeksiantajayhdistyksen imagon vahvistaminen sekä näkyvyyden parantaminen niin vanhoille kuin uusille kilpailijoille.

Opinnäytetyössä teoreettinen viitekehystenä toimi seikkailu, tapahtuman järjestäminen; säännöt, järjestelyohje ja kansainvälinen markkinointi.

Työn tuotoksena on syntynyt tapahtumalle uudet säännöt, päivitetty ja uudistettu järjestämisohje ja kansainvälinen markkinointisuunnitelma.

Abstract

Author(s): Juntunen Hannu & Karppinen Pasi

Title of the Publication: Nordic Hiking World Championships

Degree Title: Bachelor of Hospitality Management, Tourism

Keywords: Nordic hiking, hiking, wilderness, event, adventure sport, Suomen Erävaelluskilta ry, world championships, marketing

The objective of this Bachelor's practice-based thesis was to produce rules in Finnish and English, instructions for organizing an event, international marketing plan for Suomen Erävaelluskilta ry and for their new world championships event - Nordic Hiking World Championships. The theoretic background for this thesis is composed of adventure, organizing an event; rules, instructions for organizing an event and international marketing plan.

According to the mandator the event was outdated and needed updating. They also wanted to change their event from Finnish championships to World Championships. By this procedure they wanted to rise the status of the event and increase the amount of participators in the event. In the process of making the products other world championships were studied by reading their rules and instructions for organizing the event.

The thesis was made for Suomen Erävaelluskilta ry. The mandator for this thesis was Jorma Pihlainen. Suomen Erävaelluskilta ry wants to further, cherish, uphold and preserve traditions of Nordic hiking for future generations. This thesis was to strengthen Nordic Hiking World Championships' image and awareness among the populous.

This thesis produced new rules, updated and renewed instructions for organizing an event and an international marketing plan for the event. The products were made according to the wishes of the Suomen Erävaelluskilta ry and the product can be used in the development of the NHWC event.

.

Sisällysluettelo

1	JOHDANTO	1
2	TEORIAPOHJA TOIMINNALLISELLE OPINNÄYTETYÖLLE	4
3	SEIKKAILUN ELÄMYKSELLISYYS	7
	3.1 Seikkailu.....	7
	3.2 Elämys	9
	3.3 Seikkailu-urheilu.....	11
4	TAPAHTUMAN JÄRJESTÄMINEN	12
	4.1 Luvat, ilmoitukset ja suunnitelmat.....	13
	4.2 Tapahtuma prosessina.....	16
5	SM-KILPAILUISTA MM-KILPAILUIKSI	20
	5.1 Nordic Hiking World Championships säännöt.....	21
	5.2 Nordic Hiking World Championships järjestelyohjeet.....	22
6	KANSAINVÄLINEN MARKKINOINTI	23
	6.1 Kansainvälisen markkinoinnin SWOT NHWC tapahtumalle	24
	6.2 NHWC:n Markkinointisuunnitelma	26
	6.3 Internet-markkinointi.....	30
7	OPINNÄYTETYÖ PROSESSIN KULKU	33
	7.1 Muihin MM-kilpailuihin perehtyminen.....	33
	7.2 NHWC säännöt	34
	7.3 Kansainvälinen markkinointisuunnitelma	34
	7.4 Tapahtuman järjestelyohje	35
8	POHDINTA.....	36
	LÄHTEET	38

1 JOHDANTO

Tämän toiminnallisen opinnäytetyön toimeksiantaja oli Suomen Erävaelluskilta ry. Suomen Erävaelluskilta ry otti yhteyttä Kajaanin Ammattikorkeakoulun opettajaan Pasi Korhoseen, koska he halusivat muuttaa Erävaelluksen SM-kilpailut maailmanmestaruuskilpailuiksi.

Suomen Erävaelluskilta ry halusi uutta näkemystä kilpailuiden sääntöjen ja järjestelyohjeistuksen laadintaan. Tämän lisäksi Suomen Erävaelluskilta ry tahtoi, että kilpailuille tehdään kansainvälinen markkinointisuunnitelma. Tapahtuman nimeksi muodostui Nordic Hiking World Championships, josta käytetään myös lyhennettä NHWC.

Suomen Latu ry on luovuttanut kaikki oikeudet Erävaelluksen SM-kilpailuista Suomen Erävaelluskilta ry:lle. Tämä antoi killalle mahdollisuuden kohottaa kilpailujen luonnetta SM-kilpailuista MM-kilpailuiksi. MM-kilpailun statuksella Erävaelluskilta uskoo saavansa nostettua tapahtuman kiinnostavuutta ja osallistujamäärää erävaellusta harrastavien ihmisten keskuudessa.

Yhdessä Suomen Erävaelluskilta ry:n kanssa opinnäytetyön tavoitteeksi asetettiin, että opinnäytetyön tekijöinä teemme toimivat tapahtuman säännöt, järjestelyoppaan ja kansainvälisen markkinointisuunnitelman. Suomen Erävaelluskilta ry:n tarkoituksena on käyttää tuotoksia NHWC tapahtuman järjestämisessä.

Työ toteutettiin ja raportoitiin toiminnallisena opinnäytetyönä. Opinnäytetyön tuotoksena syntyivät uudet säännöt, järjestämisohje ja kansainvälinen markkinointisuunnitelma NHWC -tapahtumalle.

Opinnäytetyössä tapahtuman toteuttamista, suunnittelun vaiheita ja ohjeita tapahtuman järjestämistä käsitellään teoriatasolla, koska opinnäytetyön tekijöinä emme itse osallistuneet tapahtuman järjestämiseen, vaan tapahtuman järjestämisvastuu on Sotkamon Jymyllä. Työssä ei ole tarkoitus tuottaa yksityiskohtaista suunnitelmaa tapahtuman järjestäjälle.

Tässä työssä ei ollut oleellista perehtyä itse tapahtuman toteuttamiseen liittyviin vaiheisiin, joten ne esitellään teoreettisesti. Tapahtuman toteuttaminen rajattiin tämän opinnäytetyön ulkopuolelle, koska toimeksiantajan toimeksiannon mukaan tärkeintä oli tehdä kilpailulle toimivat säännöt, järjestämisen ohjeistus ja kansainvälisen markkinointisuunnitelma.

Opinnäytetyö aloitettiin perehtymällä, tutustumalla ja tutkimalla tunnettuihin MM statuksen omaaviin kilpailuihin. Näistä kilpailuiden säännöistä ja järjestelyohjeista oli hyötyä suunnitellessa NHWC kilpailun sääntöjä ja järjestelyohjeita.

Opinnäytetyön toimeksiantaja toimii Suomen Erävaelluskilta ry. Suomen Erävaelluskilta ry:n perustamiskokous on pidetty 6.2.2011 ja se on rekisteröity 28.6.2011. Killan kotipaikkana toimii Tampere. Killan tunnuksessa on loue kuvattuna rakovalkean valossa. Kyseisen tunnuksen ovat suunnitelleet Pentti Luostarinen ja Matti Rekola.

Suomen Erävaelluskillan tarkoituksena on edistää, vaalia, ylläpitää, säilyttää sekä pyrkiä siirtämään tuleville polville erävaelluksen perinnettä eri tavoin jäsenistön, kansalaisten ja yhteiskunnan keskuudessa. Tarkoituksensa toteuttamiseksi kilta ylläpitää, kunnostaa ja säilyttää sen haltuun uskottua perinneaineistoa ja omaisuutta tai luovuttaa aineistoa vastuullisesti hoitavalle taholle. Kilta ylläpitää erävaellukseen liittyvää esineistöä, dokumentteja, tiedostoja, teoksia ja vastaavia sekä immateriaalisia oikeuksia, joista voidaan muodostaa Suomen erävaellusmuseo. Kilta järjestää tiedotus-, esitelmä-, koulutus-, kilpailu- ja muita vastaavia tilaisuuksia sekä julkaista aiheeseen liittyviä julkaisuja. (Suomen Erävaelluskilta ry).

Suomen Erävaelluskillan toimintaa johtaa kiltaneuvosto (hallitus), jonka toimikausi on kaksi vuotta. Kiltaneuvostoon kuuluu varsinaisten kiltakäräjien (vuosikokouksen) valitsema oltermanni (puheenjohtaja) ja vähintään kolme (3) mutta enintään viisi (5) neuvosta (jäsentä). Kiltaneuvosto (hallitus) valitsee keskuudestaan varaoltermannin (varapuheenjohtajan). Kiltaneuvoston ja kiltakäräjien päätökset tallennetaan visakirjaan (pöytäkirjaan). (Suomen Erävaelluskilta ry.)

Suomen erävaelluskillan jäsenmäärä on 20 jäsentä. Erävaelluskilta pyrkii saamaan uusia jäseniä mukaan järjestötoimintaan. Jäsenhakemuksen voi toimittaa

Suomen Erävaelluskilta ry:n sihteerille. Jäsenhakulomakkeen voi löytää eravaelluskilta.fi sivustolta. Suomen Erävaelluskilta ry:ssä voi olla henkilöjäseniä, kannattajajäseniä tai jäseninä voivat toimia myös yhdistykset. Jäsenmaksut ovat opinäytetyön kirjoitushetkellä seuraavat: aikuiset 20 €/vuosi, nuoret 10 €/vuosi, perhejäsenyys 30 €/vuosi, yhdistykset 50 €/vuosi, kannattajajäsenyys 100 €/vuosi ja ainaisjäsenyys Suomen Erävaelluskilta ry:ssä 200 €. (Suomen Erävaelluskilta ry.)

2 TEORIAPOHJA TOIMINNALLISELLE OPINNÄYTETYÖLLE

Tämä opinnäytetyö on toiminnallinen opinnäytetyö, jota voidaan kutsua myös työelämän kehittämistyöksi. Toiminnallisen opinnäytetyön päämääränä on tuotos tai tuote, joka saavutetaan projektin, kehittämistyön tai toiminnallisen työn kautta (Vilka 2006,76).

Toiminnallisen opinnäytetyön suoritustapoja on useita. Ne voivat olla kohderyhmän mukaan suunniteltuja esimerkiksi opas, näyttely, kehittämissuunnitelma tai jokin muu tuotos. Hyvin usein se kuitenkin on tapahtuman tai tilaisuuden järjestäminen. Tästä johtuen toiminnallisella opinnäytetyöllä on tavallisesti toimeksiantaja, jolle työ tehdään. (Virtuaaliammattikorkeakoulu.)

Vilka (2006, 76) korostaa, että toiminnallinen opinnäytetyö ei ole toimintatutkimus, vaan opiskelijan tekemä fyysinen tuotos tai ammatillisen toiminnan kehittämisprosessi. Tuloksena syntyvä raportti toimii opiskelijan ammatillisen tiedon, taidon ja sivistyksen näytteenä opinnäytetyön aiheesta.

Toiminnallinen opinnäytetyö on kaksiosainen, josta ensimmäinen osuus pitää sisällään toiminnallisen osuuden eli produktin ja toinen osuus pitää sisällään opinnäytetyöprosessin dokumentoinnin ja arvioinnin. Näitä molempia vaiheita yhdistävät neljä tekijää, jotka ovat seuraavat: 1) toiminnallisuus → ammatillinen taito, 2) teoreettisuus → ammatillinen tietous, 3) tutkimuksellisuus → käyttäjätutkimus ja 4) raportointi → ammatillinen viestintätaito. Kun nämä kaikki osa-alueet ovat saavutettu opinnäytetyötä voidaan kutsua onnistuneeksi tuotokseksi. (Airaksinen 2009.)

Jos opinnäytetyön aihealue on laaja, voi työn tehdä myös parityönä. Ensimmäiseksi toiminnalliseen opinnäytetyöhön kannattaa asettaa realistiset rajat aiheanalyysin avulla, jotta opinnäytetyöllä olisi selvä päämäärä, joka vastaa sekä toimeksiantajan että opinnäytetyöntekijän odotuksia. (Vilka & Airaksinen 2003, 23–24.)

Opinnäytetyölle tulee tehdä toimintasuunnitelma. Toimintasuunnitelmassa vastataan kysymyksiin; mitä, miten ja miksi opinnäytetyö tehdään. Kartoitusvaiheessa

selvitetään mm. toimeksiantajan tarve opinnäytetyölle, opinnäytetyön taustatiedot, lähdekirjallisuus, aikataulu ja kohderyhmä, jolle opinnäytetyö tehdään sekä ne keinot, joilla tavoitteet ovat saavutettavissa. (Vilkka & Airaksinen 2003, 27.)

Opinnäytetyön kohderyhmä tulisi valita huolellisesti ja rajata mahdollisimman tarkasti aihealueen perusteella, jotta toiminnallinen opinnäytetyö palvelisi toimeksiantajan ja opinnäytetyön tavoitteita. Kohderyhmä voidaan määrittellä toimeksiantajan toiveiden ja tavoitteiden tai erilaisten ominaisuuksien, kuten esim. harrastusten, iän, sukupuolen tai koulutuksen perusteella. Kohderyhmän määrittely auttaa opinnäytetyön tekijää tuottamaan tuotannollista sisältöä. (Vilkka & Airaksinen 2003, 38–40.)

Tämän jälkeen opinnäytetyön suunnitelma kuuluisi olla sellaisessa vaiheessa, että se olisi valmis toteutettavaksi. Tuotosta toteutettaessa käy selville vaatiiko tuote jatkokehittelyä, vai voidaanko se ottaa käyttöön sellaisenaan. (Vilkka & Airaksinen 2003, 51–53.)

Teoksen toteuttamisen jälkeen tulee raportointivaihe. Siitä tulee tulla selväksi mitä, miksi ja miten toiminnallinen osuus on tehty, toiminnallisen osuuden prosessit, tulokset sekä millaisiin johtopäätöksiin on päädytty toiminnallisen osuuden pohjalta. Raportointiosuus sisältää myös tekijän/tekijöiden ammatillisen osaamisen ja itsearvioinnin sekä paljastaa, millaisiin lopputuloksiin opinnäytetyössä on päädytty. Raportin tarkoituksena on myös näyttää opinnäytetyön tekijän ammatillista osaamista ja kyvykkyyttä yhdistää teoriaa käytännön tekemiseen. (Vilkka & Airaksinen 2003, 55.)

Raportointivaiheessa tapahtumien järjestämistä koskevissa opinnäytetöissä tulisi kertoa tapahtuman ohjelmasta ja sitä koskevista valinnanmahdollisuuksista sekä tehdyistä ratkaisuista. Käytännön ratkaisuja koskevia päätöksiä ovat mm. tapahtumasta tiedottaminen, ilmoittautumistavat, maksujen määräytyminen ja sopimusten laatimiseen liittyvät seikat. (Vilkka & Airaksinen 2003, 55.)

Opinnäytetyötä arvioitaessa on hyvä pohtia tuotteen tarpeellisuutta, työelämälähtöisyyttä, käytännöllisyyttä ja innovatiivisuutta. Toiminnallisessa opinnäytetyössä

täytyy arvioida työn ideaa, toteutustapaa ja raportoinnin muodostamaa kokonaisuutta. (Vilkkä 2003, 154–159.)

3 SEIKKAILUN ELÄMYKSELLISYYS

Nordic Hiking World Championships kilpailu voidaan tapahtuman monipuolisuuden, haastavuuden, psyykkisten ja fyysisten tekijöiden takia luokitella seikkailu-urheilutapahtumaksi. Täten opinnäytetyössä viitekehyksenä toimii seikkailu, elämys ja seikkailu-urheilu.


3.1 Seikkailu

Patrick Degermanin (seikkailija) mielestä yhdysvaltalainen käsitys seikkailusta eroaa pohjoismaisesta ja eurooppalaisesta seikkailun määritelmästä: Yhdysvalloissa seikkailuun mielletään vaaran etsiminen ja siitä selviäminen (Degerman 2002, 177). Vaaran hakeminen ei kuulu pohjoismaiseen eikä eurooppalaiseen seikkailuun, vaan pikemminkin seikkailulla haetaan jännittäviä tilanteita ja rauhallisia hetkiä.

Telemäki (1998, 19) viittaa Timo Lehtosen toimittamassa kirjassa Elämän seikkailu Simon Priestiin, jonka mukaan seikkailu on toiminta tai kokemus, jolla ei ole varmaa lopputulosta. Eli seikkailu on epävarmuutta sisältävää vapaa-aikaa. Lisäksi hänen mukaan seikkailu tulee perustua vapaaehtoisuuteen ja omaan valintaan.

Telemäen (1998, 19) mukaan seikkailulle tyypillistä on tai siihen liittyy taulukossa 1 esitetyt tekijät (taulukko 1):

Taulukko 1. Seikkailun ominaisuudet (Telemäki 1988, 19)

- 
1. Seikkailuun osallistujille toiminta sijoittuu tuntemattomaan ja haasteelliseen ympäristöön, useimmiten luontoon.
 2. Seikkailutoimintaan yhdistetään erilaisia aktiviteetteja, josta osallistujan on vaikea kieltäytyä.
 3. Aktiviteettiin osallistuminen vaatii henkistä ja fyysistä valmistautumista.
 4. Seikkailuaktiviteetteihin yhdistetään ennalta-arvaamattomuutta, yllätyksellisyyden ja välittömyyden tunnetta.
 5. Seikkailuaktiviteetit mahdollistavat uusien kokemusten kokemista, jossa ryhmässä vakiintuneet roolit voidaan joutua miettimään uudelleen. Nämä uudet tilanteet vaativat rohkeutta, mutta voivat tuottaa ahdistuksen tunteita seikkailuun osallistuneille.
 6. Seikkailuun osallistuneille tärkeitä on aktiviteetin turvallisuus, sekä tilanteen kontrolli, mutta toisaalta seikkailun arvaamattomuus ja itsensä voittaminen ovat myös suuressa roolissa toimintaan osallistujalle.

Seikkailussa yleensä kiehtoo ns. huippukokemus, jossa seikkailija kokee suuren adrenaliinipurkauksen antautuessaan niin kokonaisvaltaisesti seikkailulle, että unohtaa kaiken muun ja keskittyy täysin käynnissä olemaan elämykseen. Seikkailuun osallistuvan kokemus on niin voimakas, että osallistuja on halukas työskentelemään aktiivisesti saavuttaakseen kyseisen kokemuksen. (Degerman 2002, 5.)

Seikkailu voi tuottaa seikkailijalle niin suuria tuntemuksia, että niiden avulla seikkailija voi itse oppia uusia puolia itsestään ja jopa muuttaa hänen elämänsä positiivisesti. Onnistumisen ilo ja itsensä ylittäminen voi antaa kokijalleen uusia voimavaroja jotka säilyvät seikkailijalla mukanaan loppuun asti. (Perttula 2007, 56.)

Nykypäivänä urbanisaation johdosta luonnossa tapahtuvasta seikkailusta jotkin seikkailuun osallistuvat henkilöt kokevat saavansa toiminnasta elämyksellisiä kokemuksia. Eräs tärkeimmistä osa-alueista seikkailun toteuttamiseksi on suunnitella seikkailu etukäteen. Vaativimmissa suorituksissa prosessin tarkka suunnittelu on turvallisuuden kannalta tärkein osa seikkailun turvallista onnistumista (Degerman 2002, 177.)

Seikkailun turvallisuutta voidaan lähteä miettimään esimerkiksi riskianalyysin kautta. Siinä kirjataan ylös kaikki mahdolliset riskit ja arvioidaan niiden uhka ja riskin toteutumisen mahdollisuus. (Degerman 2002, 178.)

Seikkailu jaetaan "soft" ja "hard" seikkailuksi, eli pehmeäksi ja kovaksi seikkailuksi. Kovalla (hard) seikkailulla tarkoitetaan fyysisesti haastavaa ja vaativaa seikkailua, joka tapahtuu ihmisten mukavuusalueen ja merkittyjen reittien ulkopuolella. Sen tarkoituksena on usein päämäärään tähtäävää harjoittelua, kuten johonkin seikkailukilpailuun valmistautumista. Pehmeällä (soft) seikkailulla tarkoitetaan seikkailua, joka ei ole fyysisesti kovin raskasta ja siihen liittyy muita mielihyvää tuottavia aktiviteetteja, kuten esimerkiksi eläinten katselua tai kulinaristisia kokemuksia. Usein tämä seikkailutyyppeä koetaan turvallisemmaksi kuin kova (hard) seikkailu. (Travel and Tour World 2017.)

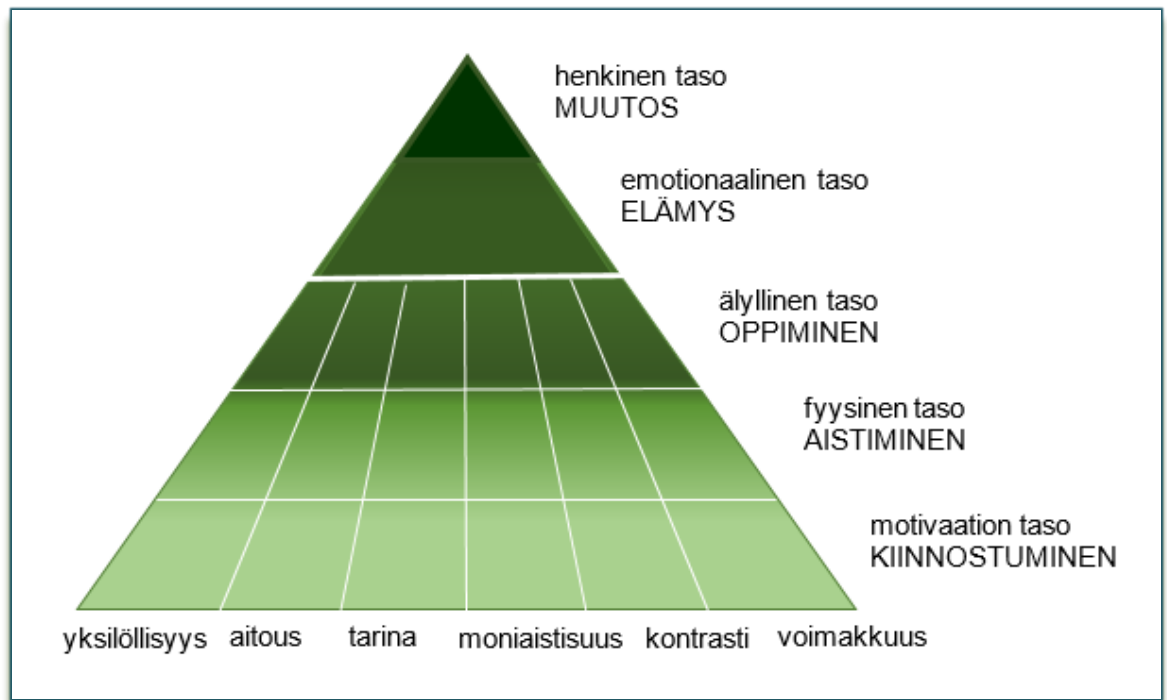
NHWC-kilpailut määritellään seikkailun määritelmänä kovaksi (hard) seikkailuksi ja tapahtumana seikkailukilpailuksi, koska tapahtuma täyttää seikkailukilpailun määritelmän kriteerit ja osallistujat kokevat fyysistä ja psyykkistä raskautta pitkin koko tapahtumaa. Kilpailijat keskittyvät suoritukseensa koko olemuksellaan ja saavat siitä mielihyvää saadessaan onnistuneen suorituksen. Kilpailut tapahtuvat merkittyjen reittien ulkopuolella tukeutuen omiin selviytymistaitoihin. Tapahtuma on epävarmuutta tuottavaa, vapaaehtoista ja omavalintaista vapaa-aikaa, jolla ei ole varmaa lopputulosta, eli NHWC on seikkailua.

3.2 Elämys

Kielitoimiston sanakirjan (2017) mukaan elämys on voimakkaan vaikutuksen jättävä kokemus tai tapahtuma. Elämys on vaikeasti selitettävä käsite, koska elämys on jokaiselle kokijalle henkilökohtainen ja yksilöllinen.

Verhelän ja Lackmanin (2003, 35) määritelmän mukaan kokemus tai tapahtuma tuottaa elämyksen, mutta tällöin täytyy tapahtua ns. "sielullinen liikahtus", eli tapahtuma jättää kokijalle voimakkaan muistijäljen.

Elämys voidaan myös määritellä emotionaaliseksi kokemukseksi, joka on positiivinen ja jolla on kokijan mieleen kohottava vaikutus. Elämys tapahtuu voimakkaiden aistihavaintojen ja tunteiden vaikutusten alaisena, joko tietoisesti tai tiedostamattomasti. Elämyksen kokemusta ei kuitenkaan voida tuottaa, koska elämys syntyy kokijan mielessä. (Verhelä & Lackman 2003, 35.)



Kuvio 1. Elämyskolmio (Tarssanen & Kylänen 2009, 11).

Elämyskolmiossa on kaksi tarkastelunäkökulmaa: tuotteen osa-alueet ja asiakkaan omat kokemukset.

Elämyskolmion kuvio 1 avulla voidaan analysoida tuotteiden ja tapahtumien elämyksellisyyttä. Kolmio kuvaa täydellistä elämystä ja sen avulla voidaan helposti löytää tapahtuman tai tuotteen elämyksellisiä puutteita ja kehityskohtia. (Tarssanen & Kylänen 2009, 11.)

Elämyskolmiossa pohditaan elämystä tasojen lisäksi myös asiakkaiden omia tuntemuksia henkilökohtaisella tasolla. Kolmiossa tarkastellaan asiakkaan omia tuntemuksia, aistimisia, kiinnostusta, motivoitumista sekä muutos- ja tunnekokemuksia. Elämystä ei kuitenkaan voida taata edes täyttämällä kaikki elämyskolmion

osa-alueet, mutta tämä luo otolliset olosuhteet elämyksen kokemiselle. (Tarssanen & Kylänen 2009, 11.)

3.3 Seikkailu-urheilu

Seikkailu-urheilu on kestävyysurheilua. Liikkuminen tapahtuu lihasvoimia käyttäen karttaan merkittyjen rastipisteiden välillä (Hollo 2004, 4.)

Seikkailu-urheilussa kilpaileminen tapahtuu yleensä joukkueina. Joukkueiden koko voi vaihdella kilpailusta riippuen. Yleensä joukkueen jäsenet kantavat itse omat varusteensa koko kilpailun ajan etapilta toiselle. (Tanner 2010, 36.)

Seikkailu-urheilukilpailut voidaan jakaa eri kategorioihin. Näistä yleisimpiä ovat non-stop-kilpailut ja etappikilpailut. Non-stop-kilpailuissa aikaa mitataan koko kilpailun ajan aina lähdöstä maaliin, myös joukkueiden levätessä. Etappikilpailuissa on valmiiksi määrättyt lepotaumat ja lepopaikat. Järjestävä taho on ennalta suunnitellut, kuinka monta taukoa kilpailuissa on pidettävä. Suomen yleisimmät seikkailu-urheilukilpailut ovat päiväkilpailuja ja ne kestävät viidestä kymmeneen tuntiin, kun taas ulkomailla kilpailut voivat kestää jopa viikon. (Tanner. 2008, 16.)

Seikkailu-urheilukilpailuissa sijoitusten sijaan usealle kilpailijalle voittoa tärkeämmäksi asiaksi nousee itsensä ylittäminen. Kilpailijoiden ei tarvitse olla huippukuntoisia, vaan myös peruskuntoinen ihminen pärjää kilpailussa, koska ajan lisäksi kilpailun tulokseen vaikuttavat tehtävistä tulevat pisteet. (Taajasmaa 2007, 36.)

4 TAPAHTUMAN JÄRJESTÄMINEN

Tapahtuma on haastava määriteltävä, koska se on hyvin moninainen käsite. Tapahtuman määrittelemisen on haasteellista myös siksi, että tapahtuma nimikkeen alle voidaan sijoittaa niin pienet yksityistilaisuuden kuin myös suuret massatapahtumatkin. Määritelmänä tapahtumaa on tutkittu jo pitkään, ja tutkimusten loppupäätelmä on pääsääntöisesti samankaltainen tapahtuman määritelmän ja käsitteenkin osalta. Tapahtumat ovat ajaltaan tilapäisiä, sosiaalisia kokoontumisia, ja tapahtumat ovat sisällöltään monipuolisia ja julkisia (Koivisto 2010, 13).

Tapahtuma on luonteeltaan ainutkertainen tai satunnaisesti järjestettävä tilaisuus, joka tapahtuu normaalista arkielämästä poiketen. Tapahtumat ovat kestoaltaan rajattuja tilaisuuksia, jotka antavat mahdollisuuden osallistua sosiaaliseen, kulttuuriin tai vapaa-ajan kokemukseen. Tapahtuman tarkoituksena on usein matkailijoiden houkuttelemisen alueelle, jossa tapahtuma järjestetään. Tapahtumalla pyritään lisäämään alueen houkuttelevuutta ja kiinnostavuutta sekä parantamaan alueen imagoa ja ominaispiirteitä. (Bowdin, Allen, O'Toole, Harris & McDonnell 2006, 14 – 15.)

Ennen tapahtuman alkua jo suunnitteluvaiheessa on hyvä selvittää kohderyhmä, eli kenelle tapahtuma tullaan järjestämään. Kohderyhmä tulee tuntea riittävän hyvin, että osataan laatia sitä puhutteleva ja oikeanlainen tapahtuma. (Vallo & Häyrinen 2003, 62.)

Kun tapahtumaa suunnitellaan, täytyy pitää mielessä, että tapahtumaa pitää jotta ja tapahtumaa voi myös kehittää ja hallita. Sitä ei voi jättää itsenäisesti kehittymään. Tapahtuman kaikki osa-alueet on tunnettava, jotta tiedetään, kuinka ne liittyvät toisiinsa ja miten erilaisilla toimenpiteillä näitä pystytään hallitsemaan. Hyvin organisoidussa tapahtumassa kaikki osa-alueet limittyvät toisiinsa saumattomasti. (Liskola - Kesonen 2004, 16.)

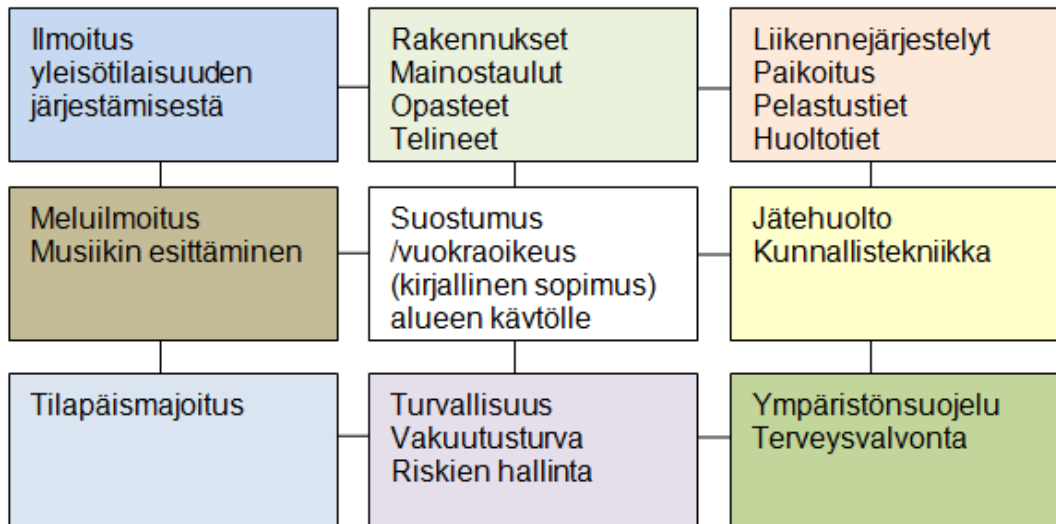
Tapahtuma on luonteeltaan immateriaalinen eli aineeton, ja sen takia usein tapahtumasta saattaa jäädä kävijöille vain pieni muisto. Tapahtuma järjestäjän on hyvä pitää mielessä, että osallistuja saa tapahtumasta käsillä kosketeltavan muiston, kuten esimerkiksi osallistumismitalin tai kunniakirjan. (Shone & Parry 2004, 15.)

4.1 Luvat, ilmoitukset ja suunnitelmat

Yleisötilaisuuden/-tapahtuman järjestäminen edellyttää monenlaisten viranomaislupien hakemista, ilmoitusmenettelyä ja suunnittelua. Kokoontumislain 530/1999 tarkoituksena on turvata kokoontumisvapauden käyttämistä ja ohjata yleisötilaisuuksien järjestämistä erilaisilla säännöksillä (Finlex. Kokoontumislaki 530/1999). Laissa annetaan säädökset mm. järjestyksenpitoon, kokousvälineiden ja rakennelmien poistamiseen sekä alueen puhdistamiseen ja kokoontumisrikkomusten seuraamuksista. Tapahtuman järjestämistä koskevia muita lakeja ovat mm. Pelastuslaki 379/2011, Terveysturvallisuuslaki 763/1994, Ympäristönsuojelulaki 527/2014 ja Ulkoilulaki 606/1973. Tämän lisäksi on lukuisia muita viranomaismääräyksiä ja ohjeistuksia, joihin tutustumiseen kannattaa varata aikaa.

Lampinen ja Välikylä (2009, 7) toteavatkin, että tilaisuuden järjestäjän tulee hyvissä ajoin olla selvillä tilaisuuden luonteesta, tarvittavista viranomaisluvista, sopimuksista sekä viranomaisille tehtävistä ilmoituksista, koska lupien valmisteluun ja lupakäsittelyyn saattaa kulua aikaa jopa useita kuukausia.

NHWC:n suunnittelun ja järjestämisen lähtökohdaksi otetaan Kokoontumislain 530/1999 sijasta alueen omistajan (tai haltijan) suostumus alueen käyttämisestä tapahtuman pitämiseksi. Tämä sen vuoksi, että tapahtuma lopulta rakentuu itse tapahtumapaikkaan, siihen liittyvään sopimukseen ja sen lakisääteisiinkin sopimusliitteisiin.



Kuvio 2. Nordic Hiking World Championships:ien järjestämiseen liittyviä lupia ja tehtäviä ilmoituksia.

Kuviossa 2 kuvataan lupia ja viranomaisia, jotka liittyvät NHWC tapahtuman järjestämiseen. Ilmoitus yleisötilaisuuden järjestämisestä tehdään kirjallisena järjestämisalueen poliisiviranomaisille. Ilmoitus on tehtävä vähintään viisi (5) vuorokautta ennen tilaisuuden järjestämistä, mutta käytännössä tämä kannattaa tehdä vähintään kuukautta ennen tilaisuutta, koska varsinkin kesäaikana järjestetään paljon tapahtumia ja lupien käsittely kestää pidemmän ajan. Tapahtumassa tarvittavan liikenteen ohjausta tai järjestyksen valvontaa varten tehtävä ilmoitus tehdään vähintään kaksi (2) viikkoa ennen tapahtuman alkamista alueen poliisiviranomaisille. Usein nämä ilmoitetaan jo palo- ja pelastussuunnitelman yhteydessä.

Suostumuksen tai vuokraoikeuden alueen käytölle antaa järjestämispaikan omistaja tai haltija, joka voi olla esimerkiksi valtio, kunta, yhdistys tai yksityinen henkilö. Paikan käytöstä on syytä tehdä kirjallinen sopimus mahdollisten erimielisyyksien varalta. Sopimukseen on syytä liittää karttaliite, johon tapahtuma-alue on rajattu. Asiat, jotka sopimuksessa on syytä käsitellä, ovat: 1) Väliaikaiset rakennukset, 2) Liikennejärjestelyt, 3) Jätehuolto ja kunnallistekniikka, 4) Ympäristö- ja terveysturvallisuus, 5) Vakuutusurva, sekä 6) Palo- ja pelastussuunnitelma.

Väliaikaiset rakennukset -kohta käsittää rakennusten rakentamisen ja purkamisen sekä näihin varattavan ajan. Tähän voidaan lukea mukaan myös mainostaulujen,

opasteiden, telineiden sekä liikennemerkkien pystyttäminen. Väliaikais-rakenteisiin liittyvät luvat haetaan alueen rakennusvalvontaviranomaiselta.

Rakennusten ja tilojen tulee täyttää käyttötarkoituksen mukaiset olennaiset tekniset vaatimukset mm. lujuuden, vakavuuden, paloturvallisuuden, hygienian, terveyden ja ympäristön osalta. Rakennusluvassa vahvistetaan kyseisessä tilassa sallittujen henkilöiden enimmäismäärä. (Välikylä & Järvinen 2003, 59.)

Alueen käytöstä liikennekäyttöön, pelastukseen, huoltoon ja pysäköintiin on syytä myös sopia, koska liikenteenohjaussuunnitelmassa ja pelastussuunnitelmassa ne on mainittava. Tapahtuman järjestäjällä on huolehtimisvelvollisuus ympäristön suojelemisesta ja jätehuollon toimeenpanosta sekä sen riittävästä sekä oikeaoppisesta hoitamisesta. Sopimukseen voidaan liittää merkintä kunnallistekniikan (sähkö, vesijohto, viemärointi) käyttämisestä sekä hygieni- ja saniteettitilojen hoidosta (Lampinen & Välikylä 2009, 9 – 10). Välikylä ja Järvinen (2003, 36) näkevät, että kuluttajat ja media arvioivat usein tapahtuman onnistumista yksittäisten järjestelyjen onnistumisella, joita esimerkiksi käymälöiden riittävä määrä, sijoittelu, puhtaus ja huolto ovat. Nämä luvat haetaan kunnan jätehuollosta vastaavalta viranomaiselta.

Terveysvalvontaan liittyvät myös elintarvikkeet. Jos tapahtumassa on tarjolla tai myytävänä elintarvikkeita tai ruokaa, niiden tilapäisestä myynnistä tulee tehdä ilmoitus elintarvikevalvontaviranomaiselle (Lampinen & Välikylä 2009, 24; Välikylä & Järvinen 2003, 20).

Vastuu järjestyksen ja turvallisuuden lisääntymisestä on tapahtuman järjestäjällä. Mikäli järjestystä ja turvallisuutta ei voida pitää yllä tai tilaisuuden järjestäminen aiheuttaa vaaraa terveydelle, omaisuudelle tai huomattavaa haittaa sivullisille tai ympäristölle, poliisi voi kieltää yleisötilaisuuden järjestämisen. (Välikylä & Järvinen 2003, 56 – 57.)

Tämä tarkoittaa, että tilaisuuden järjestäjän on varauduttava myös vaaratilanteisiin, niiden ehkäisyyn ja turvallisuudesta huolehtimiseen. Tähän liittyvät mm. yleisön, kilpailijoiden, talkooväen ja työvoiman riittävästä vakuutusturvasta huolehtiminen, järjestyksenvalvonta, palo- ja pelastussuunnitelman laatiminen, palo- ja

pelastustehtävien hoitaminen, kaluston, suojaimien ja ensiaputarvikkeiden hankkiminen sekä turvallisuushenkilöstön kouluttaminen. (Lampinen & Välikylä 2009, 17.) Palo- ja pelastussuunnitelma on tehtävä tapahtuma alueen poliisiviranomaiselle sekä alueen palo- ja pelastusviranomaisille.

Lisäksi jos tilapäismajoitukselle (esim. telttamajoitus) on tarvetta, tapahtumasta aiheutuu häiritsevää melua tai tapahtumassa esitetään musiikkia, on niistä tehtävä ilmoitus tai saatava lupa (Lampinen & Välikylä 2009, 24). Tilapäismajoituksesta on ilmoitettava viimeistään kolme (3) kuukautta ennen tapahtuman aloitusta alueen vastaavalle kunnanviranomaiselle.

Edellä esitetystä voidaan tiivistää, että tapahtuman onnistuminen edellyttää riittävän ajoissa tehtyä laajamittaista suunnittelua, suunnitelmien testaamista ja yhteistyötä useiden eri viranomaistahojen kanssa. Tilaisuuden rehellinen ja puolueeton arviointi parantaa tulevien tapahtumien onnistumisen edellytyksiä.

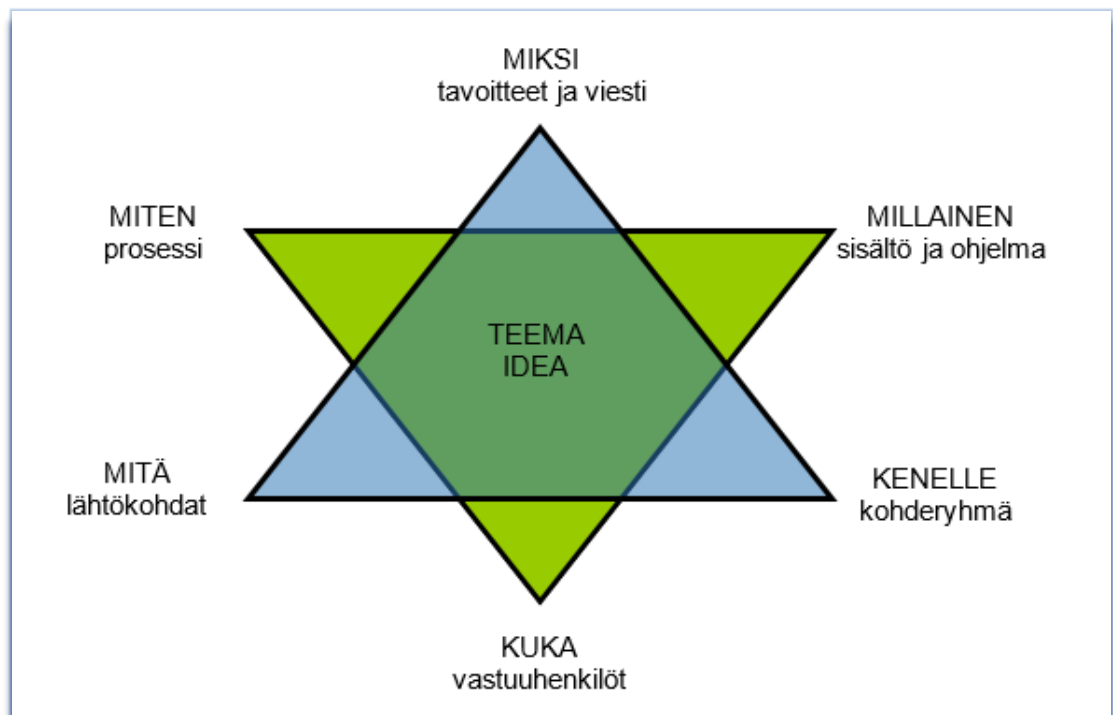
4.2 Tapahtuma prosessina

Prosessina tapahtuman järjestäminen on hyvin laaja. Kuten kaikki muutkin prosessit, myös tapahtuman järjestäminen alkaa ideasta, joka on todettu toimivaksi. Ennen tapahtuman suunnittelua tulisi tapahtumalle luoda saavutettavissa oleva ja toivottu tavoite tai tavoitteet. Niiden tulee olla todellisia päämääriä tai tavoitteita, kuten mitä tapahtumalla haetaan ja mihin pyritään. Tavoitteet ovat tapahtumasta riippuen kävijätavoitteita, myynnillisiä tavoitteita tai imagoa nostavia tavoitteita.

Lähes aina tavoitteet sisältävät, jonkinlaisen mitattavan ominaisuuden. Nämä ominaisuudet voivat olla esimerkiksi kävijämäärä tai sen kasvu, myynti tai palautteesta kerätty asiakastyytyväisyys. Tällaisten konkreettisesti määriteltyjen tavoitteiden avulla voidaan tapahtuman päätyttyä nähdä, kuinka tapahtuma on onnistunut ja onko etukäteen asetetut tavoitteet saavutettu. (Vallo & Häyrinen 2003, 130.)

Tavoitteiden pohtimiseen pitää käyttää tarpeeksi aikaa, koska ilman asetettuja tavoitteita on uhkana, että tapahtumista syntyy vain hapuilevia tilaisuuksia, joita on jälkikäteen hyvin haastavaa arvioida lopputuloksen onnistumisen kannalta. Eräs

tärkeimmistä tavoitteista järjestettäessä tapahtumaa on järjestää kohderyhmälle positiivinen ja ikimuistoinen elämys. Myös nykyisillä jo massatapahtumiksi kasvaneilla tapahtumilla on ollut jokin toivottu päämäärä, kun ne ovat ensi kertaa järjestetty. Pitkät perinteet omaavissa tapahtumissa tulisi miettiä, miten aiemmin asetetut päämäärät ovat ajankohtaisia vai ovatko tapahtuman tavoitteet muuttuneet ajan kuluessa. (Vallo & Häyrinen 2003, 130.)



Kuvio 3. Onnistunut tapahtuma (Vallo & Häyrinen 2012, 106).

Kuviossa 3 esitetään tapahtuman järjestäminen tähdellä kuvatulla kuviolla. Tähti muodostuu kahdesta päällekkäisestä kolmiosta. Nämä kolmiot ovat strateginen- ja operatiivinen kolmio. Suunnitellessa tapahtumaa on hyvä muistaa tapahtuman teema ja idea. Strateginen kolmio vastaa kysymyksiin: miksi, kenelle ja mikä/mitä. Operatiivisesta kolmiosta löytyy vastaukset kysymyksiin: miten, millainen ja kuka/ketkä. Jos jo tapahtuman suunnitteluvaiheessa on löytynyt vastaukset näihin kuuteen kysymykseen, pystytään odottamaan tapahtuman kokonaisuudesta tulevan onnistunut. (Vallo & Häyrinen 2003, 120–125.)

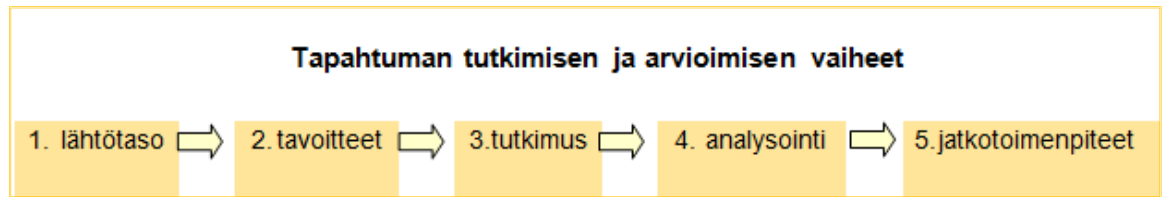
Myös tapahtuman ajankohdalla on suuri merkitys. Kauhanen, Juurakko ja Kauhanen (2002, 37) esittävät, että tapahtuman luonne ja asiakaskunta määrittelevät hyvin pitkälle tarkoituksenmukaiset ajankohdat tapahtumalle, ellei tavoitella jotain erikoista (esim. pilkkিতapahtuma kesällä, umpihankifutis). Etenkin kesä- ja vuosilomien ajat ovat Suomessa tapahtumatäyhteisiä, mutta tapahtuman luonteesta johtuen myös viikonpäivällä ja vuorokauden ajallakin on merkitystä.

Tapahtumaa suunniteltaessa on hyvä muistaa, että suunnittelu aloitetaan mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. Tapahtuman suunnitteluun on hyvä kuluttaa noin 75% tapahtuman järjestettävästä ajasta, koska tapahtuman suunnittelussa asetetaan päälinjat itse tapahtumalle. Kun lähdetään miettimään tapahtuman kulkua, on erityisen tärkeää ottaa mukaan ne tahot, joiden panosta tarvitaan toteutuksessa. Näin tehtynä saadaan erilaisia näkökulmia asioihin ja ideoihin sekä työntekijät ja yhteistyökumppanit sitoutuvat paremmin tapahtuman tavoitteisiin. Myös todennäköisyys tapahtuman onnistumiselle kasvaa samalla. (Vallo & Häyrinen 2003, 178.)

Tapahtumaa suunnitellessa on hyvä järjestää useampi suunnittelukokous, jossa tapahtumaan liittyvät henkilöt suunnittelevat ja keskustelevat tapahtumasta ja sen eri vaiheista. Suunnittelumetodeja on erilaisia, mutta yleisimpiä ovat muun muassa mindmap, ajatusriihi ja tapahtuman prosessikaavio.

Jälkimarkkinointia, tiedottamista ja kiittämistä ei myöskään tule unohtaa, vaan sen tulee liittyä saumattomasti toteutussuunnitelmaan. Tapahtuman toteutumista voidaan tiedottaa, kiittää, antaa palautetta tai palkita monin eri muodoin ja tavoin. Vähintään keskeisiä sidosryhmiä, sponsoreita, tapahtuman järjestelytahoja ja työntekijöitä tulisi muistaa jollakin tavoin.

Tapahtuman onnistumista tulee tulkita aina tavoitelähtöisesti (Muhonen & Heikkinen, 2003, 134). Eli tapahtuman onnistumista verrataan sille suunnitteluvaiheessa asetettuihin tavoitteisiin, mutta myös arviointikriteerien tulee olla mietitty, mikä käy ilmi kuviossa 4.



Kuvio 4. Tapahtuman tutkimisen ja arvioimisen vaiheet (Muhonen & Heikkinen 2003, 134).

Lähtötaso on tapahtumaa edeltävä tilanne, tutkimusvaiheessa kerätään tarvittava tieto analysointia varten, analyysivaiheessa verrataan saatuja tuloksia asetettuihin tavoitteisiin ja pohditaan, miten jatkossa epäkohdat voidaan poistaa, missä voidaan parantaa ja missä onnistuttiin. (Muhonen & Heikkinen 2003, 134.)

Arviointi voidaan suorittaa niin yksityiskohtaisesti kuin järjestävä taho sen haluaa ja voi toteuttaa. Arvioinnin kohteita voivat olla esimerkiksi aikataulun pitäminen, tapahtuman taso, taloudellinen tulos sekä tapahtuman vaikutus organisaation imagoon tai alueen kehitykseen. Yleisötapahtuman mittarina voidaan käyttää esimerkiksi palautteita, mielipidetiedusteluja, medianäkyvyyttä, osallistujamäärää ja sen kehitystä. (Muhonen & Heikkinen 2003, 134.)

Tapahtuman tuloksellisuutta voidaan mitata esim. investoinnin tuoton kaavalla (ROI, return on investment):

$$\text{ROI} = \frac{\text{tapahtuman tuotto} - \text{tapahtuman kulut}}{\text{tapahtuman kulut}}$$

Kuvio 5. Tuloksellisuuden laskeminen (Vallo & Häyrinen 2012, 52).

Edellä esitetystä voidaan helposti huomata, että onnistuneen tapahtuman järjestäminen vaatii tarkkaa suunnittelua, suurta työpanosta, monipuolista osaamista ja sitoutumista. Esimerkiksi tapahtuman osallistujien turvallisuudesta huolehtiminen on jo yksistään asia, joka vaatii järjestäjiltä erityisosaamista ja -taitoja. Hyvästä suunnittelusta huolimatta tapahtumissa tulee usein, ellei aina, joitakin yllättäviä ja arvaamattomia tekijöitä vastaan, joita ei olla osattu ennakoida tai joihin varautua.

5 SM-KILPAILUISTA MM-KILPAILUIKSI

Suomen Ladun perustamissääntöjen ohjelmaan ei sisältänyt kilpailutoimintaa. Säännöissä kuitenkin mainittiin ”propagandaluotoisia kilpailuita lukuun ottamatta”. Kansalaisten hiihdon harrastuksen edistämiseksi perustetun yhdistyksen toiminnan kuvaan tuli lisälajeina muun muassa lentopallo, retkeily niin kesällä kuin talvella ja erilaiset leirit. Leireillä ohjelman yhtenä osana oli erilaiset luontopolku- ja vaelluskilpailut. (Erävaelluskilta 2006.)

Kesällä 1959 järjestetyllä leirin ohjelmaan oli sisällytetty vaelluskilpailut. Vuosien saatossa kilpailut muuttuivat entistä vaativimmiksi, mutta siltikään se ei vastannut eräretkeilijöiden vaatimuksia. Kilpailut siirtyivät lappiin Suomen Ladun omistamiin Saariselän ja Kiilopään koulutuskeskuksiin. Nämä kilpailut toivat koulutuskeskusten kaipaamaa julkisuutta, sekä tekivät koulutuskeskukset tunnetuksi ei jäsenistön keskuudessa. (Erävaelluskilta 2006.)

Ensimmäiset Erävaelluksen SM kilpailut Suomen Latu järjesti 20.9–23.9.1970 Saariselän tunturialueella. Ensimmäisiin kilpailuihin ilmoittautui 22 partiota, joista osanottonsa varmisti 15 partiota. Lähtöviivalle uskaltautui kuitenkin vain 11 partiota, jotka kaikki selvisivät myös maaliin. (Erävaelluskilta 2006.)

Kilpailujen taso oli kirjava ja suhtautuminen kisoihin erilaista. Jotkut ottivat touhun varsin vakavasti ja toiset lupsakkaasti, tavoitteena vain kilpailujen läpivienti. Kilpailuhenki säilyi rehtinä koko ajan ja huumoria viljeltiin, kun siihen vain oli tilaisuus. Järjestelyihin kilpailijat suhtautuivat myönteisesti ja antoivat auliisti niiden kehittämiseksi sopivia vinkkejä. (Erävaelluskilta 2006.)

Erävaelluksen SM-kilpailujen tarkoituksena on ylläpitää ja edistää erävaellustaitojen säilymistä ja kehittymistä sekä verrata osanottajien erävaellustaitoja ja –tietoja sekä fyysistä suorituskykyä. (Erävaelluskilta 2006.)

Erävaelluksen SM-kisa on luonteeltaan erilainen kuin partiolaisten yhden yön partiotaitokilpailut tai toisen ääripään fyysiset extreme-kilpailut. Erävaelluksen SM on vaativa vaelluskilpailu, jossa vaellusmatka on melko pitkä ja useilla rastitehtävillä

mitataan vaeltajien tietoja sekä taitoja. Nopein aika ei ratkaise missään tehtävässä. Erävaelluksen SM ei ole juoksukilpailu, eivätkä tehtävät saa olla fyysisesti ylivoimaisia eivätkä vaarallisia. (Erävaelluskilta 2006.)

Kilpailun tehtävät liittyvät oleellisesti erävaellukseen. Erävaellustiedot ja -taidot, suunnistus, ensiapu- ja pelastuspalvelutoiminta sekä luonnontuntemus ja -suojelu, ovat ne alueet, joista tehtäviä laaditaan. Kaiken kaikkiaan kisassa voi olla kolmikymmentä tehtävää, joista annetaan pisteitä. (Erävaelluskilta 2006.)

Aloittaessamme opinnäytetyö prosessia tutkimme vaelluskilpailuita ja löysimme kaksi MM-statusta omaavaa vaelluskilpailua muualta maailmalta. Nämä kilpailut ovat Rennsteig Hiking World Championships ja Filzmoos Hiking World Championships. Kyseiset kilpailut ovat kuitenkin erilaisia, kuin tapahtuma, johon opinnäytetyömme liittyy. Edellä mainitut kilpailut tapahtuvat merkityllä vaellusreiteillä ja perustuvat nopeimpaan aikaan, kun taas opinnäytetyössä käsiteltävä vaelluskilpailu perustuu erilaisiin rastitehtäviin ja suunnitukseen käytettävään aikaan. Ehdotimme tapahtumalle nimeksi Nordic Hiking World Championships, josta voidaan käyttää lyhennettä NHWC. Edellä mainitulla nimellä halusimme kilpailun erottuvan muista vaelluskilpailuista ja antaa kilpailuille kansainvälisesti pohjoismaiseen vaellusperinteeseen liittyvän nimen. Myöhemmin nimi hyväksyttiin Suomen Erävaelluskilta ry:n kokouksessa.

5.1 Nordic Hiking World Championships säännöt

Opinnäytetyö aloitettiin tekemällä Nordic Hiking World Championships tapahtumalle uudet säännöt. Kilpailuja varten tarkastettiin, ettei maailmalla ole jo olemassa Erävaelluksen MM-titteliä omaavaa kilpailua. Tämä tapahtui tutkimalla erilaisia vaellus- ja muita samantyyllisiä seikkailu-urheilukilpailuja.

Sääntöjä varten tutkimme erilaisten MM-kilpailuiden sääntöjä. Näitä sääntöjä vertailemalla ja tutkimassa loimme NHWC:lle uudet säännöt, jotka Suomen Erävaelluskilta ry:n Kiltaneuvos hyväksyi tapahtuman virallisiksi säännöiksi 8.1.2017 järjestetyssä kokouksessa.

Säännöissä käydään läpi, millainen kilpailu Nordic Hiking World Championships kilpailu on, osallistumisoikeudet, ilmoittautumiset, kilpailukutsu, kilpailuiden kesto, sarjat, reitit, partioiden kokoonpano, kilpailuohjeet, kilpailun suorittaminen, kilpailuun tulokset ja arvostelu, kilpailujen valvonta, tuomarineuvosto, vastalauseet, tarkistuspyynnöt sekä muuta kilpailuun liittyviä asetuksia ja määräyksiä.

Säännöt ovat luettavissa kokonaisuudessaan tämän työn liitteissä 1 ja 2.

5.2 Nordic Hiking World Championships järjestelyohjeet

Nordic Hiking World Championships:lle työstettiin uudet järjestelyohjeet. Järjestelyohjeita varten tutkittiin samankaltaisten kilpailuiden järjestelyohjeita. Näitä muita ohjeita ja neuvoja tutkien luotiin NHWC:lle kilpailun järjestelyohjeet. Tarkistimme myös, onko tämän tyyllisille asiakirjoille joitakin olemassa olevia sääntöjä tai säädöksiä. Havaitsimme erävaelluksen SM-kilpailuiden järjestelyohjeet toimiviksi ja hyvin tehdyksi, joskin hieman vanhanaikaiseksi ja päivitystä tarvitseväksi. Päivitimme ja muokkasimme järjestelyohjeet vastaamaan NHWC:n vaatimaa tasoa.

NHWC:n järjestelyohjeista löytyy kilpailun yleiset järjestelyohjeet, jossa on kaikki tarvittava ohjeistus tapahtuman järjestämistä varten, kuten luvat ja ilmoitukset, kilpailukutsu jne. Ohjeista löytyy myös ohjeet tehtävien suunnitteluun, reitit, aikataulut, toiminta rasteilla, ohjeet tulospalvelulle ja talous- ja tukitoiminnot. Tukitoiminnosta löytyy muun muassa ohjeet huollosta, markkinoinnista ja muista tapahtumalle tärkeistä asioista.

Järjestelyohjeet ovat luettavissa kokonaisuudessaan tämän työn liitteessä 3.

6 KANSAINVÄLINEN MARKKINOINTI

Tapahtumamarkkinointi tulee johtaa organisaation toimintasuunnitelmasta ja olla osana organisaation markkinointistrategiaa. Tapahtuman suunnittelu on strategista, tavoitteellista ja vuorovaikutuksellista toimintaa, kuten aiemmin luvussa kolme esitettiin. Sitä on myös tapahtuman markkinoiminen.

Tapahtumamarkkinointi on markkinoinnin ja tapahtuman yhdistämistä, jonka tehtävänä on välittää organisaation haluama viesti ja saada ihmiset toimimaan organisaation toivomalla tavalla. Tapahtumamarkkinointi yhdistää organisaation ja sen kohderyhmät valitun idean, teeman, sisällön ja asian ympärille toiminnalliseksi kokonaisuudeksi. Käsitteenä tapahtumamarkkinointi yleisesti ottaen nähdään strategisesti suunnitelluksi ja pitkäjänteiseksi toiminnaksi, jossa yhteisö tai yritys elämyksellisiä tapahtumia käyttämällä viestii valittujen kohderyhmien kanssa ja kohtaa sidosryhmänsä ennakkoon suunnitellussa tilanteessa ja ympäristössä. (Vallo & Häyrinen 2016, 21–22; 2003, 24.)

Tapahtumamarkkinoinnissa on tärkeää kytkeä tapahtumat muihin markkinoinnin toimenpiteisiin ja määrittää jokaiselle tapahtumalle selkeä kohderyhmä ja tavoite. Markkinoinnin tehtävänä on mm. 1) välittää organisaation haluama viesti ja saada ihminen toimimaan organisaation toivomalla tavalla ja 2) yhdistää organisaatio ja sen kohderyhmät valitun teeman ja idean ympärille, koska markkinoinnilla rakennetaan tai vahvistetaan yrityksen imagoa tai tuotteiden ja palveluiden brändiä. (Vallo & Häyrinen 2016, 22; 2012, 19; 2003, 25.)

Olipa tapahtuma miten korkeatasoinen ja laadukkaasti tehty, niin sitä ei saada menestymään, mikäli markkinointi epäonnistuu. Epäonnistunut markkinointi vaikuttaa yleisömäärään ja jos yleisömäärä jää vähäiseksi, tapahtuman jäisi tappiolliseksi. (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 113.)

Markkinoinnille on asetettava selkeät laadulliset, imagolliset tai taloudelliset tavoitteet. Markkinointi on työkalu, jolla voidaan saavuttaa edellä mainitut tavoitteet, mutta markkinointia ei pidä tehdä markkinoinnin takia. (Iiskola-Kesonen 2004, 56.)

Tapahtuman näkökulmasta markkinointi on hyvin tärkeää, koska hyvin valmisteltu ja tehty tapahtuma ei itsestään löydä kiinnostunutta yleisöä. Kohderyhmän tulisi saada tietää järjestettävistä tapahtumista, jotta mahdollinen tapahtumaan osallistuva yleisö voi vertailla kyseistä tapahtumaa muihin markkinoilla oleviin tapahtumiin. (Bergström & Leppänen 2009, 9.)

Toisaalta tapahtuman suunnitteluun ja järjestämiseen kannattaa suhtautua riittäväällä vakavuudella ja suunnitelmallisuudella myös, koska jo yhdelläkin hyvin tai etenkin huonosti järjestetyllä tapahtumalla voi olla merkittäviä kerrannaisvaikutuksia organisaation imagoon ja sen suhteisiin. Tapahtumamarkkinoinnin vahvuudeksi voidaankin luokitella: 1) mahdollisuus luoda henkilökohtaisia kontakteja ja vuorovaikutusta osallistujan ja järjestäjän välillä, 2) hallita tapahtuman puitteita ja viestintää, 3) rajata osallistujajoukko tarpeiden ja tapahtuman tavoitteiden mukaisesti, 4) saada heti palautetta tavoitteen saavuttamisesta, 5) erottua kilpailijoista myönteisesti ja 6) tuottaa elämyksellisiä kokemuksia (Vallo & Häyrinen 2012, 21 – 22.)

Vallo ja Häyrinen (2016, 24; 2003,27) pitävät tapahtumamarkkinointia markkinointivälineenä intensiivisempänä ja henkilökohtaisempana kuin perinteisiä markkinointiviestintävälineitä ja kokevat tapahtuman ehdottomana vahvuutena sen, että siinä voidaan hyödyntää useita aisteja. Toisin sanoen tapahtumalla voidaan vaikuttaa organisaatiokuvaan, verkostoitua ja luoda tärkeitä sidosryhmäsuhteita monella tasolla.

6.1 Kansainvälisen markkinoinnin SWOT NHCW tapahtumalle

SWOT analyysin lyhenne tulee englanninkielisistä sanoista Strengths (vahvuudet), Weaknesses (heikkoudet), Opportunities (mahdollisuudet) ja Threats (uhat). SWOT-analyysimenetelmä on yleispätevä menetelmä, jolla voidaan arvioida erilaisia uhkia ja mahdollisuuksia suunnittelu- ja kehitysvaiheessa mm. erilaisille tuotteille, yrityksille tai tapahtumille. Tämän analyysimallin loi amerikkalainen liike-elämä- ja hallinto konsultti Albert Humphrey. (Opetushallitus 2017).

SWOT-analyysi on jaettu sisäisiin ja ulkoihin tekijöihin. Sisäisiä tekijöitä ovat vahvuudet ja heikkoudet. Ulkoisia tekijöitä ovat mahdollisuudet ja uhat. SWOT-analyysi perustuu yksilön näkemyksiin, ja tämän takia se yleensä vaihtelee SWOT-analyysin tekijän mukaan, vaikka analyysin kohde olisikin sama. Näin analyysia täytyisi tarkastella kriittisesti ja suuntaa antavana suunnittelun välineenä. Analyysiä voidaan halutessaan parantaa lisäämällä siihen erilaisia kriteerejä ja muuttamalla painotusta. (Opetushallitus 2017).

Kuviosta 7 löytyy NHWC tapahtuman kansainvälisen markkinoinnin SWOT-analyysi.

Vahvuudet	Heikkoudet
Uniikki tapahtuma Perinteikäs tapahtuma Verkostot MM-status Perinteiset markkinointikanavat Valmiit kontaktit Uudet kontaktit/yhteistyökumppanit	Tunnettavuus Tehtävien jako Uusien järjestäjien kouluttaminen Some/Internet-markkinoinnin osaaminen Kielitaito Markkinoinnin suorittamatta jättäminen Markkinoinnin tieto/taito Budjetti
Mahdollisuudet	Uhat
Kasvava asiakasryhmä Tapahtuman imago Vaihtuva markkinointivastaava <ul style="list-style-type: none"> – Uudet ideat – Uudet verkostot Vaihtuva järjestävätaho Koko maailman kattava tapahtuma Some/Internet-markkinointi	Kilpailijoiden synty Tapahtuman imago Osallistujien vähyys Harrastajamäärän väheneminen

Kuvio 7: Tapahtuman kansainvälisen markkinoinnin SWOT-analyysi.

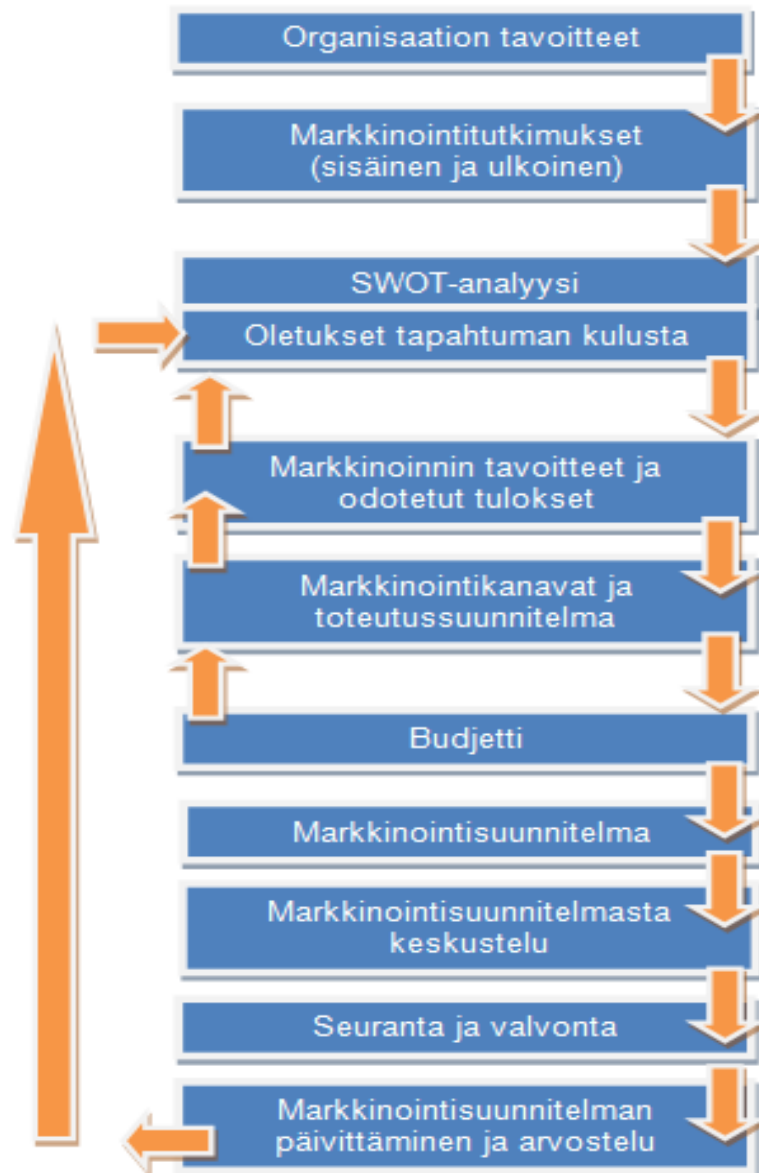
Kilpailujen yhtenä merkittävänä mahdollisuutena voidaan nähdä kasvava erätaitojen arvostus ja kiinnostus luonnossa liikkumisesta sekä omien taitojen testaamisesta ja mittaamisesta. Kiinnostuksen ja arvostuksen lisääntyminen kansainvälisissä vaelluspiireissä tarjoavat tapahtumalle laajenevat ja kansainväliset markkinat. Yhteistyötahojen ja sopivien harrastajapiirien löytäminen voi kuitenkin olla haastavaa ja edellyttää monipuolista asiantuntemusta kansainvälisen markkinoiden tuntemisesta ja niissä markkinoimista.

Merkittäväksi kilpailueduksi voidaan laskea MM-kisatunnuksen saaminen ja sen alla toimiminen. Tätä tulisi hyödyntää aggressiivisesti tapahtumaa markkinoitaessa etenkin ensimmäisinä toimintavuosina, jotta kilpailuille saataisiin luotua arvostusta ja kuvaa pysyvästä, alkuperäisestä ja ainoasta oikeasta MM-Nordic Hiking World Championships -kilpailusta. Tämä siksi, että kasvavan kiinnostuksen myötä tulevaisuudessa uhkana voi olla kilpailun herääminen, kiristyminen ja vastaavanlaisten tapahtumien järjestäminen muilla nimikkeillä eri puolilla maailmaa.

Tapahtuman riskitekijäksi ja heikkoudeksi voidaan lukea itse tapahtuma ja sen imago. Tässä avainkysymyksiksi nousevat tapahtuman järjestely- ja markkinointitoimenpiteet, jotka tulee hoitaa niin hyvin, että se herättää kansainvälistä kiinnostusta ja tapahtuman kiitettävyyttä osallistujien, yhteistyötahojen ja rahoittajien keskuudessa sekä ylittää uutiskynnyksen kansainvälisen median eri kanavissa.

6.2 NHWC:n Markkinointisuunnitelma

Kun Nordic Hiking World Championships kilpailut tulevat toimimaan MM-statuksella, niin kilpailuille täytyy tehdä kansainvälisen markkinoinnin suunnitelma, jotta kilpailuihin saataisiin myös kansainvälisiä osallistujia. Tätä varten on kartoitettu maailmalta mahdollisia yhteistyökumppaneita, joiden avulla tapahtumaa voidaan markkinoida kyseisten maiden vaellusta harrastaville. Tätä vaihetta varten tutustuttiin kansainvälisen markkinointisuunnitelmien teorioihin.



Kuvio 6. Markkinointisuunnitelman tekoprosessi (Westwood 2013, 9).

Markkinointisuunnitelmasta käyvät ilmi työtehtävät, kuka tekee, milloin ja mitä. Suunnitelmasta tulee löytyä myös henkilöt, jotka tekevät päätökset markkinointiin liittyen. (Raatikainen 2004, 58.)

Vallo ja Häyrinen (2012, 55) esittävät, että jos kyseessä on kaikille avoin julkinen tapahtuma tai maksullinen tilaisuus, on paikallaan miettiä tapahtuman markkinointisuunnitelmaa, joka yksinkertaisuudessaan sisältää seuraavat asiat: 1) sisäisen markkinoinnin omalle organisaatiolle, 2) lehdistötiedottamisen, 3) mediamarkkinoinnin (lehti-, tv-, radiomainonta) sekä 4) suoramarkkinoinnin (suorapostitukset kohderyhmälle). Vallo ja Häyrinen lisäävät, että isommalle tapahtumalle voidaan

myös suunnitella omat Internetsivut ja viestin välittäjänä voivat toimia esimerkiksi sosiaalisen median yhteisöt, kuten Facebook ja Twitter.

Hoyle (2002 33–34) tarjoaa ”Five Ws” -strategiaa (”Why”, ”Who”, ”When”, ”Where” ja ”What”) avuksi määrittelemään tapahtuman toteutettavuutta ja elinkelpoisuutta.

”Why”- kysymykseen vastaamalla saadaan selville miksi tapahtuma järjestetään, kuvataan tapahtuman hyötyjä ja mihin tarpeisiin tapahtumalla vastataan. ”Who” - vastaukset antavat selvyyttä järjestäjän kokemuksesta tapahtuman järjestämisestä ja vastuutahoista. ”Who” -kysymyksen alle kuuluvat myös vastaukset siitä, kenelle tapahtumaa markkinoidaan ja määritellään (kansallinen ja alueellinen) kohderyhmä, kohderyhmän kiinnostuksen kohteet sekä tapahtuman luonne. ”When” -kysymykseen vastaamisella kartoitetaan tapahtuman ajoitus (vuoden-aika, kuukausi, viikko, päivä) ja aikataulu. Sijaintia (”Where”) määriteltäessä lähtökohdaksi on otettava tapahtuman luonne, joka vaikuttaa tapahtumapaikan valintaan joko rajoittavasti tai mahdollistavasti. Sijaintia pohdittaessa on mietittävä myös mm. matkan pituutta, kulkuyhteyksiä ja alueen palveluja. ”What” kysymyksellä pyritään selvittämään ja priorisoimaan tapahtuman tarkoitus, tavoitteet ja odotukset. Se myös kertoo ja kokoaa kysymyksen ”Who” periaatteet. (Hoyle 2002 33 – 34.)

Taulukko 2. Nordic Hiking World Championships markkinointisuunnitelman ohjelista.

Markkinointisuunnitelma (ohjelista) Suomen Erävaelluskilta ry: Nordic Hiking World Championships	
Tavoite ja arvo	Kilpailuilla halutaan edistää, vaalia, ylläpitää, säilyttää sekä pyrkiä siirtämään tuleville polville erävaelluksen perinnettä. NHWC:n tavoitteena on tulla maailman johtavaksi erävaellustaitoja mittaavaksi tapahtumaksi.
Tapahtuman luonne	Tapahtuma on luonteeltaan asiapitoisen viihteellinen. Tämä näkyy tapahtuman sarjajaossa, sekä mahdollisessa tulevaisuudessa järjestettävistä kilpailun ohjeistapahtumista esim. erävaellusmessut. Tapahtuma on tarkoitus järjestää vuosittain.
Viesti/idea	Kilpailuiden tarkoituksena on mitata erävaellustaitojen säilymistä ja kehittymistä sekä verrata osanottajien erävaellustaitoja ja -tietoja sekä fyysistä suorituskykyä. Tapahtumalla halutaan tuoda esille luonnossa liikkumisen hyvät puolet, kuten stressivapaa ympäristö. Kilpailun tunnelmaksi halutaan lämmin henkinen, yhdistävä ja erätaitoja mittaava tunnelma, jossa alan harrastajilla on mahdollisuus mitata omia taitojaan kilpailuhenkisessä muodossa.
Kohderyhmä	Tapahtuma järjestetään erävaelluksesta kiinnostuneille henkilöille, jotka haluavat mitata omia erävaellustaitojaan kilpailun hengessä. Tapahtuma on tällä hetkellä kaikille avoin tapahtuma, mutta tulevaisuudessa kilpasarjaan osallistuminen voi vaatia erilaisen karsintakilpailuista läpäisemisen.
Tapahtumapaikka ja -aika	Suomen Erävaelluskilta ry päättää kilpailujen järjestäjän hakemusten perusteella. Hakemuksesta tulee tulla esille, milloin, missä, miten ja millä aikataululla tapahtuma järjestetään.
Markkinointi budjetti	Markkinointi budjetti tulee kilpailujen osallistumismaksuista, sekä mahdollisista yhteistyökumppaneiden sponsoroinnista. Tähän voi tulla myös lisäksi järjestävän tahon omat varat tai muut järjestävän tahon rahoituskeinot.
Markkinointiviestintä	Markkinointi tapahtuu NHWC:n nettisivuilla ja sosiaalisessa mediassa ja järjestävän tahon toimesta.
Markkinointiosaaminen ja vastuuhenkilöt	Tapahtuman markkinointivastuuhenkilöt tulevat Suomen Erävaelluskilta ry:ltä sekä Suomen Erävaelluskillan valitsemasta järjestävästä organisaatiosta. Vastuurooleja tapahtumassa on: kilpailupäällikkö, rastimestari ja markkinointivastaava. Tarpeen vaatiessa henkilöstöä voidaan lisätä.

Jälkimarkkinointi	Jälkimarkkinointi hoidetaan järjestävän tahon markkinointivastaavan toimesta. Jälkimarkkinointiin kuuluu ainakin kansainvälisten kilpailijoiden haastattelu kyselylomakkeiden muodossa, koska tapahtumalla ei vielä ole paljoa kokemusta ulkomaalaisista osanottajista. Kiitokset esitetään tapahtuman omilla sivuilla ja sosiaalisessa mediassa. Sivuille tehdään myös galleria, mistä voi halutessaan käydä kommentoimassa ja laittamassa kuvia kisasta.
-------------------	--

Valluksen MM-Nordic Hiking World Championships -kilpailun kansainvälinen markkinointisuunnitelma on luettavissa tämän työn liitteessä 4.

Taulukossa käy ilmi NHWC:n ohjelistasta markkinoinnin suunnittelulle. Taulukosta löytyy opinnäytetyön tekijöiden pohdintaa siitä, mitä tapahtumalla haetaan, mikä on sen luonne, kohderyhmä, sekä muut tapahtuman markkinoinnin ydinkohdat.

6.3 Internet-markkinointi

Juslén (2009, 37, 57-58) esittää, että Internetin ensimmäinen ja tärkein ominaisuus markkinoinnin näkökulmasta on, että se ei ole varsinainen mediakanava vanhassa merkityksessä. Internet on täysin uudenlainen viestintä- ja toimintaympäristö, jossa markkinointi ei voi olla yksisuuntaista viestintää, vaan yhteisöjen keskusteluihin osallistumista ja niiden vahvistamista Internetille luonteenomaisilla keinoilla ja toimintatavoilla. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että viestin lähettäjän mahdollisuus kontrolloida viestin sisältöä ja välitystä on olennaisesti heikompi Internetissä, mikä avaakin markkinoijalle aidosti kaksisuuntaisen viestintäkanavan asiakasdialogin synnyttämiseen ja yhteisöjen rakentamiseen.

Toiseksi Internetissä toteutetuilla markkinointi- ja viestintätarkoituksilla ei oikeastaan ole ajallista kestoja tai takarajaa sille, kuinka kauan niiden vaikutus voi kestää. Tavanomaiset kampanjat puolestaan loppuvat aikanaan ja niiden vaikutuksia tulee pitää yllä uusilla kampanjoilla (Juslén 2009, 61.)

Kolmanneksi markkinointiviestinnän suunnittelu keskittyy yksisuuntaisissa medioissa kohderyhmien määrittelyyn ja käytettävissä olevien mainosvälineiden valintaan, joilla kohderyhmä mahdollisesti saavutetaan. Internetissä vastaavanlaista

kohderyhmäasettelua ei voida tehdä ja saavutettavien kontaktien lukumäärää ei voida arvioida. (Juslén 2009, 61 – 62).

Neljäs poiminta Juslénin (2009, 81) ajatuksista Internetin vaikutuksista markkinointiin on, että tiedottamisen ja markkinoinnin rajat hämärtyvät ja yhdistyvät Internetissä, koska tuotettua sisältöä voidaan hyödyntää useissa eri yhteyksissä, kuten esimerkiksi hakukoneissa, blogeissa, sosiaalisessa mediassa ja kotisivuilla. Tämä vaikeuttaa sisällön erottamista tiedottamiseksi tai markkinoimiseksi.

Edellä esitetystä huolimatta Juslén (2009, 34, 36) näkee, että Internetin kasvavasta merkityksestä ja laajasta verkottumiskeinosta huolimatta tavanomainen median malli ei ole kuolemassa ja että ammattimaisesti tuotetulle sisällölle on aina kysyntää.

Alla olevassa taulukossa 3 esitetään tiivistetysti Juslénin (2009) teoksen pohjalta, mitä Internet-markkinoinnissa ja tiedottamisessa tulee vähintään ottaa huomioon.

Taulukko 3. Internet-markkinointisuunnitelman tekoprosessi (Juslén 2009).

Organisaation strategia ja tavoitteet Internet-markkinointiin	
Laadi	Sisältöstrategia
Valitse	Yksilöllinen ja tunnistettava domain-nimi
Panosta	Sivustojen suunnitteluun ja testaamiseen
Ota huomioon	Käyttäjien/yhteisön tarpeet
Tehosta	Blogilla ja muilla sosiaalisen median kanavilla
Markkinoi	Sivustoja sähköpostin, jakelupalvelun ja hakukonepalvelun avulla
Panosta	Näkyvyyteen
Julkaise säännöllisesti	Ajankohtaista ja mielenkiintoista sisältöä
Otsikoi	Selkeästi
Linkitä	Avainsanoja ja muihin mielenkiintoiseen sisältöön, pyydä lupa linkittää sponsoreiden ja yhteistyökumppaneiden sivuille
Pyydä	Julkaisuja muilta asiantuntijoilta tai sopivilta yhteistyötahoilta
Pyydä	Kommentteja ja palautetta, vastaa myös kritiikkiin
Seuraa, valvo analysoi	

Suunnitelmassa määritellään mm. julkaisujen aikataulu ja vastuuhenkilöt, eli kuka tai mitkä tahot vastaavat esimerkiksi reklamaatioihin ja miten niihin vastataan. Julkaisujen tulisi olla säännöllisiä, mutta ajankohtaisia ja vähintään kohderyhmiä kiinnostavia. Lisää näkyvyyttä ja mielenkiintoa saadaan julkaisemalla monipuolista sisältöä, kuvia, videoita tai vaikkapa julkaisemalla toimintakertomus e-kirjan muodossa. Hakukonenäkyvyyteen, sivujen seurantaan ja analysoimiseen voidaan käyttää apuna esimerkiksi Googlen AdWords ja Google Analytics -työkaluja. (Juslén 2009, 36.)

7 OPINNÄYTETYÖ PROSESSIN KULKU

Opinnäytetyöprosessi alkoi Suomen Erävaelluskilta ry:n oltermannin Jorma Pihlaisen yhteydenotosta yliopettaja Pasi Korhoseen syyskuussa 2016. Korhonen ehdotti, että me ryhdyttäisiin tekemään Erävaelluskillalle opinnäytetyötä aiheesta.

Ensimmäinen palaveri MM-Erävaelluksesta ja opinnäytetyöstä pidettiin 5.10.2016, jossa rajasimme opinnäytetyön aiheet. Tavoitteena oli muuttaa SM-Erävaelluskilpailut Nordic Hiking World Championship-kilpailuiksi. Kokouksessa päätimme, että opinnäytetyön osuus tässä prosessissa oli sääntöjen laatiminen suomeksi ja englanniksi, kansainvälisen markkinointisuunnitelman laatiminen sekä järjestelyohjeen nykyaikaistaminen NHWC kilpailuita varten.

Samaan aikaan aloitimme lähdeaineistojen etsimisen ja lukemisen ja selvittelyn. Selvitimme myös sitä, oliko jo olemassa olevia erävaelluksen MM-kilpailuita. Löysimme Saksasta yhden MM-vaelluskilpailun, joka tapahtuu Saksan kuuluisimmalla vaellusreitillä. Näissä MM-kilpailuissa vaellus tapahtuu valmiilla reitillä ja reitillä ei ole vaellukseen liittyviä tehtävärasteja, joten tulimme siihen tulokseen, että samantaisia erävaelluskilpailuja ei ole olemassa.

Opinnäytetyön analyysi tuli valmiiksi lokakuun 2016 puoleenväliin mennessä. Opinnäytetyön suunnitelma valmistui ja se esitettiin 10.2.2016. Ohjaava opettaja hyväksyi suunnitelman, mutta opinnäytetyötä varten pohjaan tulisi tehdä joitakin muutoksia.

Tapasimme toimeksiantajan edustajan kanssa joitain kertoja opinnäytetyöprosessin liittyen, jotta pääsimme ajan tasalla, mitä kumpikin osapuoli oli tehnyt NHWC kilpailuita varten.

7.1 Muihin MM-kilpailuihin perehtyminen

Opinnäytetyötä varten ensimmäinen tehtävämme oli tutustua ja tutkia muita MM statuksen omaavia kilpailuja ja niiden sääntöjä sekä järjestelyohjeita. Muun muassa seuraavat kilpailut olivat tutkimuksen kohteena: Rennsteig Hiking World

Championships, Filzmoos Hiking World Championships, Adventure World Series, World Cup in Orienteering, Ironman World Championships, Triathlon World Championships, Kännykänheiton MM sekä Eukonkannon MM.

7.2 NHWC säännöt

Ensimmäisenä tuotoksena opinnäytetyöprosessissa oli sääntöjen laatiminen tulevalle Nordic Hiking World Championships-kilpailuille. Pohjana käytimme SM-Erävaelluksen vanhoja sääntöjä, muiden MM-lajien sekä seikkailukilpailuiden sääntöjä. Ensimmäinen versio säännöistä laitettiin kommentoitavaksi 25.11.2016. Sääntöjen muokkaaminen jatkui Erävaelluskillan parannusehdotusten pohjalta. Sääntöjä muokattiin ja paranneltiin seitsemään eri kertaan ja viimeisin ja lopullinen versio oli valmis 23.12.2016. Nämä säännöt Suomen Erävaelluskilta ry hyväksyi kiltakokouksessaan 8.1.2017 NHWC:n virallisiksi säännöiksi. Englanninkieliset säännöt valmistuivat 13.4.2017 ja ne hyväksyttiin 13.4.2017.

7.3 Kansainvälinen markkinointisuunnitelma

Kansainvälisen markkinointisuunnitelman laatiminen ja työstäminen alkoi 5.12.2016. Tämä prosessi alkoi lähdemateriaalin etsimisellä ja lukemisella sekä muita kansainvälisiä markkinointisuunnitelmia tutkimalla. Ensimmäinen versio markkinointisuunnitelmasta lähti kommentoitavaksi tammikuun alussa ohjaavalle opettajalle Pasi Korhoselle. Häneltä saimme muutos- ja korjausehdotuksia, jotka toteutimme seuraavaan versioon, joka hänelle lähetettiin tarkastettavaksi ja kommentoitavaksi 3.3.2017. Ohjaavalla opettajalla oli tähän versioon vielä muutama kehitysehdotus, jotka me veimme työstämäämme KV-markkinointisuunnitelmaan. Lopullinen versio markkinointisuunnitelmasta laitettiin 26.3.2017 toimeksiantajalle Suomen Erävaelluskilta ry:lle (Jorma Pihlaiselle). Markkinointisuunnitelmassa markkinointitoimenpiteet on suunniteltu tehtäväksi viikkotasolla, jotta suunnitelman toteuttajalla olisi aikaa ja vapauksia tehdä markkinointitoimenpiteet oman aikataulunsa mukaisesti.

7.4 Tapahtuman järjestelyohje

Tapahtuman järjestelyohjeen työstäminen alkoi heti, kun kansainvälisen markkinointisuunnitelman viimeinen versio oli lähetetty toimeksiantajalle. Järjestelyohjeen pohjana toimi Suomen Ladun luoma järjestelyohje vuodelta 1997, jonka Suomen Erävaelluskilta ry oli päivittänyt vuonna 2011. Luettuamme järjestelyohjeen tutkimme muitakin adventure- ja seikkailukilpailuiden ohjeita ja päädyimme siihen tulokseen, että entiset järjestelyohjeet olivat yksityiskohtaisia, monen vuoden järjestämisen kokemuksella laadittuja ja seikkaperäisiä, vaikka hieman päivitystä vaativia. Emme luoneet uutta ohjetta, vaan päivitimme entiset ohjeet tähän päivään soveltuviksi. Ohjeista ensimmäinen versio lähetettiin tarkasteltavaksi ohjaavalle opettajalle 4.4.2017. Opettajan mielestä tuotos oli hyvä ja se voitiin lähettää toimeksiantajalle viimeistä lukua ja tarkistusta varten. Järjestelyohje hyväksyttiin 6.4.2017.

8 POHDINTA

Opinnäytetyön aiheena oli luoda toimeksiantajamme toimesta tuleville Erävaelluksen MM-kilpailuille eli Nordic Hiking World Championships:lle säännöt suomeksi sekä englanniksi, kansainvälinen markkinointisuunnitelma ja tapahtuman järjestysohje. Mielestämme onnistuimme tehtävästi hyvin, joskin prosessi ei ollutkaan niin mutkaton kuin aluksi toivoimme.

Toiminnallisen osuuden kirjoittaminen ja tekeminen kehittivät ammatillista taitoamme ja osaamistamme siitä, kuinka tehdään hyvä tapahtuma. Ammatillinen tietous tapahtuman järjestämisestä kasvoi ja kehittyi lukiessamme aineistoja opinnäytetyötä varten. Raportointi opinnäytetyön toiminnallisista osioista antoi uusia näkökulmia ja valmensi ammatillisempaan viestintään ja raportointiin.

Sääntöjä työstimme seitsemän kertaa ja näistä Suomen Erävaelluskilta ry hyväksyi hieman keskeneräisen version. Mielestämme mestaruussarjassa sarjajako olisi täytynyt tehdä eri tavalla. Voimassaolevissa säännöissä on vain yksi sarja, johon osallistuvat miehet, että naiset. Nähdäksemme nämä olisi pitänyt erottaa kahdeksi eri sarjaksi. Perustelemme näkökantaamme sillä, että jos kilpailuissa on voimaa vaativia tehtävärasteja, naisten fysiikka ei välttämättä yllä samalle tasolle kuin mieskilpailijoiden, jolloin miehet voivat saavat etulyöntiaseman kilpailussa. Olisimme myös halunneet tarkistaa sääntöjen kielen ennen sääntöjen hyväksymistä.

Sääntöjä työstäessä opimme tekemään kilpailuille toimivat ja käytännönläheiset säännöt, joita voidaan muokkaamalla käyttää myös muissakin kilpailuissa. Kansainvälisessä markkinointisuunnitelmassa onnistuimme hyvin ottaen huomioon meidän kokemuksemme vähyyden markkinointisuunnitelmien tekemisessä, etenkin kansainvälisessä markkinoinnissa. Kansainvälisen markkinointisuunnitelman tekeminen oli myös haastavaa, koska tulevaa tapahtumaa varten ei ole nimetty varsinaista markkinointivastaavaa, joten suunnitelmassa emme nimenneet ketään varsinaiseksi suunnitelman toteuttajaksi, vaan kansainvälinen markkinointisuunnitelma tehtiin ottamalla tämä asia huomioon.

Kansainvälistä markkinointisuunnitelmaa työstäessä opimme paljon markkinoinnista ja markkinoinnin suunnittelusta, koska aikaisempi kokemuksemme ei ole ollut mitenkään kovin kattavaa käytännön tasolla vaan olemme opiskelleet kyseistä asiaa enemmänkin vain teoriapohjalla.

Tapahtuman järjestelyohje onnistui yllättävän kivuttomasti, koska Erävaelluksen SM-kilpailuita varten oli tehty todella seikkaperäiset ja ammattitaitoiset järjestelyohjeet. Ohjeet olivat hyvin käyttökelpoiset, vaikkakin hieman vanhentuneet. Päädyimme päivittämään ja nykyaikaistamaan näitä järjestelyohjeita.

Tästä kyseisestä järjestelyohjeesta opimme, kuinka tärkeää on ottaa huomioon pidempiaikainen kokemus luotaessa erilaisia järjestelyohjeita. Opimme myös, kuinka tärkeää yksityiskohtaisen ja pitkän omistautumisen pohjalta syntynyt erikoistietämys tulisi ottaa huomioon järjestäessä erikoistapahtumia, kuten esimerkiksi NHWC-kilpailu. Yleensä tällaista tietoutta ei ole kirjoitettu ylös, vaan tieto on usein iäkkäämmän harrastajan muistissa. Tiedon saaminen ja jakaminen voi olla haastavaa.

Katsomme luonnossa tapahtuvien omia taitoja mittaavien kilpailujen/tapahtumien olevan nouseva trendi ja että samanhenkisiä tapahtumia tulee syntymään enemmän lähivuosina. Toivomme NHWC-tapahtuman profiloituvan maailman suurimmaksi erätaitoja mittaavaksi kilpailuksi, koska tapahtumalla on potentiaalia, pitkät perinteet ja mahdollisuus laajentua Suomen ulkopuolellakin järjestettäväksi tapahtumaksi. Tämä kuitenkin vaatii sen, että vanhojen mestareiden hiljainen tietotaito saataisiin aina siirrettyä uudelle vaeltajasukupolvelle jopa kansainvälisellä tasolla.

Tapahtuman tulevaisuuden kannalta on erityisen tärkeää saada kaikki kilpailuun liittyvät asiakirjat käännettyä toiselle kilpailun viralliselle kielelle, eli englanniksi.

Ensimmäisen kerran Nordic Hiking World Championships järjestetään Sotkamossa 1. – 3.9.2017 ja kilpailuiden järjestävä organisaatio on Sotkamon Jymy ry.

LÄHTEET

Airaksinen, T. 2009. Toiminnallisen opinnäytetyön kirjoittaminen. Diaesitys. Luettavissa: <http://www.slideshare.net/TiinaMarjatta/toiminnallinen-opinnytety-tekstin> Viitattu 13.4.2017.

Degerman, P. 2002. Sinustako seikkailija? Seikkailun lajiopas. Edita Publishing Oy.

Erävaelluksen SM-kilpailut. Tulokset. Luettavissa: <http://www.erasm.fi/>. Viitattu 23.1.2017.

Finlex. Ajantasainen lainsäädäntö. Kokoontumislaki. 22.4.1999/503. Luettavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990530>. Viitattu 13.2.2017.

Bergström S., & Leppänen A. 2009. Yrityksen asiakasmarkkinointi. Helsinki: Edita Prima.

Bowdin, Allen, O'Toole, Harris & McDonnell 2006. Events Management. Oxford: Routledge.

Erävaelluskilta 2006. Historia, ideasta tapahtumaksi. Luettavissa: <http://www.erasm.fi/historia.htm>. Viitattu 23.1.2017.

Erävaelluskilta ry. 2011. Kiltakaari. Luettavissa: <http://eravaelluskilta.fi/index.php/eravaelluskilta-ry/kkaari/8-kiltakaari>. Viitattu 23.1.2017.

Hollo, H. 2004. Eskimotiedote 1/2004. Retkimelontaseura Espoon Eskimot Ry:n jäsenlehti. Luettavissa: <http://www.espooneskimot.fi/tiedotteet/1-04.pdf> Viitattu 24.1.2017.

Hoyle, L. 2002. Event Marketing. How to successfully promote events, festivals, conventions, and expositions. John Wiley & Sons, Inc.

Iiskola-Kesonen, H. 2004. Käsikirja tapahtumajärjestäjille – mitä, miksi, kuinka? Suomen Liikunta ja Urheilu ry.

- Juslén, J. 2009. Netti mullistaa markkinoinnin. Hyödynnä uudet mahdollisuudet. Talentum.
- Kauhanen, J., Juurakko A. & Kauhanen V. 2002. Yleisötapahtuman suunnittelu ja toteutus. Helsinki: WSOY.
- Kielitoimisto. Sanakirja. 2017. Luettavissa: <https://www.kielitoimistonsanakirja.fi/>. Viitattu 13.2.2017.
- Lampinen, J. & Välikylä T. 2009. Yleisötilaisuuden järjestämisopas. Pori: Suomen ympäristö- ja terveysalan kustannus.
- Laurila, P. & Rekola, M. 2006. Historia, ideasta tapahtumaksi. Luettavissa: <http://www.erasm.fi/historia.htm>. Viitattu 13.4.2017.
- Muhonen R. & Heikkinen L. 2003. Kohtaamisia kasvokkain: tapahtumamarkkinoinnin voima. Helsinki: Talentum.
- Opetushallitus 2017. SWOT-analyysi. Luettavissa: http://www.oph.fi/saadokset_ja_ohjeet/laadunhallinnan_tuki/wbl-toi/menetelmia_ja_tyovalineita/swot-analyysi. Viitattu 3.3.2017.
- Raatikainen L. 2004. Tavoitteellinen markkinointi: markkinoinnin tutkimus ja suunnittelu. Helsinki: Edita.
- Shone, A. & Parry, B. 2004. Successful Event Management – A Practical Handbook. London: Thomson Learning.
- SM-erävaellus 20 vuotta. Luettavissa: http://www.erasm.fi/Historia/000_Historiikki.htm. Viitattu 13.4.2017.
- Taajasmaa, V. TEK – tekniikan akateemiset 6/2007. Seikkailu-urheilu on kestävyysurheilua ja itsensä voittamista. Luettavissa: <http://www.teres.fi/toiminta/seikkailu/TEK-lehti.pdf>. Viitattu 13.4.2017.
- Tanner, S 2008. Kaukana rauhallisesta tulistelusta. Lapin kansa 14.5.2008.
- Tanner, S. 2010. Kestävyysden ääri rajoilla. Latu & Polku 2/2010. Suomen Latu.

Tarssanen, S. & Kylänen, M. 2009. Elämys – mikä se on? Teoksessa Tarssanen, S. (toim.) Elämystuottajan käsikirja. 6.painos. LEO Lapin elämysteollisuuden osaamiskeskus. 8 – 23. Luettavissa: [http://87.108.50.97/re-lis/REL_LIB.NSF/0/04BF71151EF96086C225763300257188/\\$FILE/elamystuottajan-kasikirja.pdf](http://87.108.50.97/re-lis/REL_LIB.NSF/0/04BF71151EF96086C225763300257188/$FILE/elamystuottajan-kasikirja.pdf). Viitattu 3.3.2017.

Telemäki, M. 1998. Kurt Hahn ja elämyspedagogiikka. Teoksessa Lehtonen, T. (toim.). Elämän seikkailu: Näkökulmia elämyksellisen ja kokemuksellisen oppimisen kysymyksiin Suomessa. Gummerus.

Travel and Tour world. 2017. Hard and Soft adventure trips inspires world travel industry! Luettavissa: <http://www.travelandtourworld.com/news/article/hard-and-soft-adventure-trips-inspires-world-travel-industry/>. Viitattu 13.4.2017.

Vallo, H. & Häyrinen, E. 2016. Tapahtuma on tilaisuus: tapahtumamarkkinointi ja tapahtuman järjestäminen. Tietosanoma Oy.

Vallo, H. & Häyrinen, E. 2012. Tapahtuma on tilaisuus. Tapahtumamarkkinointi ja tapahtuman järjestäminen. Tietosanoma Oy.

Vallo, H. & Häyrinen, E. 2003. Tapahtuma on tilaisuus. Opas onnistuneen tapahtuman järjestämiseen. Tietosanoma Oy.

Verhelä, P. & Lackman, P. 2003. Matkailun ohjelmalvelut: matkailuelämyksen tuottaminen ja toteuttaminen. WSOY.

Vilka, H. 2006. Tutki ja havainnoi. Tammi.

Vilka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Tammi.

Virtuaaliammattikorkeakoulu. Opinnäytetyön ohjausprosessi. Monimuotoinen/toiminnallinen opinnäytetyö. Luettavissa: <http://www2.amk.fi/digma.fi/www.amk.fi/opintojaksot/030906/1113558655385/1154602577913/1154670359399/1154756862024.html> . Viitattu 13.1.2017.

Visit Helsinki. Helsingin Markkinointi Oy. Tapahtumajärjestäjän ohjeet. Luettavissa: <http://www.visithelsinki.fi/fi/ammattilainen/tapahtumajarjestajat/tapahtumajarjestajan-ohjeet/tapahtumajarjestajan-ohjeet>. Viitattu 8.3.2017.

Välikylä, T. & Järvinen S. 2003. Turvallinen yleisötilaisuus.

VAELLUKSEN MM – NORDIC HIKING WORLD CHAMPIONSHIPS KILPAILUN SÄÄNNÖT

1. KILPAILU

Vaelluksen MM – Nordic Hiking World Championships:n tarkoituksena on ylläpitää ja edistää erävaellustaitojen säilymistä ja kehittymistä sekä verrata osanottajien erävaellustaitoja ja -tietoja sekä fyysistä suorituskkyä.

Kilpailun järjestämisoikeus on Suomen Erävaelluskilta ry:llä tai muulla kilpailuluvan myöntäjän hyväksymällä ja nimeämällä yhteisöllä tai yhteistyösopimuksen laatinella.

- Kilpailun järjestämisoikeus haetaan Suomen Erävaelluskilta ry:ltä vähintään kaksi vuotta ennen aiottua kilpailuaikaa.
 - Lisätietoa järjestämisoikeuteen liitettävistä asiakirjoista antaa Suomen Erävaelluskilta ry
- Suomen Erävaelluskilta ry valitsee seuraavan kilpailunjärjestäjän.
- Kilpailun ajankohta ja paikkakunta julkaistaan, kun järjestelysopimus on solmittu.

Järjestämissopimuksessa voidaan asettaa sarjakohtaisia kiintiöitä osanottajien, kansallisuuden, iän tai sukupuolen mukaan. MM –kilpailu järjestetään vuosittain.

Suomen Erävaelluskilta ry pitää itsellään oikeuden järjestää halutessaan vaelluksen MM-kilpailun.

2. OSALLISTUMISOIKEUS JA ILMOITTAUTUMINEN

MM-kilpailuihin osallistumisoikeus on kaikilla luonnollisilla henkilöillä, joiden tuleepyydetessä todistaa henkilöllisyytensä. Tuomarineuvosto voi kuitenkin evätä kilpailijan osallistumisoikeuden MM-kilpailuihin, mikäli kilpailijan henkiset tai fyysiset valmiudet eivät ole riittävät suoriutumaan kilpailusta.

Järjestäjällä on oikeus rajoittaa osanottajamäärää, jolloin ilmoittautumisjärjestys ratkaisee mukaan pääsyn. Edellisen vuoden MM-kilpailun kunkin sarjan kymmenen (10) parasta partiota saavat osallistumisoikeuden MM-kilpailuun, mikäli partiot ovat ilmoittautuneet määräaikaan mennessä.

Tarvittaessa Suomen Erävaelluskilta ry tai sen nimeämä edustaja/kilpailuluvan haltija voi järjestää erilliset esikarsintakilpailut, mistä on mahdollisuus ansaita osallistumisoikeus vaelluksen MM-kilpailuun.

Kilpailun valvoja voi myöntää erikoisluvan järjestäjäyhteisön edustajien osallistumiseen MM-kilpailuun.

2.1 Ilmoittautuminen

Ilmoittautuminen tapahtuu kilpailun kotisivuilla tai kilpailukutsussa mainitulla tavalla määräaikaan mennessä.

- Ilmoittautuminen on pätevä, kun osanottomaksu on suoritettu määräaikaan mennessä.
- Tapahtuman järjestäjä määrittelee osanottomaksut vähintään neljä (4) kuukautta ennen kilpailun alkamista ja se ilmoitetaan kilpailun kotisivuilla.

Ilmoittautuessa on mainittava seuraavat asiat:

- Kilpailuun osallistuvan partion jäsenten täydelliset nimet
- Kotiosoite ja maa, jota partio edustaa
- Partion nimi
- Osallistumissarja
- Kilpailun ennako-ohjeen lähetysosoite.

Jälki-ilmoittautuneilta ja osallistumismaksun myöhässä maksaneilta peritään enintään kaksinkertainen osanottomaksu. Järjestäjä vahvistaa osallistumisoikeuden lähettämällä säännöt ja ennako-ohjeet kilpailuun hyväksytyille vähintään kaksi (2) viikkoa ennen kilpailun alkua valitsemallaan tavalla.

Mikäli partio peruuttaa ilmoittautumisensa ennen ilmoittautumisajan umpeutumista, peritään palautettavasta osanottomaksusta toimistokulut, jonka määrittelee kilpailun järjestäjä.

Jos peruutus tapahtuu ilmoittautumisajan jälkeen, osanottomaksusta palautetaan puolet. Lääkärintodistuksen perusteella palautetaan koko osanottomaksu vähennettynä toimistokuluilla. Lääkärintodistus on toimitettava kilpailun johtajalle viikon kuluessa kilpailun alkamisesta.

3. KILPAILUKUTSU

Kilpailun järjestämisestä tiedotetaan kilpailukutsulla, joka julkaistaan Vaelluksen MM – Nordic Hiking World Championships verkkosivuilla ja järjestäjien valitsemissa medioissa viimeistään neljä (4) kuukautta ennen tapahtumaa.

Kutsussa on mainittava kilpailun järjestäjä, kilpailupäivämäärät, kilpailusarjat, ilmoittautumisaika ja kilpailun kotisivujen osoite.

4. KILPAILUN KESTO, SARJAJAKO, REITTIPITUUDET JA PARTIOIDEN KOKOONPANO

Kilpailu kestää noin 3 vuorokautta. Osallistuminen tapahtuu MM-sarjoissa kahden (2) hengen partioina.

Kilpailusarjat ovat seuraavat:

- Mestaruus-sarja
 - Tasoluokitus: Vaativa. Reitin pituus on noin 80-120 km
- Haastajasarja
 - Tasoluokitus: Osaamista mittaava. Reitin pituus on noin 60-80 km

Edellä mainitut sarjat voivat sisältää: Naisten, nuorten ja veteraanien kilpailusarjat.

Reittien pituudet riippuvat kilpailun aikataulusta, maastosta, tehtävistä ja paikallisista olosuhteista.

5. KILPAILUOHJEET

Ohjeet käsittävät ennako-ohjeen ja kilpailuohjeen.

5.1 Ennako-ohje

Ennako-ohje on lähetettävä osallistujille vähintään kahta (2) viikkoa ennen kilpailun alkua ja niissä on ilmoitettava seuraavat seikat:

- Kokoontumisaika ja -paikka
- Kilpailun kesto, aikataulu
- Leimausjärjestelmä
- Mahdolliset varusteiden valintaan vaikuttavat seikat (tulentekomahdollisuus, vesistön ylitys jne.)
- Mahdolliset kuljetukset kilpailupaikalle
- Osanottajien vakuuttaminen
- Osanottajien, huoltajien ja yleisön oikeus liikkumiseen kilpailualueella
- Mahdolliset vastuukysymykset
- Kilpailussa suositeltava varustus

5.2 Kilpailuohje

Kilpailuohje jaetaan osallistujille kilpailupaikalla ilmoittautumisen yhteydessä.

Kilpailuohjeessa ilmoitetaan:

- Kilpailunjohtajan, tuomarineuvoston puheenjohtajan ja jäsenten nimet
- Päätoimihenkilöt ja heidän tehtävänsä

- Lähtöpaikka
- Lähetystapa
- Kilpailun aikataulu
- Kilpailureittien ja mahdollisten pikataipaleiden pituudet
- Tiedot käytettävistä kartoista
- Rastien merkintä maastossa
- Rajoitukset (tulentekeo yms.)
- Mahdolliset varomääräykset
- Yöpymisten järjestelyt ja ohjeet
- Kuljetukset
- Ilmoittautumismääräykset keskeyttäneille
- Osanottajaluettelo
- Pesumahdollisuudet ja varusteiden säilytys
- Lääkintähuolto
- Mahdolliset poikkeamat kilpailusäännöistä
- Muut mahdolliset ohjeet (esim. huomautusten tekeminen havaituista rikkeistä).
- Tehtävien yleiset arvosteluperusteet

6. KILPAILUN SUORITTAMINEN

Kilpailu suoritetaan parivaelluskilpailuna kilpailun järjestäjän rajaamalla alueella ja asettamana aikana. Kilpailu koostuu järjestäjän asettamista tehtävä- ja suunnistusrasteista. Ratamestari vastaa rastien sijoituksesta ja alueen vaelluskelpoisuudesta. Vaelluksen MM – Nordic Hiking World Championships kilpailukielenä toimivat englanti ja suomi.

6.1 Kilpailureitti

Saadakseen hyväksytyyn suoritukseen partion on kuljettava yhdessä kaikki varusteet mukanaan annetussa määräajassa järjestäjän asettamat varsinaiset rastit. Kilpailuun voi sisältyä vapaaehtoisia lisärasteja. Partion hajaantuminen kilpailun aikana näköyhteyttä kauemmaksi ja kaikenlaisen ulkopuolisen avun tai apuvälineistön käyttö ilman kilpailuohjeissa mainittua lupaa on kielletty. Kilpailun järjestäjällä on oikeus antaa paikallisista olosuhteista johtuvia erillisohteita tai muuttaa kilpailureittejä. Mikäli partion jäsen joutuu keskeyttämään kilpailun, koko partion kilpailu keskeytyy.

6.2 Rastien merkitseminen

Rastit piirretään valmiiksi karttoihin tai osanottajat piirtävät ne itse mallikartasta tai saamastaan karttakopiosta. Rastinmääritteet annetaan erikseen kunkin päivän osalta. Maastossa rastit merkitään kilpailuohjeissa mainitun mukaisilla rastimerkeillä. Rastileiman puuttuminen tai kilpailukortin kadottaminen aiheuttaa kyseisen päivän kaikkien vaelluspisteiden menetyksen, ellei partio muutoin voi luotettavasti osoittaa käyneensä rastilla. Rastilla olevan tehtävän tekeminen ei riitä todisteeksi rastilla käynnistä. Kilpailukortti on pyydettäessä esitettävä järjestäjille ja se on luovutettava välittömästi yöpymisrastilla tai maaliin saavuttaessa.

6.3 Määräaika

Kunkin päivän osuudelle annetaan määräaika, jonka kuluessa partion on kuljettava reitti saavuttaakseen maksimipistemäärän. Määräajan ylittäminen aiheuttaa päivän vaelluspisteisiin yhden pisteen menetyksen kultakin alkavalta 15 minuutin ajanjaksolta ja ns. pikataipaleella (vaellussuunnistuksessa) kultakin alkavalta 5 minuutin ajanjaksolta. Järjestäjillä on oikeus asettaa kullekin päivälle aikaraja, jonka ylittäminen johtaa partion sulkemiseen kilpailusta. Tehtävärastien suoritusajat sisältyvät määräaikaan. Partio voi saada lisäaikaa ainoastaan kilpailun järjestäjien aiheuttamasta yli 3 minuutin viivästymisestä, josta partion on pyydettävä välittömästi merkintä rastipöytäkirjaan tai kilpailukorttiin. Rasteille voidaan asettaa aikajakso, missä ajassa tehtävä on suoritettava. Rastille voidaan asettaa myös aukeamis- ja sulkemisaika, jolloin rastille saapunut partio saa oikeuden tehtävän suorittamiseen, jotka annetaan rastinmääritteiden yhteydessä.

6.4 Kilpailun tehtäväalueet

Tehtävien aiheiden tulee liittyä olennaisesti vaellukseen jakaantuen:

- Vaellustietoihin ja -taitoihin (noin 80% maksimipisteistä) sisältäen
 - Ensiapu-, pelastuspalvelutoiminta
 - Luonnontuntemus ja -suojelu
- Suunnistus (noin 20 %)

Tehtävät eivät saa vaatia uhkarohkeutta tai kohtuuttomasti voimaa eikä niiden suorittaminen saa vaarantaa kilpailijoiden tai kilpailun henkilökunnan terveyttä tai henkeä. Partion on suoritettava tehtävät omatoimisesti kirjallisten tehtäväkäskeyjen ja kilpailun järjestäjien antamien yhtenäisten ohjeiden mukaan.

Apuvälineitä saa käyttää tehtävissä vain tehtävänannon mukaisesti. Tehtävien tallentamiseen tarvitaan järjestäjän hakemuksesta ennakoon antama lupa, joka tulee esittää pyydettäessä. Järjestäjä ohjeistaa matkapuhelimen käytön turvavälineenä. Järjestäjällä on oikeus keskeyttää partion suoritus, jos siihen sisältyy ilmeinen tapaturman vaara, tai se ylittää annetun määräajan tai jos partion käyttäytyminen on Vaelluksen MM – Nordic Hiking World Championships hengen vastaista.

6.5 Yöpyminen

Yöpyminen tapahtuu järjestäjän ohjeiden mukaan alueella, jolta poistuminen ilman järjestäjän lupaa on kielletty partion kilpailusta pois sulkemisen uhalla. Mikäli avotulen tekeminen on sallittu, sen tulee tapahtua järjestäjän ohjeiden mukaisesti ja sitä varten varatulla alueella. Yöpymisestä ja tulenteosta annettujen ohjeiden laiminlyönti aiheuttaa partion kyseisen suorituksen hylkäämisen.

6.6 Muut ohjeet ja säännöt

Kilpailija on velvollinen kilpailun aikana käyttäytymään seuraavien ohjeiden mukaisesti:

- Kilpailijoiden on käyttäydyttävä reilua vaellushenkeä noudattaen.
- Kilpailija on velvollinen auttamaan hätätilanteessa kanssakilpailijoita sekä osallistumaan tarvittaessa eksyneiden etsintään.
- Kilpailussa noudatetaan suunnistuksen osalta soveltaen IOF:n (International orienteerin federation) kilpailusääntöjä.
- Ensiaputehtävien arvostelussa noudatetaan soveltaen Punaisen Ristin maailmanjärjestön viimeisiä ohjeita.
- Tehtävien arvostelu tapahtuu voimassa olevien lakien ja asetusten, viranomaisten viimeisten voimassa olevien ohjeiden ja alan kirjallisuuden perusteella sekä kunkin alan asiantuntijoiden yleisesti hyväksymään käytäntöön tukeutuen.

Arvosteluperusteiden täsmennykset ilmoitetaan tehtäväkäsyyssä.

6.7 Sääntörikkomukset ja pistemenetykset

Partio suljetaan pois kilpailusta tuomarineuvoston päätöksellä:

- Mikäli partio toimii järjestävän maan lakien ja ohjeistusten vastaisesti.
- Partio käyttää hyväkseen ulkopuolista apua.
- Vaarantaa yleistä turvallisuutta.
- Jos partion jäsen poistuu tehtäväpaikalta luvatta suorituksen aikana
- Partio esiintyy kilpailussa huumaavien tai vastaavien aineiden vaikutuksen alaisena.

Järjestäjä mitätöi partion suorituksen kokonaan tai osittain seuraavissa tapauksissa:

- Partio ei seuraa välineistä annettuja ohjeistuksia.
- Partio hajaantuu siten, että vain toinen kilpailijoista käy rastilla.

- Partio ei käy kaikilla rasteilla.
- Partio ei suoriudu matkasta asetettuun aikarajaan mennessä.
- Partio käyttäytyy epäasiallisesti tai kilpailuhengen vastaisesti.

Rikkomuksista epäiltyä partiota on aina kuultava ja päätöksestä on tiedotettava partiolle välittömästi.

7. KILPAILUN TULOKSET JA ARVOSTELU

Kilpailutehtävät arvostellaan erikseen kunkin kohdassa 6.4 mainitun tehtäväalueen osalta. Partion lopputulos saadaan laskemalla yhteen eri tehtäväalueiden pistemäärät. Tehtäväalueet tulee painottaa kohdan 6.4 mukaisesti. Mahdollisen tasatuloksen sattuessa paremmuuden ratkaisee tehtäväalueen 1 pistemäärä, seuraavaksi tehtäväalueen 2, jne. Lopullinen tulosluettelo löytyy järjestäjän internetsivuilta, jonka järjestäjä julkaisee viimeistään 14 vuorokauden kuluessa kilpailun päättymisestä. Tulosluettelosta käy esille kunkin partion kokonaispistemäärän lisäksi partion eri tehtävissä saavuttama pistemäärä. Oikeat vastaukset jaetaan jokaiselle kilpailuun osallistuneelle partiolle palkintojenjaon yhteydessä.

8. KILPAILUN VALVONTA JA TUOMARINEUVOSTO

Kilpailunvalvojan tai -valvojat nimeää kilpailuluvan myöntäjä järjestelysopimuksessa. Kilpailun järjestäjä on velvollinen ottamaan huomioon kaikki valvojien tekemät huomautukset. Kilpailunvalvojan on tarkastettava ja hyväksyttävä kilpailutehtävät ja kilpailua koskevat suunnitelmat. Valvojien tehtävänä on varmistua kilpailujen sääntöjenmukaisuudesta ja turvallisuudesta. Valvojilla on oikeus kieltää näiden sääntöjen vastaiset tehtävät ja järjestelyt.

Tuomarineuvostoon, jonka tehtävänä on käsitellä ja ratkaista mahdolliset vastalauseet ja sääntörikkomukset, kuuluvat kilpailuluvan myöntäjän nimeämä puheenjohtaja, järjestäjien nimeämä kilpailunjohtaja, kilpailun valvojat, ratamestari ja tehtäväjohtaja sekä kaksi (2) osanottajien edustajaa, jotka valitaan järjestäjien toimesta kokoneiden osanottajien joukosta.

9. VASTALAUSE JA TARKISTUSPYYNTÖ

Vastalauseet ovat tehtävä kirjallisesti. Järjestelyjä ja muita osanottajia koskeva vastalause on esitettävä kunkin päivän osalta tunnin kuluessa yöpymisrastille tai maaliin saapumisesta. Tuloluetteloa vastaan tehty vastalause on jätettävä viikon kuluessa tuloluettelon julkaisemisesta. Vastalausemaksu on yhtä suuri kuin partion osanottomaksu, joka palautetaan, jos vastalause hyväksytään. Tuomarineuvoston on ilmoitettava vastalauseesta tekemästään päätöksestä sekä sen perusteluista vastalauseen tekijälle välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen. Partio voi tehdä tarkistuspyynnön oman tuloksensa tarkistamiseksi. Tuloksen tarkistuspyyntö ei ole vastalause ja se on maksuton. Mitalisijoihin vaikuttava tarkistuspyyntö on tehtävä kirjallisesti kilpailutoimistoon tunnin kuluessa kilpailun päättymisestä, muut viikon sisällä kilpailun päättymisestä kilpailun johtajalle. Järjestäjä on velvollinen käsittelemään tarkistuspyynnöt, mutta ennen palkintojenjakoa vain sellaiset, joilla on vaikutusta palkintosijoituksiin. Muut tarkistuspyynnöt on käsiteltävä 14 vuorokauden kuluessa kilpailusta.

10. MEDIA

Suomen Erävaelluskilta ry omistaa kaikki media/multimedia materiaalit, mitä kilpailuun liittyen tuotetaan.

11. SÄÄNTÖJEN MUUTTAMINEN

Muutokset näihin sääntöihin vahvistaa Suomen Erävaelluskilta ry:n Kiltakäräjät.

Nämä säännöt on vahvistettu Suomen Erävaelluskilta ry:n Kiltaneuvoston kokouksessa

8.1.2017.

NORDIC HIKING WORLD CHAMPIONSHIPS COMPETITION RULES

1. COMPETITION

Nordic Hiking World Championships: The purpose is to maintain and promote the preservation and development of Nordic hiking skills and compare the skills and information of the participants, as well as their physical performance.

Suomen Erävaelluskilta association owns the rights to the event. Erävaelluskilta can admit the license to organize the competition.

- Right to organize the competition is pleaded from Erävaelluskilta at least two years prior to the intended time of competition.
 - You can get additional information about organizing rights from Suomen Erävaelluskilta association
- Suomen Erävaelluskilta Association selects the next contest organizer.
- Competition date and location will be published when the organizing agreement is concluded.

In the organizing agreement, Erävaelluskilta or the organizing party may set quotas for participants, nationality, age or gender. World Championship competition will be held annually.

Suomen Erävaelluskilta Association reserves the right to arrange choose to Nordic Hiking World Championships.

2. OSALLISTUMISOIKEUS JA ILMOITTAUTUMINEN 2. PARTICIPATION AND REGISTRATION

Every person has the right to participate in the Nordic Hiking World Championships however they must prove their identity if it is requested. However, the Jury may refuse a competitor's participation to the World Championships, if the competitor's mental or physical capabilities are not sufficient to cope with the competition.

The organizer has the right to restrict the number of participants, which determines who gets to participate. Each set of the previous year's competition, ten (10) best patrols will receive the right to participate in the World Cup competition, as long as the patrols have registered by the deadline.

If necessary, the Suomen Erävaelluskilta Association or its representative/championships license holder can arrange a separate preliminary competition, where the competitors have the opportunity to earn the right to participate in the Nordic Hiking World Championships.

Competition administrator can grant special permission to the organizing party to have a representative team in the Nordic Hiking World Championships.

2.1 Registration

Registration takes place on the home pages of NHWC or as mentioned in the invitation to the competition

- The registration is valid when the entry fee is paid in the due time.

- The event organizer determines the entry fees at least four (4) months before the competition.

When registering, indicate the following:

- The full names of all the members of the patrol participating in the competition
- Home Address and the country, which represents the patrol
- Name of the patrol
- Participation series
- Address where to send the instructions for the competition.

For those who register late or pays the entry fee late will be charged the double of the original price. Organizer confirms the right to participate by sending rules and instructions for the competition at least two (2) weeks prior to the start of the competition.

If the patrol cancels their participation before the registration expires, the charge will be returned to the patrol but with a deducted fee from the office expenses, which is defined by the competition organizer.

If the cancellation is made after the registration, the entry fee will be refunded half. On the basis of medical certificate will be refunded the entire entry fee with deducted the office expenses. A medical certificate must be submitted to the Event Director within one week of the start of the competition.

3. INVITATION

The competition will be informed by a invitation, which will be published on the Nordic Hiking World Championships website and on the media of the organizers. This must be done four (4) months prior to the event.

The invitation shall state the organizer of the competition, the competition dates, competition series, and registration and website address of the competition.

4. DURATION OF THE COMPETITION, SERIES DISTRIBUTION AND THE COMPOSITION OF THE PATROL

The competition will take approximately 3 days. Participation in the Championship series is composed of a patrol with two (2) persons.

Award categories are as follows:

- Championship series
 - Rating Level: Demanding. Distance is 80-120 km
- The Challenger Series
 - Rating Level: Competence measuring. Distance is about 60-80 km

The above-mentioned series may include different series for women, young people and veterans of the competition.

Trail distances depend on the schedule of the competition, the terrain, the tasks and the local conditions.

5. COMPETITION GUIDELINES

Instructions include pre-race instructions and manual.

5.1 Pre-race instructions

Pre-race instructions will be sent to the participants at least two (2) weeks prior to the start of the competition and it shall include the following:

- The time and place of assembly
- The duration of the competition, schedule
- Punching system
- Possible factors affecting the choice of accessories (campfire possibilities, water crossing, etc.)
- Possible transport to the competition area
- Insurance of participants
- Participants, carers and the public's right to mobility within the competition area
- Potential liability issues
- The competition recommended equipment

5.2 Competition instructions

Competition instructions will be distributed to the participants at the registration at the venue.

Competition instructions indicate:

- The competition director, the President of the judge Council and the names of the other members
- People in charge and their duties
- Starting point of the competition
- Method of start
- competition schedule

- The competition routes and the lengths of special stages
- Data used in the charts
- Marking the checkpoints in the terrain
- Restrictions (campfires, etc.)
- Possible safety regulations
- The arrangements and guidelines for the nights
- transportation
- What to do if dropping out
- line-up
- Washing facilities and where to store equipment
- medical care
- Possible deviations from the rules of competition
- Other possible instructions (eg. What to do when witnessing cheating).
- General Criteria for judging

6. PERFORMANCE OF THE COMPETITION

The competition is carried out in patrols composed of two (2) persons in the area and the time that the the competition organizer has directed. Competition is composed of sets of tasks and orienteering checkpoints. Course planner is responsible for placement of the checkpoints and the hiking area eligibility. Hiking Nordic World Championships competition languages are English and Finnish.

6.1 Competition Route

In order to get approved performance patrol must travel together with all the equipment within the prescribed period time set and they must punch the card at every checkpoint set by the organizer. The competition may include optional additional checkpoints. The patrol may not disperse during the race and they must be within a line of sight of each other and may not use any forms of external assistance or assistive equipment that isn't within the competition guidelines. The organizer has the right to change the route or give the separate directions due to local conditions. If a member of the patrol has to drop out of the competition due some reason, the entire patrols competition will drop out.

6.2 Marking checkpoints

The checkpoints are already drawn on the maps or participants has to draw them from a map. Checkpoint descriptions are given separately for each day. In the terrain checkpoints are marked as described in the event information. If a contestant has missed a checkpoint marking or has lost the patrol's stamping card the patrol will lose all of their points of the whole day unless they can prove reliably they have visited every checkpoint. Successfully completing the task isn't enough evidence to prove that they have visited the checkpoints. The patrol's stamping card must be presented upon request to the organizers and it must be handed over immediately at the sleeping point or upon the arrival to the goal.

6.3 Deadline

Each day's waypoint is given a period within which the patrol must travel the route to reach the maximum number of points. Exceeding the time limit causes a penalty of one point for each starting 15-minute period and for the quick stages a penalty for each starting five-minute period which exceeds the time limit. The organizers have the right to set a time limit for each day, exceeding the time limit for the day will lead to exclusion of the patrol. Time to do the active checkpoints is included in the time limit. The patrol can get an extension time only if the organizer is the cause for over 3-minute delay in which case the patrol has to request immediate marking on the checkpoint card or to the patrols orienteering card. Checkpoints can be set to a time period in which time the task must be completed. The checkpoints can also have a set timing when the checkpoint opens and when it closes, when the patrol arrives to the checkpoint which has opening and closing time the patrol will gain the right to carry out the checkpoint. These checkpoints have been informed beforehand in the pre-race information.

6.4 The competitions task topics

Task topics should be related to substantially to hiking and distributed as follows:

- Hiking knowledge and skills (about 80% of the maximum score), including
 - First aid, rescue operations
 - Knowledge about the nature and nature's preservation
- Orienteering (about 20%)

Tasks may not require an unreasonable threat or strength and execution of the tasks must not endanger competitors or competitions personnel's health or life. The patrol has to carry out the tasks independently and according to the written checkpoint instructions. The task can also be given by word of mouth.

The patrols can use tools during the tasks only if it's said in the task instructions. Recording the tasks/checkpoints is forbidden unless the patrol has received permission from the organizer. The permission is requested from the organizer which must be presented upon request. The phone is used only as a safety mechanism during the competition. The organizer instructs how this is done before the competition starts. The organizer has the right to suspend the patrols performance if it

involves an imminent danger, or it exceeds the time limit, or if the patrols behavior is against the spirit of the Nordic Hiking World Championships.

6.5 Overnight

Overnight is done in the area that the organizer has set beforehand. Leaving this area without the organizer's permission is prohibited and will lead to patrols exclusion from the competition. In case that making a campfire is allowed. Making campfires has to be done in accordance with the organizer's instructions, and only in the dedicated area. In case the patrol fails to follow the organizers instructions to the night or to the campfires will lead to deduction of the points or in the worst case exclusion from the competition.

6.6 Other instructions and rules

The competitor is obliged to follow the following guidelines during the race:

- Competitors must have a fair hiking spirit and comply with the rules.
- The competitor is obliged to help in case of an emergency and competitors must contribute to finding lost patrols/persons.
- The competition follows the directions of the IOF (International orienteer federation) competition rules.
- When judging the First Aid Tasks the judges follows the Red Cross, the World Organization latest instructions.
- Judging the tasks is done in accordance with the current laws and directions.

Rating criteria clarifications are indicated in the task notes.

6.7 Rule Violations and point losses

Disqualifying is done by the judge council's decision in the following cases:

- If the patrol is not following the laws and guidelines of the country the competition is in.
- Patrol uses outside help.
- Patrol is a threat to public safety.
- If a member of the patrol leaves the task area without permission.
- Patrol is under the influence of narcotics or some other substances.

The organizer will void the patrols performance in whole or in part, in the following cases:

- The patrol does not follow the guidelines of given instructions.
- The patrol disperses in such a way that only one of the competitors will visit a checkpoint.
- The patrol did not punch all of the checkpoints.
- The patrol will not perform the orienteering by the set deadline.
- Patrol is behaving inappropriately or in violation of the spirit of competition.

Patrol which is suspected of cheating will be heard and the decision will be informed of the patrol immediately.

7. RESULTS AND JUDGING

The competition tasks are graded separately as said in paragraph 6.4. The patrols result is the sum of the scores for different fields. Tasks should be emphasized in accordance with paragraph 6.4. In case of a tie the outcome is solved by the superiority of the tasks role. The first task has the highest priority, the next task has the second highest priority, etc. The final result list is available on the organizer's website, which the organizer publishes no later than 14 days after the end of the race. The final result list shows also the points that the patrol has gained from different tasks. The correct answers to the tasks are dealt to each participated patrol in connection with the award ceremony.

8. CONTROL AND JUDGE COUNCIL OF COMPETITION

Suomen Erävaelluskilta appoints the competitions administrator and the judges of the competition in the organizing contract. The organizer is obliged to take into account all the comments made by the supervisors. Suomen Erävaelluskilta checks and approves the competitions tasks and plans for the competition. Administrators are responsible for ensuring the regularity and safety of the competition. Suomen Erävaelluskilta has the right to prohibit the tasks and arrangements which are contrary to these rules.

Judge council's task is to address and resolve any objections and irregularity. The judge council is composed of a chairman of the board, which is designated by Suomen Erävaelluskilta, organizers appointed competition manager, competitions supervisors, track manager, task manager and two (2) representatives of the participants which are selected by the organizer from the experienced participants of the competition.

9. PROTESTS AND REQUEST FOR REVIEW

Protests has to be written down. An objection regarding the organizer or other contestants must be presented within an hour when arriving to the overnight area or when arriving to the goal. The protest concerning the results must be presented within a week from publishing the results. The cost to protest is equal to the entry fee to the competition. The protest fee will be returned in case the

protest is accepted. Judge council has to inform the protestors immediately about the conclusion that the judge council has come to. The patrol can ask the judge council to do a result check for the regarding the patrols points from the tasks. This procedure is not a protest and therefore free of charge. Result check regarding the patrols that are in the medal placings has to be in written form and submitted within an hour. In case of other placings, the request must be submitted within a week from the end of the competition. The organizer is obliged to address pleads to check the points within 14 days from the competition. In exception of the medal placings these must be checked before the distribution of prizes.

10. MEDIA

Suomen Erävaelluskilta Association holds all the rights to pictures and other media products that are involved to the competition.

11. AMENDMENT OF RULES

Changes to these rules will be verified in the Suomen Erävaelluskilta Association's council meeting.

These rules has been verified by the Suomen Erävaelluskilta Association's council meeting
01.08.2017.

NORDIC HIKING WORLD CHAMPIONSHIPS JÄRJESTELYOHJEET

Johdanto

1. Kilpailuorganisaatio ja sen koulutus

2. Yleisjärjestelyt

- 2.1 Yleissuunnittelu
- 2.2 Luvat ja ilmoitukset
- 2.3 Kilpailukutsu
- 2.4 Ennakko-ohje
- 2.5 Kilpailuohje
- 2.6 Kilpailukeskuksen suunnittelu

3. Tehtävät

- 3.1 Tehtävien suunnittelu ja arvostelu
- 3.2 Rasteilla tarvittava materiaali

4. Reitit ja aikataulut

- 4.1 Kilpailumaasto
 - 4.1.1 Maaston soveltuvuus yleensä vaellukseen
 - 4.1.2 Kilpailukeskuksen sijainti
 - 4.1.3 Rauhoitus- ja rajoitusalueet
 - 4.1.4 Rautatiet, valtatie ja metsäautotiet
 - 4.1.5 Maanomistussuhteet
- 4.2 Reittien suunnittelu
 - 4.2.1 Hahmotellaan ratakuvia kartalle
 - 4.2.2 Valitaan 2-3 mahdollista yöpymisaluetta
 - 4.2.3 Suunnitellaan reitit yöpymisalueiden välille
 - 4.2.4 Valitaan rastipisteet reittien läheltä
 - 4.2.5 Maastotyö
 - 4.2.6 Tehdään mahdolliset korjaukset suunniteltuun reittiin
- 4.3 Rastit ja yöpymisalueet
 - 4.3.1 Partioiden tulosuunta
 - 4.3.2 Partioiden menosuunta
 - 4.3.3 Yöpymisalueen toiminnot
- 4.4 Tehtävien sijoittelu rasteille
 - 4.4.1 Pisteitä
 - 4.4.2 Reittejä
 - 4.4.3 Alueita
 - 4.4.4 Matkatehtävät
- 4.5 Aikataulut
 - 4.5.1 Rastivälin kulkeaika
 - 4.5.2 Rastin tehtävän suoritus-aika (läpimenoaika)
 - 4.5.3 Teoreettinen tarkastelu
 - 4.5.4 Suorituspaikkatarpeen laskenta
 - 4.5.4 Rastien sulkeminen
- 4.6 Johtamiskansio
 - 4.6.1 Kilpailureitti rastimerkintöineen
 - 4.6.2 Rastitiedot
 - 4.6.3 Muut tiedot kartan ohessa
- 4.7 Rastien antaminen kilpailijoille
 - 4.7.1 Rastit piirretty kartalle valmiiksi
 - 4.7.2 Rastit annetaan karttaote -valokopiolla
 - 4.7.3 Rastit piirretään mallikartasta

4.7.4 Rastit annetaan koordinaatein

5. Rastien toiminta

- 5.1 Lähtö ja maali
- 5.2 Rastit
- 5.3 Yöpymisrastit
- 5.4 Rastihenkilöstö/rastipäälliköt ja toimitsijat

6. Tulospalvelu

- 6.1 Yleisperiaatteet
- 6.2 Tulospalvelun organisointi ja työnjako
- 6.3 Tuloslaskennan työmenetelmät
- 6.4 Kaluston, henkilöstön ja tilojen tarve

7. Talous ja tukitoiminnot:

- 7.1 Talousarvio (tulo- ja menoarvio), kirjanpito ja tilinpäätös
- 7.2 Talous- ja tukitoimintojen organisointi
- 7.3 Varainhankintakeinot
- 7.4 Kustannusten säästömahdollisuuksia
- 7.5 Tukitoiminnot
 - 7.5.1 Viestitoiminta
 - 7.5.2 Ensiapu ja turvallisuus
 - 7.5.3 Tarvikehankinnat
 - 7.5.4. Huolto, kuljetukset, pysäköinti ja vartiointi
 - 7.5.5 Muonitus
 - 7.5.6 Markkinointi, tiedottaminen ja PR
 - 7.5.6.1 Markkinointi
 - 7.5.6.2 Tiedottaminen ja PR
 - 7.5.7 Kilpailutoimisto
 - 7.5.8 Hygienia (juomavesi, peseytyminen, WC)
 - 7.5.9 Palaute

LIITTEET

- Liite 1: ERÄVAELLUKSEN MM-KILPAILUN SÄÄNNÖT
- Liite 2: Projekti aikataulut
- Liite 3: Esimerkki / Aikataululaskelma ja suorituspaikkalaskelma
- Liite 4: Esimerkki / Kilpailukutsu
- Liite 5: Esimerkki / Ennakko-ohje
- Liite 6: Esimerkki / Kilpailuohje
- Liite 7: Esimerkki / Tehtäväluettelo
- Liite 8: Esimerkki / Tehtäväkäsky vaellukselle
- Liite 9: Esimerkki / Rastipöytäkirja
- Liite 10: Esimerkki / Tehtävärastin (vesistön ylitys) arvostelupöytäkirja
- Liite 11: Esimerkki / Leiriytymisen arvostelupöytäkirja
- Liite 12: Esimerkki / Rastipäällikköohje
- Liite 13: Esimerkki / Rastisuunnitelma
- Liite 14: Esimerkki / Ohjeita rastihenkilöstölle
- Liite 15: Esimerkki / Rastimiehitysaikataulu
- Liite 16: Esimerkki / Rastipöytäkirja/koontilomake tulospalveluun
- Liite 17: Esimerkki / Talousarvion muistilista
- Liite 18: Esimerkki / Vaellussuunnistus (pikataival)
- Liite 19: Esimerkki / Kirjallisen tehtävän rastitoimintakaavio
- Liite 20: Esimerkki / Toiminnallisen tehtävän rastitoimintakaavio
- Liite 21: Esimerkki / Yöpymisalueen ohjeellinen periaatepiirros
- Liite 22: Esimerkki / Toimitsijaluettelo

Liite 23. Esimerkki / Markkinointisuunnitelman runko

Liite 24. Esimerkki / Valvojien tarkistuslista rasteilla

Liite 25. Esimerkki / Palautelomake

Liite 26. Esimerkki / Pelastussuunnitelma

Liite 27. Esimerkki / Ote johtamiskartasta

Johdanto

Suomen Latu ry asetti v. 1997 määräaikaisen Erävaelluksen SM-kilpailujen kehittämisryhmän puheenjohtajanaan Reino Ruotsalainen. Ryhmän tehtävänä oli valmistella SM-Erävaelluksen järjestäjien avuksi ohjeisto, joka täsmentää ja yhtenäistää järjestelyjä ja toimi koulutusmateriaalina sekä täydentää sääntöjä, mutta ei ole järjestäjää sitova.

V. 1997 tehtyä ja jo pitkälle valmisteltua järjestelyohjetta ei otettu tuolloin käyttöön, mutta v. 2004 Erävaelluksen SMkilpailun valmistelun yhteydessä se ”löytyi” uudelleen. V. 2004 kilpailun valvojat esittivät loppuraportissaan ko. ohjeen laatimista loppuun huomioiden mahdolliset ajan tuomat uudistukset. Suomen Ladun hallitus antoi myöhemmin Ulkoilutoimikunnalle tehtäväksi ”päivittää” v. 1997 tehty järjestelyohje. Ulkoilutoimikunta kutsui tehtävään mukaan eri alojen asiantuntijoita. Näin muodostettiin seuraava työryhmä tehtävän suorittamiseen etätyöskentelynä:

- Seppo Arvio, työryhmän puheenjohtaja
- Reino Ruotsalainen
- Kyösti Lamminjoki
- Matti Rekola
- Matti Nikula
- Antero Rouvinen
- Oili Virtanen
- Leo Hellsten
- Juhana Häme
- Eero Lammi
- Marjatta Eronen
- Keijo Tams

Lisäksi arvokasta asiantuntija-apua ovat antaneet monet kokeneet erävaeltajat, mm. Matti Hirvonen, Antero Karvinen, Allan Hamari ja Jouni Laaksonen.

Yhtä oikeaa ratkaisua ei kuitenkaan ole olemassa ja siksi sitä ei tässäkään ohjeistossa ole voitu esittää. Säännöt ja ohjeet jättävät runsaasti liikkumavaraa uusien vaihtoehtojen keksimiselle. Järjestäjän tehtävä on vaikea ja haasteellinen, mutta monella tapaa antoisa kokemus. Tarkoituksena on ollut antaa tuleville järjestäjille muistilista ja vinkkejä hyväksi havaituista käytännöistä. Samoja virheitä ei kannata toistaa uudelleen, vaan niitä voi toivottavasti tätä ohjeistoa soveltamalla välttää.

Työryhmä toivoo, että tästä ohjeistosta on apua entistä parempien ja laadukkaampien kisojen järjestämiseksi jopa vähemmällä vaivannäöllä. Samalla työryhmä toivoo palautetta ohjeiston edelleen kehittämiseksi ja ylläpitämiseksi.

Suuret kiitokset kaikille työssä mukana olleille!

Työryhmän puolesta Seppo Arvio, työryhmän puheenjohtaja

2011 perustettiin Erävaelluskilta ry, joka teki samana vuonna sopimuksen Suomen Ladun kanssa erävaellus kilpailujen kehittämisestä. Erävaelluskilta asetti kilpailutoimikunnan, joka vuosien 2011 ja 2012 päivitti tämän järjestelyohjeen nykyiseen muotoonsa. Mukana tässä prosessissa olivat:

- Jouni Ijas
- Teemu Penttilä
- Matti Rekola
- Reino Ruotsalainen
- Hanna-Mari Sinilehto

2017 Erävaelluksen SM-kilpailut muutettiin Nordic Hiking World

Championships:ksi (Erävaelluksen MM-kilpailut). Kilpailuiden muuttamisesta tehtiin opinnäytetyö ja yhtenä osana opinnäytetyötä kuului järjestelyohjeen päivittäminen. Järjestelyohje päivitetty 30.3.2017.

- Hannu Juntunen
- Pasi Karppinen

1. Kilpailuorganisaatio ja sen koulutus

Eräs organisaatiomalli kilpailua varten voi olla seuraava:

VALVOJAT	
- KILPAILUNVALVOJA	yleisvalvonta
- RATAVALVOJA	ratavalvonta
Järjestelytoimikunta/tehtävänimike:	Vastuualueet (myös tiiminjohtajat):
KILPAILUNJOHTAJA	toimikunnan puheenjohtaja, yleisjohto ja kokonais-
TEHTÄVÄVASTAAVA	suunnittelu tehtävät, rastit, lähtö, maali, radat ja
RATAMESTARI	kartat talous toimikunnan sihteeri, kanslia, ilmoit-
TALOUSPÄÄLLIKKÖ	tautuminen
KILPAILUTOIMISTOVASTAAVA	kilpailukeskus, pesupaikat, ensiapu, ennakkoyhteydet
HUOLTO-/KULJETUSVASTAAVA	pelastusviranomaisiin, toimitsijaleiri, kuljetukset, lii-
TULOSPALVELUPÄÄLLIKKÖ	kenne, pysäköinti, opastus tuloslaskenta, tulospal-
MARKKINOINTI-/TIEDOTUSVASTAAVA	velu markkinointi, mainokset, tiedotus, painotuot-
HENKILÖSTÖ-/TIETOLIIKENNEVAS-	teet, lehdistö, PR, kutsuvieraat viestiliikenne, lähe-
TAAVA	tit, toimitsijat
VASTUUHENKILÖT (poislukien kilpailun-	perustaa itselleen tiimin, jonka kanssa vastaa omista
johtaja ja talouspäällikkö)	tehtävistään ja valitsee tiiminjohtajan avustamaan it-
	seään

Kilpailun järjestelyorganisaatio on pyrittävä saamaan mahdollisimman joustavaksi ja toimintakykyiseksi. **Tehtäväjako** riippuu osittain käytettävissä olevista henkilöistä. Sektoreittain tarvitaan **työryhmiä**, jotka koostuvat järjestelytoimikunnan ulkopuolisista henkilöistä. Vastuullisiin tehtäviin on nimettävä vain sellaisia henkilöitä, jotka ovat tottuneet **yhteistoimintaan** ja jotka tunnetusti **sitoutuvat** tehtäväänsä. **Omaohtainen kokemus** aiemmista kilpailuista on katsottava suureksi eduksi. Kilpailun järjestelytoimikunta jäsenineen vastaa siitä, että kilpailussa noudatetaan **voimassa olevia Nordic Hiking World Championships kilpailun sääntöjä** sekä siitä, että kilpailun kannalta olennaiset, erityisesti kilpailutehtäviin ja –reittiin, liittyvät tiedot pysyvät **ennakkoon salassa**. Järjestelytoimikunnan työskentely on **täysin luottamuksellista** ja ehdotonta tehtäviin ja rataan liittyvien tietojen osalta.

Keskeiset toimihenkilöt tulee nimetä hyvissä ajoin ennen kilpailua. Tällöin he voivat tutustua **edellisiin kilpailuihin** ja osallistua tarvittavaan **koulutukseen**. Järjestelytoimikunnan on pystyttävä tapaamaan toisensa, joko fyysisesti tai etänä internetin välityksellä. Järjestelytoimikunnan on kuitenkin tavattava riittävän usein ennen kilpailua.

Järjestelytoimikunta vastaa koko kilpailua koskevista ratkaisuista. Merkittävimpiä kokonaisuuksia ovat:

- kilpailun yleissuunnittelu ja -järjestelyt
- kilpailukutsun laatiminen ja julkaiseminen
- ilmoittautumisjärjestelyt
- yleisaikataulun laadinta ja testaus
- talousarvio ja tilinpäätös
- tehtävien ja ratojen suunnittelu sekä tehtäväkäskeyjen laadinta
- yhteydenpito valvojiin
- markkinointi, tiedottaminen ja PR
- henkilöstön rekrytointi ja kouluttaminen
- kilpailumateriaalien hankkiminen
- kilpailun tekninen toteuttaminen

Esimerkki **kilpailun järjestämisaikataulusta** on liitteessä 2.

Järjestelytoimikunnan työnjako voi tehtävästä riippuen olla esim. seuraavankaltainen:

Kilpailunjohtaja:

- vastaa kilpailun toteuttamisesta
- valvoo toteuttamisen sääntöjenmukaisuutta
- noudattaa valvojien antamia ohjeita ja huomautuksia ja delegoi ne tarvittaessa eteenpäin
- toimii järjestelytoimikunnan puheenjohtajana
- johtaa ja koordinoi järjestelytoimikunnan ja työryhmien työskentelyä
- vastaa kilpailun yleissuunnittelusta
- vastaa yleisaikataulun laadinnasta
- vastaa toteuttamisesta hyväksytyin talousarvion puitteissa
- vastaa organisaation koulutuksesta
- hoitaa yhteyksiä ulkopuolisiin yhteistyötahoihin
- hoitaa kilpailun suhdetoimintaa koskevat tehtävät (suojelija, kutsuvieraat ym. PR)
- huolehtii ja varmistaa, että kilpailun kannalta olennaiset tiedot pysyvät ennakkoon salassa

Tehtävävastaava:

- vastaa tehtävien suunnittelusta ratamestarin suunnitteleman vaellusreitille ja hyväksyttää tehtävät kilpailunvalvojalla
- toimii vuorovaikutteisesti tiiviissä yhteistyössä ratamestarin kanssa
- suunnittelee tehtävien arvostelun sekä vastaa tehtäväkäskeyjen ja arvostelulomakkeiden laatimisesta
- perustaa tarvittaessa tuekseen erillisen työryhmän tehtävien laatimiseen
- laatii toteutusaikataulun sekä talousarvion omalta vastuualueeltaan
- tutkii yhdessä ratamestarin kanssa hyvissä ajoin ennakkoon maastossa maaston kannalta kriittisten tehtävien suorituspaikat ja tarkastaa ne kilpailunvalvojan kanssa
- vastaa rastien toiminnan ja miehityksen suunnittelusta
- vastaa rastivastaavan ja toimitsijoiden ennakkokoulutuksesta yhteistyössä henkilöstöpäällikön kanssa sekä antaa rastihenkilöstölle ohjeet tehtävärastien suorituspaikkojen rakentamisesta
- vastaa tehtävien testauksesta ja rastien toiminta-aikatauluista
- laatii ennako-ohjeen ja kilpailuohjeen yhteistyössä ratamestarin kanssa
- valvoo kilpailun aikana rastien toimintaa aikataulun mukaan
- antaa tarvittavat tiedot huollon, kuljetuksen, tulospalvelun ja tiedotuksen vastuuhenkilöille
- suunnittelee yleisörastit sekä sopivat kohteet tiedotusvälineille yhteistyössä ratamestarin kanssa
- vastaa tehtäväkäskeyjen kopioinnin oikeellisuudesta
- vastaa tehtävämateriaaleista
- huolehtii ja varmistaa, että kilpailutehtävien kannalta olennaiset tiedot pysyvät ennakkoon salassa

Ratamestari:

- Esittelee järjestelytoimikunnalle kilpailumaaston hyvät ja huonot puolet eri toimintojen sijoittamiseksi
- hankkii luvat kaikilta maanomistajilta, joiden mailla kilpailun reitti kulkee
- laatii ratasuunnitelman, vaellusreitit, reitti A ja reitti B, pohjaksi tehtäväpäällikön suunnittelema kilpailutehtäville ja hyväksyttää vaellusreitit ratavalvojalla
- toimii vuorovaikutteisesti tiiviissä yhteistyössä tehtävävastaavan kanssa
- laatii toteutusaikataulun sekä talousarvion omalta vastuualueeltaan
- tutkii hyvissä ajoin ennakkoon reitit maastossa ja merkitsee rastit asianmukaisin merkinnöin maastoon ratavalvojan tarkastusta varten

- toteuttaa vaelluskilpailun merkitsemällä radan ja kouluttaa rataa liittyviltä osin rastivastaava ja rastihenkilöstön
- osallistuu tehtävien suunnitteluun ja sijoittamiseen rasteille
- hankkii reittiin liittyvät asianomaiset luvat maanomistajilta, viranomaisilta ja muilta yhteisöiltä sekä hankkii avaimet ja luvat suljettuihin metsäautoteihin
- suunnittelee ja hankkii tarvittavat kartat
- laatii ennakko-ohjeen ja kilpailuohjeen yhteistyössä tehtävävastaavan kanssa
- laatii tehtäväjohtajan kanssa etenemisaikataulun ja testaa sen (rastien aukioloajat)
- laskee suorituspaikkasidonnaisten rastien suorituspaikkojen tarpeen etenemisaikataulun perusteella suunnittelee viitoitukset yhdessä tehtäväjohtajan kanssa ja sijoittaa rastit maastoon antaa tarvittavat tiedot huollon, kuljetuksen, tulospalvelun ja tiedotuksen vastuuhenkilöille
- suunnittelee yleisörastit sekä sopivat kohteet tiedotusvälineille yhteistyössä markkinointi- / tiedotusvastaavan ja tehtävävastaavan kanssa ja huolehtii siitä, että tiedotusvälineet saavat kilpailun kulun kannalta tarvittavan opastuksen
- osallistuu suunnistustehtävien laadintaan ja toteutukseen
- huolehtii ja varmistaa, että kilpailun ratojen kannalta olennaiset tiedot pysyvät ennakkoon salassa

Kilpailutoimistovastaava:

Ennen kilpailua:

- toimii järjestelytoimikunnan sihteerinä
- laatii toteutusaikataulun sekä talousarvion omalta vastuualueeltaan
- valmistelee, organisoii ja johtaa toimiston työt
- osallistuu kilpailukutsun sekä ennakko-ohjeen ja kilpailuohjeen laatimiseen yhteistyössä kilpailunjohtajan sekä tehtävävastaavan ja ratamestarin kanssa
- kokoaa kilpailukutsun sekä ennakko-ohjeen ja kilpailuohjeen
- vastaa järjestelytoimikunnan sisäisestä tiedottamisesta
- huolehtii toimiston koneiden ja tarvikkeiden hankinnoista (tietokoneet, kopiokoneet yms.)
- huolehtii toimistomateriaalin hankkimisesta kilpailutoimistoon sekä kopioinnista, arkistoinnista ja kirjeenvaihdosta
- hankkii kilpailunumerot
- huolehtii riittävän ajoissa kilpailussa tarvittavasta opastemateriaalista
- suunnittelee varajärjestelmät mahdollisiin häiriötilanteisiin
- hankkii ja kouluttaa (myös kilpailun aikana) toimistohenkilöstön työhönsä

Kilpailun aikana:

- johtaa ja koordinoi kilpailutoimiston työskentelyä
- vastaanottaa ilmoittautumiset ja huolehtii kilpailijoille annettavasta materiaalista
- vastaanottaa tarkistuspyynnöt ja toimittaa ne tulostoimistoon
- huolehtii siitä, että kilpailun kannalta olennaiset tiedot pysyvät ennakkoon salassa
-

Tulospalveluvastaava:

- suunnittelee tuloslaskennan ja sen aikataulun sekä talousarvion ja johtaa tulospalvelun työskentelyä
- kokoaa ja kouluttaa tulospalvelutoimiston henkilökunnan
- vastaa tulospalvelussa tarvittavan kaluston ja materiaalin hankkimisesta
- vastaanottaa rasteilta saapuvan materiaalin, suunnittelee ja antaa ohjeet rastivastaavalle, miten tiedot kulkevat maastossa ja missä muodossa ne otetaan vastaan vietäväksi tulospalveluun
- vastaa kilpailutoimistovastaavan kanssa lähtöluettelon laadinnasta
- käsittelee tarkistuspyynnöt
- ohjaa ja valvoo laskennan suorittamista
- antaa kilpailutoimistoon ohjeet siitä, miten tiedot rasteilta tulospalveluun ja missä muodossa
- vastaa siitä, että väliaikatulokset ovat kunkin kilpailupäivän iltana/yönä (viimeistään aamulla) yöpymisrastilla kilpailijoiden nähtävänä (tavoite, jonka saavuttaminen vähentää mahdollisia protesteja)

- vastaa materiaalin arkistoinnista
- vastaa tulosten toimittamisesta info-työkalulle ja tiedotukseen (huom. verkkosivut)
- vastaa siitä, että lopulliset tulokset ovat palkintojenjakotilaisuudessa jaettavana kilpailijoille
- huolehtii siitä, että tiedotusvälineet saavat riittävän ajoissa haluamansa tulokset käyttöönsä
- suunnittelee varajärjestelmät mahdollisiin häiriötilanteisiin
- huolehtii siitä, että kilpailun kannalta olennaiset tiedot pysyvät ennakkoon salassa

Talouspäällikkö:

- vastaa kilpailun taloudesta
- laatii toteutusaikataulun sekä talousarvion omalta vastuualueeltaan
- laatii kilpailun talousarvion eri vastuualueiden esitysten perusteella toimikunnan hyväksyttäväksi
- vastaa siitä, että toiminta sujuu toimikunnan hyväksymän talousarvion puitteissa
- maksaa laskut ja perii saatavat
- laatii kulukorvauserusteet
- huolehtii koko kilpailun kirjanpidosta laatii kilpailun tilipäätöksen
- huolehtii siitä, että kilpailun kannalta olennaiset tiedot pysyvät ennakkoon salassa

Huolto-/kuljetusvastaava:

- vastaa kilpailun huoltoon liittyvistä sektoreista (ensiapu, hankinnat, kuljetukset, muonitus /kanttiini, majoitus, saniteettitoiminnot jne.) näiden vastuuhenkilöiden avustuksella
- laatii toteutusaikataulun sekä talousarvion omalta vastuualueeltaan
- vastaa, että ilmoitukset pelastusviranomaisille tehdään ennakkoon ja riittävän ajoissa
- vastaa materiaalien hankinnasta ja jakelusta sovituilta osilta
- vastaa kilpailun tulo- ja loppukahvituksesta
- vastaa kilpailukeskuksen järjestelyistä
- vastaa toimitsijoiden muonituksesta ennen kilpailua tilanteissa, joissa muonitus on tarpeellinen ja kilpailun aikana
- vastaa kilpailussa tarvittavien äänentoisto- ja vahvistinlaitteiden hankinnasta ja käytöstä
- vastaa kilpailijoiden (myös keskeyttäneiden) peseytymishuollosta
- vastaa yöpymisrastien huollosta hankkimalla riukupuut, polttopuut ja juomaveden sekä muut tarvittavat materiaalit
- vastaa yörastitiimin kanssa käymäläjärjestelyistä yöasteilla
- vastaa keskeyttäneiden kuljetuksesta kilpailukeskukseen
- huolehtii omaa autoa käyttävien toimitsijoiden ajo-opastuksesta
- vastaa tarvittaessa toimitsijoiden kuljetuksista rasteille
- huolehtii kutsuvieraiden ja tiedotusvälineiden edustajien kuljetuksesta ja ajo-opastuksesta
- järjestää kilpailijoiden pysäköinnin opastuksen ja ohjauksen kilpailukeskuksessa
- hankkii ja kouluttaa tarvitsemansa henkilöstön tehtäviinsä
- huolehtii siitä, että kilpailun kannalta olennaiset tiedot pysyvät ennakkoon salassa

Markkinointi-/tiedotusvastaava:

- vastaa kilpailun ulospäin suuntautuvasta markkinoinnista ja tiedottamisesta
- laatii toteutusaikataulun sekä talousarvion omalta vastuualueeltaan
- käy ilmoitushankinta-/sponsorineuvotteluja yhteistyössä kilpailunjohtajan kanssa sekä laatii sponsorisopimukset
- vastaa palkintojen hankkimisesta yhteistyössä kilpailunjohtajan kanssa
- vastaa kilpailun muistomitalin tms. sekä toimitsijatunnuksen ideoimisesta ja hankkimisesta yhteistyössä kilpailunjohtajan kanssa
- vastaa kutsuvieraslistan suunnittelusta ja -ohjelman laatimisesta ja toteutuksesta yhdessä kilpailunjohtajan kanssa
- vastaa tiedotusvälineille annettavasta materiaalista yhteistyössä Suomen Erävaelluskillan kanssa
- vastaa kilpailun verkkosivujen laatimisesta ja ylläpidosta

- vastaa kilpailun käsiohjelman toimittamisesta yhteistyössä kilpailunjohtajan kanssa
- vastaa avajaisten ja palkintojenjaon järjestämisestä
- vastaa lehdistön opastuksesta kilpailun aikana
- vastaa tarvittaessa kisavideon käsikirjoituksen laatimisesta yhteistyössä kilpailunjohtajan ja kuvaajan kanssa
- huolehtii siitä, että kilpailun kannalta olennaiset tiedot pysyvät ennakkoon salassa

Henkilöstö-/ tietoliikennevastaava:

- laatii jokaiselle kilpailupäivälle ja jokaiselle rastille tehtävävastaavan ja ratamestarin suunnitelmien perusteella henkilöstösuunnitelman aikatauluineen tehtävien toteutustavan, tehtäväpaikalla tarvittavan henkilöstön määrän sekä tehtävien suoritusajan mukaan ja kilpailun aikataulun puitteissa, toimien vuorovaikutteisesti tiiviissä yhteistyössä tehtävävastaavan ja ratamestarin kanssa
- vastaa toimitsijoiden rekrytoinnista
- huolehtii siitä, että rastivastaavat tietävät hyvissä ajoin ennakkoon oman rastihenkilöstönsä yhteystietoineen
- tekee viestisuunnitelman
- järjestää kilpailunjohdon ym. viestiyhteydet
- järjestää viestikaluston ja tarvittavan koulutuksen (huomioitava erityisesti pohjoisen kisoissa, mikäli matkapuhelimen kuuluvuudessa ilmenee katvealueita) vastaa viestipäivystyksestä suunnittelee ja valvoo lähettitoiminnan
- laatii päivittäisen toimitsijasuunnitelman tehtävävastaavan ja ratamestarin ohjeiden mukaan
- toimii kilpailutoimistossa ja yhteistyössä toimiston kanssa
- osallistuu tehtävävastaavan johtamaan rastivastaavan ja rastihenkilöstön ennakokoulutukseen
- suunnittelee varajärjestelyt mahdollisiin häiriötilanteisiin
- koordinoi ennakoiden suunnitelman toteutumista, huom. varautuu muutoksiin ja varaa reservin
- huolehtii siitä, että kilpailun kannalta olennaiset tiedot pysyvät ennakkoon salassa

Kilpailunjohtajalle, tehtävävastaavalle ja ratamestarille tulee olla nimettynä **varahenkilöt**, jotka pystyvät esteen sattuessa toimimaan vastuuhenkilöinä. Suunnitteluvaiheessa sijaisuudet voivat mennä järjestelytoimikunnassa ristiin, mutta toteutuksen aikana varahenkilö olisi saatava mieluummin reservistä.

Järjestelytoimikunnan vastuuhenkilöt toimivat omien tiimiensä päällikköinä ja kouluttavat itselleen tiimin johtajan, joka toimii kyseisen vastuualueen alijohtajana ja kouluttavat tiimin tarvittaviin tehtäviin.

Kilpailun toteutuspäivinä organisaation luonne muuttuu olennaisesti **suunnittelusta toteutukseksi**. Järjestelyjen vastuuhenkilöiden tehtävät ja toimintapaikat kisan aikana on syytä suunnitella tarkoin, jotta **resurssit** tulisivat **oikein kohdennetuiksi**. Erityisesti on huomioitava **logistiikan varmistaminen** eli oikeat henkilöt ja tavarat oikeaan aikaan oikeassa paikassa.

Suorittava osa organisaatiota eli **rastihenkilöstö** voidaan järjestellä myös siten, että muodostetaan tehtävävastaavan alaisuuteen esim. kolme rastiryhmää; ryhmä 1, ryhmä 2 ja ryhmä 3. Kulakin rastiryhmällä on oma rastiryhmänpäällikkö, joka johtaa ryhmäänsä. Ryhmään kuuluu erikseen sovittava määrä rastipäälliköitä, jotka johtavat edelleen varsinaista suoritehenkilöstöä eli toimitsijoita rastilla. Työnjako rastiryhmillä voi olla esim. seuraava: ryhmä 1 vastaa torstaista, ryhmä 2 perjantain aamupäivästä ja ryhmä 3 iltapäivästä. Lauantaina aamupäivällä on vuorossa jälleen ryhmä 1 ja iltapäivällä ryhmä 2. Sunnuntain pikataipaleen vastuussa on ryhmä 3 vahvistuksineen. Järjestelmän etuna on henkilöstön riittävä lepo ja lepovuorossa olevat toimivat samalla reservinä. Toimiakseen järjestelmä edellyttää riittävän määrän toimitsijoita.

Järjestelytoimikunnan vastuuhenkilöiden on syytä perehtyä tehtäväänsä **tutustumalla paikan päällä** esim. **edellisen vuoden kilpailun järjestelyihin**. Jotta **rastipäälliköt** saataisiin toimimaan halutulla tavalla, heille tulee järjestää mieluiten jo ennen kilpailua tai viimeistään kilpailun aikana **oma koulutus**, jossa järjestelytoimikunnan suunnitelmat siirretään suorittavalle portaalle. Jos rastipäälliköt ovat samalta seudulta, on rastipäällikkökoulutus syytä järjestää jo ennen kilpailua. Tehtävävastaavan tulee käydä rastin toiminta tarkasti läpi rastipäällikön kanssa.

Koulutustilaisuudessa on syytä käydä läpi ainakin seuraavat asiat:

- kilpailun yleiskuvaus
- rasteihin liittyvät tukitoiminnot: viesti, ensiapu, muonitus, kuljetukset
- rastien ennakoivalmistelut, rastien suorituspaikkojen pystytys, rastien toiminta kilpailun aikana, rastien purkaminen
- tehtävien arvosteluperiaatteet
- tulosten toimittaminen kilpailutoimistoon
- rastihenkilöstön kouluttaminen.

Koulutustilaisuudesta on syytä jakaa myös kirjallinen rastipäällikköohje, josta on hyvä kerrata asiat ja josta myös ne päälliköt, jotka eivät ole päässeet paikalle, voivat tutustua asioihin.

Rastihenkilöstön koulutuksesta vastaavat viime kädessä rastipäälliköt. Henkilöstölle on syytä valmistaa **yleisohje** (ks. esimerkit liitteissä 12 ja 14), joista selviää:

- kokoontumispaikka ja -aika
- varustautuminen rasteille (varusteet, kuljetukset, muonitus ja muu huolto)
- yleiset toimintaohjeet rasteille
- tehtäväpäällikön ja rastipäälliköiden yhteystiedot
- muut tarpeelliset lisäohjeet.

Itsestään selvää on, että toiminta rasteilla edellyttää kaikin puolin **asiallista ja kohteliasta käytöstä** niin kilpailijoita kuin muita toimitsijoita ja yleisöäkin kohtaan. Huom. Kukaan järjestäjän organisaatioon kuuluva **ei** esiinny kilpailun aikana **päihtyneenä tai huumaavien aineiden vaikutuksen alaisena** ja muutenkin on käyttäytyttävä **hyvien retkeilytapojen** mukaisesti **rehdisti ja reippaasti!** Tupakointia tulisi välttää työtehtävissä kilpailun aikana.

Kilpailun **sääntöjenmukaisuuden ja turvallisuuden** valvontatehtävän suorittavat **kilpailunvalvoja ja ratavalvoja**, jotka voidaan nimetä jo **järjestelysopimuksessa**. Valvojilla on **oikeus kieltää** sääntöjen vastaiset tehtävät ja järjestelyt. Sääntöjen mukaan kilpailun järjestäjä on **velvollinen ottamaan huomioon** kaikki valvojen tekemät huomautukset. Kilpailun järjestelytoimikunta vastaa riittävästä ja ajoissa suoritetusta **yhteydenpidosta** valvojiin ja heidän **informoinnista** kaikista kilpailuun liittyvistä suunnitelmista ja toimenpiteistä. Onnistuneen kilpailun yksi selkeä edellytys on järjestelytoimikunnan ja valvojen **avoin ja luottamuksellinen yhteistyö** kilpailun suunnittelussa, valmistelussa ja lopulta käytännön järjestämisessä. Tällöin kilpailijoiden ei tarvitse viedä asioita kilpailun tuomarineuvoston käsiteltäväksi

2. Yleisjärjestelyt

2.1 Yleissuunnittelu

Kilpailupaikan valinnassa päähuomio joudutaan kiinnittämään **sopivaan kisamaastoon ja kilpailukeskukseen**. Niiden on hyvä sijaita **lähellä toisiaan**, sillä etäisyys aiheuttaa lisätyötä ja -kustannuksia. Valinnassa on syytä kiinnittää huomiota mm. seuraaviin seikkoihin:

- kilpailukeskuksen palvelut
- kulkuyhteydet ja etäisyydet
- maanomistajien ym. luvat
- turvallisuusnäkökohdat
- karttatilanne

- maaston sopivuus kilpailuun (laajuus, luonne ja kulkukelpoisuus)
- maaston hyödyntämismahdollisuudet kilpailussa
- mahdollisuus ympyrärataan, jossa lähtö ja maali samassa paikassa (kustannuskysymys)
- huoltotiet yöpymis- ja tehtävärasteille
- yöpymisrastien soveltuvuus

2.2 Luvat ja ilmoitukset

Tapahtumasta on ilmoitettava **poliisiviranomaiselle** ja tapahtumasta on tehtävä **turvallisuussuunnitelma**. Mahdollisista muuttuvista **liikennejärjestelyistä** on otettava yhteys **poliisiin**. Yksityisteiden käyttöön saatetaan tarvita **lupa tiekunnilta**. **Ensiapujärjestelyistä** on hyvä ilmoittaa lähimpään **terveyskeskukseen**, jossa on päivystys koko kilpailun ajan. Lisäksi tulee varmistaa, että terveyskeskus ottaa hoidettavakseen myös vieraspaikkakuntalaisia muissakin kuin kiireellisissä tapauksissa.

Maanomistajilta tulee kysyä lupa koko reitille ja erityisesti rastipaikoille. Myös mahdollisesta tulenteosta on sovittava maanomistajien kanssa. Päivystävän palomestarin luvalla ja esimerkiksi paikallisen vapaapalokunnan avustuksella saattaa olla mahdollista tehdä tulet myös metsäpalovaroituksen aikana.

Pelastuslaki (379/2011) ja asetus pelastustoimesta (407/2011) määrittelevät **yleisötapahtuman pelastussuunnitelmalle** lakisääteisen sisällön. Tämän perusteella kilpailusta on laadittava **erillinen pelastussuunnitelma**, jonka sisältö on pääotsikoittain esim. seuraava: ks. liite 26

- toiminnan kuvaus
- toiminnan järjestäjä ja turvallisuuden vastuuhenkilöt
- suorituspaikkojen sijainti kartalla ja koordinaatteina, sekä riskialttiiden toimintojen sijainnit (esim. ylitys, avotulet)
- merkittävimmät riskit
- varautuminen näihin riskitekijöihin
- toimintaohje onnettomuus- ja vahinkotilanteissa
- toimintaohje tapahtuman tai onnettomuuden jälkeen
- pelastussuunnitelman tiedoksi saattaminen kilpailun toimitsijoille
- pelastussuunnitelman hyväksyttäminen viranomaisilla

Kilpailun pelastussuunnitelma liitteineen toimitetaan viimeistään 2 viikkoa ennen tapahtumaa paikkakunnan päivystävälle palomestarille tai palotarkastajalle. Pelastussuunnitelmasta on malli liitteessä 26. Tapahtumasta on laadittava myös turvallisuussuunnitelma, jossa edellä kuvattujen asioiden lisäksi otetaan kantaa:

- järjestyksen valvontaan
- hygieniajärjestelyihin
- pienten haavojen ensiavun järjestämiseen
- liikenneturvallisuuden varmistamiseen (väsyneenä ajaminen, huono tieverkko)
- avunhälyttämisen järjestämiseen viestivälineiden katvealueella • keskeyttäneiden evakointiin
-

2.3 Kilpailukutsu

Kilpailukutsun ajankohta ja sisältö on yksilöity säännöissä (liite 1). Lehtien aineistopäivät tulee selvittää hyvissä ajoin. Esimerkki kutsusta on liitteessä 4.

2.4 Ennakko-ohje

Ennakko-ohjeen sisällöstä ja ajoituksesta on määräykset säännöissä. Esimerkki ennakko-ohjeesta on liitteessä 5.

Ohjeessa annetun **varusteluettelon** on oltava niin kattava, että partio pystyy niillä suorittamaan tehtävät ilman merkittävää eriarvoisuutta. Varusteluettelossa on määriteltävä varusteet yleiskielisin termein

niin täsmällisesti, että partiolle ei jää epäselvyyttä, mitä tarvitaan. Esimerkiksi työkalu ”saha” voi tarkoittaa tukkien sahaamiseen soveltuvaa kaarisahaa, purkkiin taittuvaa ketjusahaa, vartensa sisään painuvaa oksasahaa tai timpurin sahaa. Mikään näistä ei yksin sovellu hyvin sekä rakovalkean että voirasian tekemiseen. Ennakko-ohje täytyy myös tehdä englanniksi KV-kilpailijoita varten.

2.5 Kilpailuohje

Kilpailupaikalla jaettava **kilpailuohje** julkaistaan usein käsiohjelmassa. Kilpailuohjeesta on määräykset säännöissä. Käsiohjelma palvelee sekä kilpailijoita että seuraajia (ml. kutsuvieraat ja lehdistö). Käsiohjelman tekoon käytettävissä olevat resurssit tulee miettiä ja nimetä etukäteen. Sekä mainosten hankinta että itse toimittaminen sitovat resursseja. Esimerkki kilpailuohjeesta on liitteessä 6. Kilpailuohje tulee tehdä myös englanniksi.

2.6 Kilpailukeskuksen suunnittelu

Organisaatioon on syytä nimetä **henkilö** (esim. huolto-/kuljetusvastaava), joka on **vastuussa kilpailukeskuksesta**. Suunnittelussa on **varattava tilat**:

- paikoitukseen
- ilmoittautumiseen
- lähtö- ja maalialueisiin
- mahdolliseen majoitukseen (kilpailijat/toimitsijat/huoltajat)
- peseytymistilat & WC:t
- ruokailuun/kanttiiniiin ja keittiöön
- tulospalveluun
- malliratkaisujen esittämiseen
- varusteiden säilytykseen
- rastimateriaaleille & toimitsijoille
- palkintojen jakamiseen
- viestitoimintaan • kutsuvieraille/lehdistölle • ensiapuun.

Kilpailukeskukseen tulee olla **hyvät kulkuyhteydet**. **Avajaiset** pidetään kilpailukeskuksessa. Kilpailukeskukseen on tehtävä **riittävät opasteet** ja järjestettävä **liikenteen ohjaus**. **Päivystys ja vartiointi** joudutaan pitämään toiminnassa **ympäri vuorokauden**. Kilpailukeskuksen **siivous** on myös suunniteltava etukäteen (roskien keruu ja kuljetus mukaan lukien).

3. Tehtävät

3.1 Tehtävien suunnittelu ja arvostelu

Tehtävävastaava kuuluu kilpailun järjestelytoimikuntaan. Tarpeen vaatiessa ja henkilöresurssien salissa kutakin kilpailupäivää varten voidaan valita myös oma tehtävapäällikkönsä (ns. päivapäällikkö). Tehtävävastaava toimii tiiviissä **yhteistyössä ratamestarin** kanssa.

Tehtävävastaavan alaisuudessa toimii muutaman hengen **tehtävätiimi**, joka suunnittelee ja valmistee tehtävät, hoitaa niiden materiaalihankinnat ja vastaa rastipäälliköiden hankinnasta ja koulutuksesta. Rastipäälliköiden on hyvä osallistua rastiensa suunnitteluun ja rakentamiseen jo ennakkoon, jotta tehtävän idea ja mahdolliset ongelmat tulevat huomioiduiksi. Kuitenkin tulee kiinnittää erityistä huomiota siihen, että kaikki oleelliset ja ennakkoon salassa pidettävät tiedot säilyvät **luottamuksellisina** valmisteluvaiheessa. Tehtävätoimikunta ja rastipäälliköt yhdessä henkilöstöpäällikön kanssa huolehtivat **rastihenkilökunnan hankkimisesta**. Toimikunta vastaa myös, että rastipäälliköt ja -henkilöstö tulevat **koulutetuiksi**.

Tehtäväsuunnittelu on aloitettava **riittävän ajoissa**. Tehtävätoimikunnan on syytä pitää **työpajoja** kilpailuolosuhteisiin sopivien tehtävien keksimiseksi. Ideointivaiheen jälkeen tehtävistä valitaan kilpailuun sopiva kokonaisuus. Tehtävien tulee olla **monipuolisia, vaativia, olennaisia ja painotuksiltaan**

sääntöjen mukaiset. Tehtävien tulisi myös olla **mielekkäitä, turvallisia kaikille, tasapuolisia, eivätkä tehtävät saa olla liian monimutkaisia järjestää.**

Hyvä tehtävä:

- liittyy aiheeltaan jollakin tavalla mielekkäästi retkeilyyn (erävaeltamiseen) ja on retkillä käytännössä mahdollisesti tarvittava tieto tai taito (ei pelkästään kirjoista opeteltua "nippelitietoutta")
- on kilpailijan kannalta mielenkiintoinen ja yleensä toiminnallinen
- on sarjan mukaisen tason mukainen (ei liian helppo tai vaikea). Voidaan ajatella, että 1/3 pisteistä helppoa, 1/3 keskitasoa ja viimeinen 1/3 vaikeampaa ns. kympinkarsija tietoutta.
- voidaan arvostella selkein, yleisesti hyväksytyin arvosteluperustein
- sopii suorituspaikan olosuhteisiin
- ei vaadi kohtuuttomasti resursseja suorituspaikkojen järjestämiseen
- ei vaadi kohtuuttomia materiaalikustannuksia
- on turvallinen
- ei ole riippuvainen aikaisemmista kilpailun tehtävistä
- on esitetty tehtäväkäsytssä yksiselitteisesti

Resurssienkin riittävyyden vuoksi voi olla viisasta **vähentää tehtävien lukumäärää ja keskittyä** enemmän niiden **laatuun**. Jos tehtäviä pyydetään kilpailuorganisaation ulkopuolelta, ne on saatava tarkastettavaksi riittävän ajoissa. Myös **valvojan** on saatava tehtäväsuunnitelmat hyvissä ajoin kommentoitavaksi. Viime hetkillä kehitettyihin tehtäviin on syytä yleensä suhtautua hyvin varauksellisesti etenkin, jos niitä ei ole **testattu**.

Suorituspaikat ja arvostelu tulee saada **tasapuolisiksi** kaikille partioille. **Jonotusten välttämiseksi** suoritusajat joudutaan minimoimaan rinnakaisten suorituspaikkojen lukumäärä huomioiden. Suorituspaikkojen määrät on laskettava hyvissä ajoin ennen kilpailua. Laskelmasta on malli liitteessä 27. Kuitenkin aikaa on annettava tarpeeksi tehtävän mielekkääksi suorittamiseksi. **Arvaustehtäviä** on syytä **välttää**. Paperitehtäviä tulee sijoittaa kilpailuun vain kohtuullinen määrä.

Tehtäväsuoritusten **tasapuolisuuden** varmistamiseksi on kiinnitettävä huomiota esim. sää- ja valaistusolosuhteisiin. Olosuhteiden muuttumisen varalle saattaa olla tarpeen suunnitella **varatehtäviä**, jos suoritus on esim. riippuvainen sääolosuhteista. Tasapuolisuuteen huomattavasti vaikuttavat **erikoiset tehtävämateriaalit ja työvälineet** tulee olla tehtäväpaikoilla valmiina. Kilpailijoiden omien (ei pakollisten) varusteiden merkitys on tarkoin harkittava. Materiaalien ja välineiden samanlaisuus helpottaa tulosten arvostelua.

Mahdollisesti tarvittavat **erityisvarusteet** on mainittava kilpailun **ennakko-ohjeessa**. Tehtävät tulee **kokeilla** toimikunnan **ulkopuolisilla** henkilöillä. Tämä antaa arvokkaita vinkkejä aikamenekin, arvostelun ja pisteytyksen suunnitteluun. Jos suunnitellut arvostelukriteerit osoittautuvat kelvottomiksi, niitä on muutettava. Kilpailunaikaista arvostelun muuttamista on vältettävä. Erityisesti toiminnallisilla rasteilla on huomioitava, että **arvostelu** pysyy **vakiona** rastin **koko toiminta-ajan**, vaikka arvostelijoiden kokemukset kilpailijoiden käyttäytymisestä rastilla antaisivatkin aiheen muuttaa arvosteluperusteita. Arvosteluperusteita valittaessa joudutaan siis miettimään seuraavia kysymyksiä:

- mitä mitataan tai arvostellaan?
- millainen suoritus antaa täydet pisteet ja millainen nollan?
- millaisia osapisteitä tehtävästä annetaan?
- mikä on ajan vaikutus pisteytykseen ja hylätäänkö suoritus ajan ylityksen jälkeen?

Tehtäväkäsytjen ja ratkaisujen tulee olla **yksikäsitteisiä ja selkeitä**. Tehtäväkäsyt ja ratkaisut tulee olla myös englanniksi. Monisanaisesti kuvailevat tai mielipiteisiin perustuvat vastaukset ovat vaikeita arvostella tasapuolisesti. Pisteytyksessä on pyrittävä **täsmälliseen oikeudenmukaisuuteen**. Sarjan tasoon nähden **liian vaikeita tai liian helppoja** tehtäviä on syytä **välttää**.

Tehtävien keskinäinen painotus joudutaan tarkoin harkitsemaan ottaen myös huomioon **sääntöjen edellyttämä tehtäväryhmien painotus**. Tätä varten kannattaa tehdä ryhmittäinen tehtäväluettelo maksimipisteineen (ks. liite 7). Pieni, arvauksenomainen tehtävä ei saa antaa pisteitä yhtä paljon kuin runsaasti taitoa ja tietoa vaativa käytännön tehtävä. **Arvostelu** on suunniteltava sellaiseksi, että hyvällä tai huonolla onnella ei voi saavuttaa tai menettää kovin suurta pistemäärää. Tehtävien vaikeusaste on oikea, jos parhaat partiot saavat täydet pisteet ja heikoimmatkin tehtävän suorittaneet partiot jotain. Jos heikohko partio tekee puolittuntia tehtävää saamatta siitä yhtään pistettä ja toinen saman tasoinen partio ei suorita sitä ollenkaan. Näistä enemmän pisteitä pitää saada se, joka on yrittänyt suorittaa tehtävän. Pisteytyksellä pyritään selkeästi mittaamaan partioiden välinen tietojen ja taitojen ero. Pisteytys ja arvosteluperusteet on yleensä syytä ilmoittaa **pääkohdittain tehtäväkäselyssä**.

Jos tehtävän arvostelu perustuu mittaamiseen, sen tarkkuus täytyy olla riittävä. Jos tehtävässä on **maksimiaika**, jonka ylitystä ei lainkaan sallita, ajanoton tarkkuusvaatimus korostuu. Tiukkoja määräaikoja tuleekin käyttää vain erityisen perustelluissa tilanteissa. Tällöinkin on parempi määritellä maksimiaika ja sanktio sen ylityksestä. Esimerkiksi maksimiaika 20 minuuttia. Jokainen ylitetty alkava minuutti leikkaa partion mahdollisia maksimipisteitä yhdellä pisteellä.

Käytännön tehtävissä täytyy usein laatia **arvostelulomake** (esim. ensiapu ja kätevyystehtävät). Kätevyystehtävissä on hyvä tehdä **mallikappale arvostelun perustaksi** (harkinnan mukaan mallikappale voidaan joskus panna myös näkyville). **Tyypillisiä arviointikohteita** ovat siisteys, toimivuus ja kestävyys. Lisäksi osa pisteistä voidaan antaa yleisvaikutelman perusteella. **Painotuksen** tulisi olla enemmän **käyttökelpoisuudessa ja toimivuudessa** kuin mittojenmukaisuudessa ja siisteydessä. Monissa tehtävissä myös **turvallisuudelle** voidaan antaa merkittävä paino. **Maksimisuoritus ja nollasuoritus** on tulospalvelun nopeuttamiseksi pyrittävä määräämään ennalta eli pisteytys ei riipu toisten partioiden tuloksista. Arviointitehtävissä **toleranssien** tulee olla järkevissä suhteissa oikeaan vastaukseen. Menestyminen ei saa perustua ensisijaisesti arvaukseen. **Etusijalle** on asetettava **taitotehtävät**, joissa paino on suorituksen oikeellisuudessa, hyvydessä tai tarkkuudessa.

Sujuvuuden takaamiseksi tehtäviin joudutaan usein sisällyttämään **aikarajoituksia**. Näiden luonne on selkeästi ilmaistava tehtäväkäselyssä ja rajoituksia on myös valvottava tasapuolisesti. Aikarajoja on periaatteessa **kolmea päätyyppiä**:

- ohjeellinen aika, joka on varattu tehtävän suoritukseen aikataululaskelmissa, mutta jonka ylittämisestä ei ole sanktioita eikä sitä näin ollen tarvitse valvoa
- ehdoton määräaika, jonka päätyminen ilmoitetaan partiolle ja suoritus arvostellaan päättymishetken tilanteen mukaisesti
- määräaika, jonka noudattamista partio itse valvoo ja jonka ylittämisestä seuraa ajasta riippuva pistevähennys; jyrkimmillään pisteet nolautuvat heti ajan ylityksestä.

Tehtävässä tulee näkyä **päivämäärä**, milloin ko. versio on tehty, jotta vältetään sekaannuksilta ja virheellisyyksiltä.

Arvostelun tarkkuudeksi riittää useimmiten pyöristäminen **kokonaiseen pisteisiin**. Puolen pisteen tai jopa kymmenesosan pisteen käyttäminen voi joissakin eksakteissa tehtävissä harkita. Tästä voi olla etua tasatulostilanteiden vähentämiseksi. Arvostelun tulos ei normaalissa tehtävässä voi olla miinusmerkkinen vaan nolla. Pistevähennyksiä aiheuttavat rikkeet on mainittu säännöissä.

Tehtävistä laaditaan **mallivastaukset**, joissa mainitaan myös **vastauksen tietolähde**. Mallivastaukset asetetaan **näkyville maaliintulon jälkeen ja kopioidaan kilpailijoille** jaettavaksi viimeistään palkintojen jaon yhteydessä.

Partioiden **numerointi** laaditaan **sarjoittain**, jolloin kullekin sarjalle annetaan oma ja erivärinen kilpailunumero. Numerointi jaetaan sarjoittain **alkamaan tasan sataluvusta**. Tämä yksinkertaistaa numerointia. Numerolappuja annetaan 2 kpl/partio. **Numerolappujen kiinnittäminen** näkyvälle paikalle ohjeistetaan ja määrätään tarkasti kilpailuohjeessa.

Keskeyttämisestä tulee laatia selvät ohjeet, joita kilpailijoiden on ehdottomasti noudatettava. Tuloslaskentaa ja oletetuissa onnettomuustilanteissa koko organisaatiota työllistävät suuresti sellaiset keskeyttäneet partiot, joiden tilanteesta ei ole tarkkaa tietoa. Yksi selkeä tapa on painaa keskeyttämisohjeet kilpailukortin toiselle puolelle, josta niitä ei voi olla huomaamatta. Myös kilpailutoimisto tulee ohjeistaa selvästi menettelyistä keskeyttämisilanteissa.

3.2 Rasteilla tarvittava materiaali

Rastin ja tehtävän kuvaus on hyvä antaa rastipäällikölle jo koulutuksen ohessa myös kirjallisesti.

Rastin rakentamiseksi tarvitaan rastilippu ja 2 leimasinta sekä mahdolliset opasteet ja viitoitukset.

Tehtäväkäsken on oltava selkeä ja yksiselitteinen. Käskyssä on tarpeen mukaan mainittava, mitä välineitä käyttäen tehtävä on suoritettava. Muutoin partiot saavat käyttää kaikkia mukanaan kuljettamiaan sallittuja välineitä ja tarvikkeita. Lähdekirjallisuuden käyttö on kuitenkin aina kielletty. Käskyssä voidaan myös **kieltää** tiettyjen lueteltujen välineiden käyttö, jolloin muiden välineiden käyttö on vapaata. Jos tehtävässä jaetaan useampia tarvikkeita, luettelo niistä on syytä sijoittaa käskyyn tarkistuksen vuoksi. **Kaikki tehtäväkäskyt** on hyvä laatia **saman rakenne- ja ulkoasukaavan** mukaisesti. Esimerkki tehtäväkäskystä on esitetty liitteessä 8.

Tehtävä/vastauspaperit **kopioidaan** riittävän monena kappaleena (muutama ylimääräinen aina varalla). Eri sarjoille voidaan käyttää eriväristä tehtäväpaperia. Tämä helpottaa sarjojen erottelua, mutta vaatii toisaalta tarkkuutta papereita kopioitaessa ja jaettaessa. **Tehtäväkäsky ja vastauslomake** kannattaa paperien minimoimiseksi yleensä **yhdistää**. Tehtäväpapereista kannattaa laminoida vain esimerkiksi kysymystaulut. Partioille jaettavat materiaalit on halvempi ja ekologisempi kopioida kaikille.

Lisäksi tarvitaan rastipöytäkirjat, papereiden suojamuovit, henkilöstön kirjoitusalusat sekä kansiot papereiden säilytystä varten. Rastipöytäkirjoja käytetään kilpailun kulun ja jonotusaikojen seuraamiseen. Niihin merkitään (rastin ja tehtävän yleistietojen lisäksi) partion tuloaika ja mahdollinen jonotusaika. Esimerkki rastipöytäkirjasta on liitteessä 9 ja arvostelulomakkeesta liitteessä 10. Pöytäkirjojen ja arvostelulomakkeiden suojaamiseen sateelta on erityisesti varauduttava (myös vedenkestävän paperin käyttämistä tarkoitukseen voi harkita). Sadekatos (laavu, loue, muovipressu tms.) on useissa tapauksissa välttämätön.

Viestitoiminta edellyttää oman materiaalin ja yhteystietonsa rastilla.

Tehtävän luonne ja sisältö määrää siinä tarvittavan **erityismateriaalin**. Kaiken materiaalin kuljetusjärjestelyihin ja varmistuksiin on kiinnitettävä erityistä huomiota.

Muistilista tärkeimmistä tarvikkeista:

- rastikansio
- käsiohjelma
- rastisuunnitelma ja siihen liittyvät ohjeet ja kartat
- rastipöytäkirjat
- lähtöluettelo partioista päivitettyinä keskeyttäneillä
- rastilippu, leimasin, viitoitustarvikkeet
- tehtäväkäskyt ja mahdolliset vastauslomakkeet
- tehtävämateriaalit sekä kirjoitustarvikkeet ja -alustat
- kellot ja sadesuojat
- pelastussuunnitelma

4. Reitit ja aikataulut

4.1 Kilpailumaasto

Yhdistyksellä tai muulla yhteisöllä, joka on kiinnostunut NHWC järjestelyistä, on jo ennen kilpailun anomista oltava **kilpailumaasto** katsottuna. Kilpailumaastoa valittaessa on huomioitava:

- 4.1.1 Maaston soveltuvuus yleensä vaellukseen
- Sarjoista riippuen maaston haastavuus tulee huomioida (MM-sarja voi olla haastavammassakin maastossa).
 - Monimuotoista ja erilaisia reitinvalintamahdollisuuksia tarjoava.
 - Erämainen alue (vähän asutusta) vaikuttaa kilpailun mielekkyyteen.
 - Luonnonnähtävyydet ja maisemat jättävät kisoista positiivisen kuvan.
 - Julkisuuden (tiedotusvälineet, sponsorit ja yleisö) kannalta maaston olisi oltava lähellä asutuskeskuksia ja hyviä liikenneyhteyksiä.
- 4.1.2 Kilpailukeskuksen sijainti
- Kuljetusten välttämiseksi kilpailukeskuksen olisi hyvä sijaita ”näkyvällä” paikalla maaston vieressä tai keskellä (lähtö ja maali kilpailukeskuksessa). Kilpailukeskus voi sijaita myös erillään kilpailumaastosta, mutta tällöin on huomioitava erityisesti etäisyyksien aiheuttamat ylimääräiset kuljetustarpeet. Lähtötehtävä suoritetaan yleensä kilpailukeskuksessa ja myös maali sijaitsee yleensä siellä. Lähtöalueen tulee olla riittävän suuri. Yleisöllä tulee olla mahdollisuus seurata kilpailua kilpailijoita häiritsemättä.
 - Kilpailukeskuksen läheisyydessä on oltava majoitus- ja ravintolapalveluja.
 - Kilpailun vaatimat toiminnot (vastaanotto, toimisto, johtaminen, tulospalvelu, sauna ja suihkut, tiedotus, huolto) on voitava hoitaa kilpailukeskuksessa.
- 4.1.3 Rauhoitus- ja rajoitusalueet
- Luonnonsuojelualueilla kulkua on vältettävä ja rauhoitetut kohteet on yleensä kierrettävä kaukaa.
 - Pellot, taimikot, asutukset yms. alueet rajoittavat ratasuunnittelua.
 - On käytettävä viitoituksia johdattamaan pois kielletyiltä alueilta.
- 4.1.4 Rautatiet, valtatie ja metsäautotiet
- Vilkasliikenteiset tiet sekä rautatie kilpailualueella ovat turvallisuusriski.
 - Metsäautotieverkosto auttaa rastihenkilöstön sekä loukkaantuneiden kuljetusta.
- 4.1.5 Maanomistussuhteet
- Kilpailun järjestämiseen on saatava kaikkien alueen maanomistajien suostumus.
 - Mahdollisesta tulenteosta on vielä erikseen sovittava maanomistajien kanssa.
 - Mitä enemmän yksityismaita, sitä vaikeampaa on lupien kysyminen maanomistajilta ja tiehoitokunnilta. Helpointa on järjestää kilpailut valtion, kuntien tai metsäyhtiöiden mailla.

4.2 Reittien suunnittelu

Kun kilpailumaasto ja kilpailukeskus on valittu, edetään **reittisuunnittelussa** seuraavasti:

- 4.2.1 Hahmotellaan ratakuvio kartalle
- Koko kilpailureitti saa olla lenkki, melko suoraviivaista etenemistä.
 - Olosuhteiden vaatiessa tai muiden syiden niin edellyttäessä voidaan lähtötehtävän jälkeen siirtyä esim. linjaautokuljetuksella varsinaiseen maastoon johtavaan lähtöpisteeseen. Tämä aiheuttaa lisäjärjestelyjä, mutta mahdollistaa reitin linjauksen laajemmalle ja samalla mahdollisesti mielenkiintoisemmalle alueelle.
 - Päiväosuudella on vältettävä reittien ristiin menemistä.

- Tarkastellaan saavutetaanko sääntöjen mukaiset reittipituudet.
- Huomioidaan kielletyt alueet sekä vilkasliikenteiset tiet.
- Käytetään päivittäisenä ohjeena Mestaruus-radalla 20 + 30 + 30 + 20 km = 100 km, sekä haastaja-radalla 12 + 23 + 22 + 13 km = 70 km. Suositeltavaa on järjestää 70 km runkoreitti, johon mestaruus rata tekee lisälennkejä ennen yörastia. Tällöin päästään pienimmällä rastien kokonaisuudella ja mestaruus sarjan partiot kuormittavat rasteja ennen muita sarjoja.
- Pakollinen vaellusreitti olisi suunniteltava niin lyhyeksi, ettei sitä tarvitse lyhentää kesken kilpailun.
- Jos maasto on vaikeakulkuista tai jos on paljon aikaa vieviä kilpailutehtäviä, niin käytetään säännöissä määriteltyjen matkojen alarajoja.
- Lisärasteilla voidaan vaellukseen lisätä matkaa ja vaatavuutta huomattavasti.

4.2.2 Valitaan 2-3 mahdollista yöpymisaluetta

- Valitaan kartalta ja käydään katsomassa maastossa.
- Valitaan myös vara-alueita.
- Järjestelyjä helpottaa, jos kaksi yöpymistä voi olla samalla paikalla.
- Alueen lähellä oltava juomavedeksi kelpaava järvi tai joki tai muutoin juomavesi joudutaan tuomaan tankilla.
- Pyydetään maanomistajilta luvat alueiden käyttöön ja avotulen tekoon.

4.2.3 Suunnitellaan reitit yöpymisalueiden välille

- Molemmilla radoilla (A-rata= mestaruus sarja, B- ja C-rata=haastaja sarjat) rastien lukumäärä ja järjestys voivat olla samat sekaannusten välttämiseksi. Tämän takia ei kuitenkaan kannata tehdä rasteja vain numeroinnin täydentämiseksi, vaan tärkeämpää on suunnitella hyvät, sarjan tason mukaiset ja mielekkäät vaellusradat kaikille sarjoille. Rastit ovat hyvä kilpailukartassa erottaa rastitunnuksin. Tässä voidaan käyttää esimerkiksi Suomen Suunnistusliiton mukaisia rastitunnuksia (31, 32, ... jne). Samassa fyysisessä paikassa eri päivinä olevia rasteja on syytä merkitä eri tunnuksin, jolloin esimerkiksi kilpailun paperit on helpompi ryhmittää rasteille. Esimerkiksi rastista on helpompi käyttää tunnusta 36 kuin tunnusta Avoin 4, veteraanit ja naiset 3, sekä nuoret.
- Mikäli rastihenkilöstöä on runsaasti käytettävissä, voidaan molemmille reiteille tehdä eri rasteja (myös eri tehtäviä).
- Lisärastit on syytä suunnitella erikseen A- ja B-radon tason mukaan. Niillä voidaan säädellä kilpailun rankkuutta ja muuttaa niitä jopa sääolosuhteiden mukaan. Niiden suunnittelussa täytyy olla tarkkana, että ei tehdä vaelluskilpailusta juoksukilpailua.
- A-rata saadaan pidemmäksi polvekkeella, jonka B- ja C-rata oikaisevat.
- Ensimmäinen rastiväli voi olla hyvin pitkä hajonnan saamiseksi.
- Valitaan tehtävien vaatimat erityiset maastonkohdat.
- Vaellusosuudella voidaan käyttää polkuja ja valmiita reittejä.
- Vaihtoehtoisia reitinvalintoja pyritään tarjoamaan mahdollisimman paljon.
- Mikäli maasto on erittäin vaikeakulkuista, käytetään sopivassa määrin tieosuuksia.
- Käytetään vilkasliikenteisten teiden ylitys- ja alitusmahdollisuutta (sillat ja alikulkutunnelit).
- Rastille tulo- ja menoreitti (tehtäväpaikka!) on mietittävä monelta kantilta. Kokemus on osoittanut, että huonoissa kulkumaastoissa partiot voivat kiertää teitä pitkin jopa kaksinkertaisen matkan. Näin ollen partioita voi tulla täysin yllättävistä suunnista.

4.2.4 Valitaan rastipisteet reittien läheltä

- Huomioidaan tehtävien vaatimat maasto-olosuhteet.
- Huomioidaan rastille tulo- ja rastilta poistumissuunnat.
- Kylmiä rasteja ja nopeita tehtävärasteja tarvitaan hajottamaan päivän aluksi.
- Aikaa vievät käytännön tehtävät sijoitetaan päivän viimeisille rasteille.
- Lisärastit sijoitetaan mieluummin puolivälin jälkeen, jos rasteille tarvitaan mahdollisimman paljon ajallista hajontaa. Reitinvalintaa voidaan huomattavasti ohjata lisärastien avulla.
- Kilpailuissa on huomioitava juomaveden saanti vaelluksen aikana (kaivot, lähteet, järvesi) sekä ruokailupaikat.

4.2.5 Maastotyö

- Tarkastetaan rastipisteiden sopivuus ja vastaavuus kartan kanssa.
- Tarkastellaan suunnitellun tehtävän sopivuutta rastille ja mietitään tehtäväpaikkojen sijoittelua.
- Kuljetaan rastivälit eri reittivaihtoehtoja tarkastellen ja kulkuaikea kirjaten.
- Todetaan kulkukelvottomat maastot ja taimikot, sekä kartassa näkymättömät keskeiset polut ja tiet. Merkitään nämä tarvittavilta osin kilpailukarttaan. Useimmiten kilpailukartaksi kelpaa peruskartta sellaisenaan, ellei ratkaisevissa kohdissa ole pahoja puutteita kartalla.
- Tarkistetaan kännykän kuuluvuus reitin varrella ja erityisesti rastipaikoilla.

4.2.6 Tehdään mahdolliset korjaukset suunniteltuun reittiin

- Hylätään huonot maastot ja sopimattomat rastipisteet.
- Tarkastellaan uudestaan ratakuvioiden toimivuutta.
- Lopuksi vuoroin maastotyötä, karttasuunnittelua ja aikataulun tarkastamista koevaelluksen avulla.

4.3 Rastit ja yöpymisalueet

Vaellusosuudella rastien sijoittelussa on huomioitava:

4.3.1 Partioiden tulosuunta

- Ratasuunnittelulla ja viitoituksin on estettävä partion tuleminen suorituspaikalle ennen leimausta.
- Rastipisteen oltava mieluusti kokoavassa maastonkohdassa, esim. tienhaara, ojan haara, järven pää, silta jne.
- Rastipisteen on oltava selvä ja helposti havaittava.

4.3.2 Partioiden menosuunta

- Estettävä tulevien ja menevien partioiden kohtaaminen, jos se on tehtävän kannalta keskeistä.

4.3.3 Yöpymisalueen toiminnot

- Yörastin ,-pisteessä (=LQIR), joka on merkitty rastilipulla ja ,-kirjaimella on vastaanotto, ajanotto, yöpymisalueen toiminnot esittävä asemapiirros, opasteet mahd. tehtäväpaikoille, tehtävien jako ja palautus sekä ilmoitustaulu (väliaikatulokset!). Aamulla ,-pisteessä jaetaan kartat sekä kilpailukortit. Partiot tulevat ,pisteeseen (vaellusaika päättyy) viimeiseltä rastilta viitoitusta pitkin. Viitoituksen pituus on ilmoitettu rastimääritteissä. Jonotusta aiheuttavaa tehtävää on tässä syytä välttää.
- Vastaanotosta partiot ohjataan yöpymiskäskyllä osoitettuun karsinaan. Karsinointijako tehdään yleensä sarjoittain ja tarvittaessa voidaan käyttää myös tarkempaa sarjan sisäistä jakoa osakarsinoiniin tai täyttää tulojärjestyksessä ensin kauimpana olevat karsinat. Karsinointi tehdään maastoon lippusiimalla tai muovinauhoilla. Järjestäjän on tiedettävä missä karsinassa partio on. Mikäli yöpymistä ei arvostella, voidaan sallia ns. vapaa yöpyminen, jossa partiot voivat yöpyä vapaasti määrättyllä laajalla alueella.
- EA-paikka järjestetään ,-pisteen lähelle tai viitoitetaan opastus sinne.
- I-pisteessä on opasteet WC- ja vesipaikoille. Huom. **Roskaton retkeily** edellyttää, että vaeltajat tuovat itse palamattomat ja biohajoamattomat jätteensä pois maastosta eli erillisiä jäteastioita ei tarvita kilpailijoille yöpymisalueilla. Kilpailijoiden em. jätteiden poistuantia maastosta voi järjestäjä valvoa esim. maaliintulon yhteydessä.
- Kyllit ja muut ohjeistukset täytyy olla myös merkitty englanniksi.

Yöpymisalueen ohjeellinen ja periaatteellinen asemapiirros on esitetty liitteessä 21.

4.4 Tehtävien sijoittelu rasteille

Tehtäväpaikat rakennetaan maaston mukaisesti rastilipulta kilpailureitin menosuuntaan. Rastilipulta lähtee viitoitus, jonka päässä vastaanottaja jakaa partiot eri suorituspaikoille. Tarpeettoman pitkiä viitoituksia kannattaa välttää. **Suorituspaikat** voivat olla:

4.4.1 Pisteitä

- Säteittäisesti eri suunnissa tai rivissä olevia yksittäisiä tehtäväpaikkoja.
- Jokaisella tehtäväpaikalla on oma arvostelija (esim. ea-tehtävä).
- Tehtäväpaikan on oltava näkösuojassa, jos partiolle voi olla hyötyä toisten partioiden suorituksen näkemisestä.

4.4.2 Reittejä

- Yksi tai useampi viitoitettu reitti.
- Reitin varrella on tehtäväpaikkoja (esim. tunnistettavia esineitä).
- Tehtäväpaikan ympärillä tulee olla tilaa useammallekin partiolle.
- Paikkojen välissä on oltava tilaa neuvotteluille.
- Reitin on oltava niin lyhyt, että sitä voidaan valvoa.
- Reitin lopussa on vastauspaperin luovutus.

4.4.3 Alueita

- Rajattu alue, jolla tehtävä on suoritettava.
- Alueelle otetaan useampi partio yhtä aikaa (esim. arviointitehtävä).
- Tuloportilla jaetaan tehtäväkäskey ja lähtöportilla vastauksen luovutus.

4.4.4 Matkatehtävät

- Partiolle annetaan tehtävä suoritettavaksi osaksi reittiä. Tällöin tehtävään kuluva aika tulee huomioida aikatauluissa ja kertoa partiolle paljonko aikaa on varattu tehtävän suorittamiseen.
- Suunnittelussa tulee huomioida, että tehtävä on kyseisellä välillä mielekkäästi suoritettavissa.
- Partioiden yhteistoimintaa on usein vaikea valvoa matkatehtävissä.
- Matkatehtävä voidaan antaa tai sitä voidaan täydentää pakollisella vaellusrastilla, jolla ei ole miehitystä (ns kylmä rasti). Kylmä rasti voi myös tukea tehtävän suorittamista, esimerkiksi hillasuon laidassa kylmä rasti, kun matkatehtävänä on marjojen kerääminen.

Tehtävarasti on aina **ennakkoon testattava** toiminnan, aikataulun/tarvittavan suoritusajan, suorituspaikkojen lukumäärän ja toimitsijoiden riittävän määrän suhteen. Testaus voidaan suorittaa ensin ”paperilla” tehtävävastaavan ja ratamestarin maastohavainnot ko. tehtäväpaikalta huomioiden. Myöhemmin testaus suoritetaan itse paikalla ja joka tapauksessa viimeistään ennen kuin rastihenkilöstö saapuu tehtäväpaikalle, joko suoritusta edeltävänä päivänä tai hyvissä ajoin suorituspäivänä. Aina ennen rastin avautumista ja kilpailijoiden tuloa rastipäällikön on käytävä tehtävä läpi koko rastihenkilöstön kanssa yhdessä ”**mallisuorituksena**”. Samalla toiminnallisissa tehtävissä **arvostelu kalibroidaan** kaikkien arvostelijoiden kesken **samanlaiseksi**. Mahdollisissa epäselvissä tilanteissa arvostelija tiedottaa asiasta rastipäällikköä, joka ottaa asian esille tehtävapäällikön kanssa. Tehtävarastin ohjeelliset ja periaatteelliset rastitoimintakaaviot on esitetty liitteissä 19 ja 20.

4.5 Aikataulut

Kilpailun aikataulua (ks. liite 3) tarvitaan rastien aukeamis- ja sulkemisajankohtien sekä suorituspaikkatarpeiden määrittämiseen. **Aukeamisajankohta** on määritettävä sellaisen nopeimman partion mukaan, joka suorittaa järjestäjän tarkoittamalla tavalla kaikki tehtävät. **Sulkemisajankohtaa** ei voida kovin luotettavasti ennakoita määrittää. Kilpailun aikataulua laadittaessa lasketaan:

4.5.1 Rastivälin kulkuaika

- Mahdollisimman edustava koekävely rinkan kanssa ja kilpailunomaisissa olosuhteissa.
- Mahdollisesti eri reittejä käyttäen (suoraan tai teitä pitkin kiertäen).

4.5.2 Rastin tehtävän suoritus-aika (läpimenoaika)

- Tulo ja valmistautuminen + suoritus-aika + siirtyminen eteenpäin.

4.5.3 Teoreettinen tarkastelu

- Lasketaan nopein mahdollinen aika rastivälille eri reittivaihtoehtoja käyttäen. Aditaan edellä olevien tietojen perusteella rastien aukeamisajat. Päivän tavoiteaika määritetään eri perusteiden ja sen on oltava myös hitaampien, pakollisen reitin kulkijoiden kohtuullisesti saavutettavissa.
- Hitain partio käyttää lähes kaksi kertaa nopeimman partion käyttämän ajan etenemiseen.

4.5.4 Suorituspaikkatarpeen laskenta

- Kokenutkaan kilpailunjärjestäjä ei pysty arvioimaan suorituspaikkojen tarvetta tehtävässä (esimerkiksi ensiapu), jossa partio sitoo suorituspaikan tietyksi ajaksi. Suorituspaikkojen tarvittava määrä voidaan laskea seuraavassa esitetyn teorian perusteella:
 - Yleinen ja kohtalaisen hyvä oletus kisassa on, että hitain partio käyttää kaksi kertaa niin paljon aikaa kuin nopein jokaisella rastivälillä. Muut partiot jakautuvat tälle välille.
 - Partioiden nopeus kisassa noudattaa teoreettisesti normaalijakaumaa. Tätä jakaumaa yksinkertaistetaan olettamalla jakauma kolmioksi, jonka pinta-ala on sama kuin tasaisesti koko aikavälille jakautuneita partioita kuvaavan suorakaiteen.
 - Eli suorituspaikkatarpeen mitoittavan huipun korkeus on kaksinkertainen suorakaiteen arvoon verrattuna. Tällöin saadaan partiota/tunti- luku suorituspaikkatarpeen laskemista varten.
 - Suorituspaikkatarve saadaan kertomalla suoritusajan ja suorituspaikan valmistautumisaikojen summa partiota/tunti- luvulla.
- Laskenta on suositeltavaa suorittaa taulukkolaskentaohjelmaa käyttäen samalla, kun lasketaan kilpailun etenemisaikataulu. Laskentaa varten on saatavissa valmis taulukkopohja.
- Lisärastit vähentävät kilpailussa luontaisesti syntyvää hajontaa. Nopeat partiot kiertävät lisärastien kautta ja hitaat partiot menevät suoraan. Tämä hankaloittaa etenemisen ennakoimista ja aiheuttaa rastien ruuhkaantumista. Suorituspaikkasidon naiset tehtävät tulisi sijoittaa siten, että niitä ennen ei ole merkittävästi etenemistä hidastavia lisärasteja, jolloin päästään kohtuullisella resurssitarpeella ilman, että rasti ruuhkaantuu.

4.5.4 Rastien sulkeminen

- Rasti suljetaan vasta sitten, kun kaikki partiot ovat menneet tai johto antaa luvan.
- Kilpailijoille ilmoitetaan vaellusohjeessa rastien aukeamis- ja sulkeutumisaikat. Lisäksi on syytä ilmoittaa, että hyväksytyyn päivän vaellussuorituksen saamiseksi rasti on käytävä leimaamassa, vaikka se olisikin jo sulkeutunut.
- Mahdollinen jonotus aikaisemmillä rasteilla vaikuttaa rastien sulkeutumisaikoihin. Oikeudenmukaisin tapa hoitaa rastien sulkeutuminen on ilmoittaa partioille, että rastien tehtävät sulkeutuvat päivän vaellusohjeessa ilmoitettuna kellonaikana lisätynä partion kyseisen päivän jonotuksella siihen mennessä. Tätä varten partioilla pitää olla jonotuskortti mukanaan, johon merkitään (esimerkiksi yli 3 minuutin mittaiset) jonotukset. Tehtävää ei anneta enää sulkeutumisaikojen jälkeen, mutta tehtävän saa suorittaa vielä käskyssä olevan määräajan tai laskennallisen ajan puitteissa.
- Rastien sulkemisen kannalta tämä kannattaa hoitaa siten, että kaikki rastit ilmoittavat pisimmät jonotuksensa kilpailun viestikeskukseen, joka laskee ne yhteen. Rasti voidaan sulkea, kun vaellusohjeessa ilmoitettuun aikaan on lisätty suurin jonotus yhteensä.
- Jonotus tulee huomioida myös partioille annetuissa määräajoissa. Jos kilpailussa on ulkopuolisia määräaikoja (esim. lossin lähtö tai luontotuvan sulkeutuminen), tulee huolehtia erityisesti, että ennen tällaista ei pääse tulemaan jonotuksia.

Tarpeen vaatiessa on täsmennettävä, missä kohdassa päivän vaellusaika kontrolloidaan (jos ajanotto-piste ei ole päivän viimeisellä rastilla vaan viitoituksen päässä, jonka pituus on ilmoitettava). Suositelta-vaa on, että päivän vaellusaika päättyy **yöpymistä edeltävällä päivän viimeisellä rastilla**, jolta on viitoitus yöpymiseen. Myös päivän **tehtäviin varattava aika** on ilmoitettava kilpailijoille vaelluskäs-kyssä joko kokonaisuutena tai mieluummin kunkin rastimäärityksen jälkeen annettuna laskennallisena tehtävääikana ("määräajasta varattu tehtävän suorittamiseen").

4.6 Johtamiskansio

Kilpailun johdolla (kilpailunjohtaja ja johtokeskus sekä kilpailunvalvoja, ratavalvoja ja tulostoimisto) on oltava tilanteen seuraamiseksi erillinen **johtamiskansio**.

Johtokeskuksessa oleva johtamiskansio sisältää kaiken kilpailuun liittyvän materiaalin, jolloin epäsel-vissä tapauksissa voidaan tukeutua siihen. Johtamiskansio sisältää:

- selkeän ja kaikin tarvittavin tiedoin varustetun **johtamiskartan liitetietoineen** (ks. liite 27)
- pelastussuunnitelman
- kilpailun ennako-ohjeet ja vaelluskäskyt
- kilpailun aikataulun
- kilpailutehtävät arvosteluperusteineen ja oikeat vastaukset luettelo henkilöstöstä ja heidän puhelinnumeroinsa kuljetus- ja huoltosuunnitelmat

Muilla johtohenkilöillä on kansionsa sisältö koottu tarpeen mukaan. Johtamiskansiot kokoaa kilpailutoi-misto kopioimalla materiaalin, jolloin se on kaikilla yhtenevä.

Johtamiskartassa ja sen ohessa tarvittaessa **liitteinä** on oltava:

4.6.1 Kilpailureitti rastimerkintöineen

- On selkeämpää käyttää vain päiväkohtaista reittikarttaa.
- A-, B- ja C-rata erotettava selvästi (esim. eri värillä tai kilpailijoilla erillisille kartoille).
- Rastien numeroinnin on oltava yksiselitteinen (ts. ei saa olla kahta Pe 5 rastia). Maastossa sa-mat tunnukset kuin kartassa ja esimerkiksi kilpailun puhelinluettelossa.
- Tiestön ajokelpoisuus ja kielletyt tiet (puomit tiellä).
- Tien nimet ja viitat

4.6.2 Rastitiedot

- Rastin tehtäväkuvaus ja luonne (teoria- vai käytännöntehtävä)
- Rastipäällikön nimi ja puhelinnumero sekä rastin henkilömäärä ja mahdolliset puhelinnumerot rastihenkilöille.
- Rastin aukioloaika.
- Rastin viestiyhteys ja sen kutsu. (tarvittaessa)

4.6.3 Muut tiedot kartan ohessa

- Ensiapuryhmien sijainti tai liikkuminen.
- Puhelinluettelo/tärkeät puhelinnumerot (kilpailuorganisaatio, hälytyskeskus).
- Pelastussuunnitelman nopeasti haettavat tiedot, mm. hätänumerot ja pelastuskartta.

4.7 Rastien antaminen kilpailijoille

Rastien antaminen kilpailijoille voidaan vaellusosuuksille tehdä useammalla tavalla, mutta vaellussuun-nistuksessa (pikataipaleella) ainoa tapa on antaa lähdössä **kartta**, mihin **rastit** on **valmiiksi piirretty**. **Vaellussuunnistuksen** periaatteet on kuvattu liitteessä 18.

Vaellusosuuksien rastit voidaan periaatteessa antaa seuraavilla tavoilla:

4.7.1 Rastit piirretty kartalle valmiiksi

- Tarvitaan jokaiselle päivälle oma kartta (kartta pysyy ehjänä). Voidaan antaa värillinen kartta kopio hieman paremmalla paperilla A4 tai A3 koossa.
- Tämä on kilpailijoille helpoin tapa.
- Jokaiselle partion jäsenelle yksi kartta / päivä.
- Voidaan antaa lähdössä tai aamulla kilpailukortin kanssa.
- Reittiin tai rasteihin ei voi tehdä viimehetken muutoksia. Tosin, voidaan tosin ilmoittaa, että jokin rastia ei ole, jos kilpailun aikataulu pettää.
- Muut ohjeet joudutaan antamaan lisäpaperilla.
- Vaihtoehtoisesti annetaan jo lähdössä torstai-perjantai-lauantai –päivät sisältävä kilpailukartta, jolloin kerralla on näkyvissä kilpailureitit pikataivalta lukuun ottamatta, jolle annetaan erillinen erikoiskartta lähdössä sunnuntaina aamuyöstä. Reittien ”paljastaminen” jo torstaina kertoo mil-laisissa maastoissa reitti kulkee ja kenties antaa ”aavistuksen” tulevien tehtävien mahdollisista luonteista, mutta ei sen enempää. Tieto tulevasta reitistä auttaa partioita ehkä jakamaan voimi-aan oikein myös torstain ja perjantain osalle, mutta siitä ei liene haittaa. Tehtävät ja niiden sisäl-töhän pysyvät joka tapauksessa salaisina kilpailijoille ko. rastille saapumiseen asti. Kaikki seu-raavaan päivään liittyvät ohjeet (vaelluskäsky, rastimääritteet, kielletyt alueet, ylityspaikat, oh-jeelliset reitit, vesi- ja ruokailupaikat, jne.) voidaan haluttaessa antaa jo illalla tai sitten viimeis-tään aamulla. Tämä menettely säästää selvästi järjestäjän karttakuluja.

4.7.2 Rastit annetaan karttaote -kopiolla

- Kilpailukartta koko kilpailualueesta annetaan lähdössä.
- Kopiot radoista annetaan joka päivä erikseen.
- Samalla paperilla voi antaa myös kaikki ohjeet (vaelluskäsky, rastimääritteet, kielletyt alueet, ylityspaikat, ohjeelliset reitit, vesi- ja ruokailupaikat, jne.).
Voidaan haluttaessa antaa jo illalla, jolloin partio voi piirtää ne kilpailukartalle majoitteessaan sateen suojassa. Aiheuttaa järjestäjille lisää kopiointityötä.

4.7.3 Rastit piirretään mallikartasta

- Mallikartta on esillä joko illalla tai aamulla.
- Tarvitaan useampia mallikarttoja, jotka on suojattu sateelta.
- Aiheuttaa ruuhkaa kartojen luo.
- Kilpailijoille annetaan muovitaskut, ettei heidän kartat kastu sateella.
- Jos mallikartat piirretään viime tingassa, voidaan siinä huomioida reitin muutokset. Mallikartan virheriski voi kasvaa. • Järjestäjät voivat kopioida mallikartan alkuperäisestä kartoista.
- Rastimääritteet ja muut ohjeet joudutaan antamaan lisäpaperilla.

4.7.4 Rastit annetaan koordinaatein

- Jos rastikoordinaatit annetaan aamulla, rastien siirto kartalle aiheuttaa lähdössä jonkin verran hajontaa.
- Rastien koordinaatit ja muut ohjeet voidaan antaa yhdellä paperilla.
- Vaatii kartan, jossa on riittävän tiheä koordinaatisto.
- Kymmenien rastipisteiden määrittäminen voi olla rasittavaa puolin ja toisin.
- Virhemahdollisuus suuri. Yksikin virhe voi aiheuttaa keskeyttämisen.
- Kaikki eivät hallitse koordinaattien käsittelyä, joten tätä tapaa ei suositella.

5. Rastien toiminta

5.1 Lähtö ja maali

Lähtöpaikan on oltava tarpeeksi tilava, jotta partiot ja yleisö mahtuvat siihen. **Suorituspaikat ja viitoitukset** on merkittävä selvästi. **Yleisön** alue on merkittävä erikseen lähtöruutujen ulkopuolelle. Suositeltava lähtötapa on **yhteislähtö**, jonka lähdön rastivastaava yleensä johtaa. Varsinaisen **lähtömerkin** (laukaus tms.) voi antaa esim. kilpailun suojelija. **Hajonta** pyritään saamaan aikaan lähtötehtävällä, mutta merkittävän hajonnan saanti ensimmäisille rasteille on melko mahdotonta. Lähtöpaikkaa joudutaan vartioimaan lähtömateriaalin asettamisesta alkaen.

Maalipaikan tulisi olla **lähellä kilpailukeskusta**. Toimivuus, yleisöystävällisyys ja kuulutuksen järjestäminen ovat **tärkeitä** maalin toteutuksessa. Maalialueella **tarvitaan** mm. seuraavia asioita: yksiselitteinen maali/maalivaate, selkeät viitoitukset viimeiseltä rastilta maaliin ja maalista esim. peseytymistiloihin, ajanottokello(t), lämminmehu + mukit, muistomitali tai vastaava, kovaaäänislaitteisto (myös lähtötehtävässä), mahdollinen varusteiden lopputarkastus.

5.2 Rastit

Tehtävän **suorituspaikkaa** ei yleensä ole mielekästä sijoittaa rastille, vaan lyhyehkön **viitoituksen** päähän. Viitoituksen on oltava yksikäsitteinen ja selkeä. **Rastille tulo ei saa johtaa (vahingossa-kaan) tehtäväpaikalle ennen leimaamista, jos siitä on merkittävää hyötyä partiolle**. Perinteisen tavan mukaan partio suorittaa **leimauksen kilpailukorttiin** (siirtyminen emit-järjestelmään tai sen seuraajaan on tulevaisuudessa mahdollista), joita on vain 1 kortti/päivä. Kaikilla rasteilla kaikkien rastilla käyneiden **partioiden numero ja kellonaika on merkittävä muistiin** (huom. mahdolliset etsintätilan- teet). Varmuuden vuoksi on hyvä varata tarpeeksi tilava odotusalue mahdollisia **jonotuksia** silmälläpi- täen. Tehtävävastaava ja ratamestari ensin kahdestaan ja myöhemmin yhdessä rastipäällikön kanssa kaikki **yhdessä suunnittelevat** toimintojen sijoituksen maastoon.

Rasti **valmistellaan** ratamestarin ja tehtävävastaavan antamien ohjeiden mukaisesti. Rastihenkilös- tönkin **tarpeet** huomioidaan suunnittelussa (sadesuojat, mahdolliset nuotiotarpeet, ruoka ja juoma). Jokaisella rastilla varaudutaan pienehkön **ensiavun** antamiseen. Hallintaa helpottaa, jos kukin rasti on **itsenäinen toimintayksikkö**, joka hoitaa omat kuljetuksensa, muonituksensa ja majoituksensa.

Tehtäväpaikalle varataan tilaa riittävän monelle partiolle toisiaan häiritsemättömään suoritukseen. Rinnakkaisten suorituspaikkojen **tasapuolisuus** varmistetaan. Suorituspaikkojen välille tarvitaan yleensä **näköeste** ainakin, jos edellisen suorituksen näkemisestä on partiolle etua. Liian hankalaa maastoa rastilla pyritään kuitenkin välttämään.

Tehtävän luonne ja kilpailijoiden/rastihenkilöstön määrä sanelee rastin toiminnan. **Minimissään- kin** rastilla tarvitaan yleensä **vähintään kolme henkilöä**: yksi vastaanottaa partiot merkiten rastipöytä- kirjaan (myös jonotusajan) ja antaen mahdollisesti myös tehtäväkäsken, toinen vastaanottaa tehtä- väsuoritukset ja valvoo rastin toimintaa, kolmas henkilö suorittaa arvostelun. Usein toimitsijoita tarvi- taan enemmän rinnakkaisten suorituspaikkojen määrästä riippuen. Kullakin suorituspaikalla saatetaan tarvita esim. arvostelija ja ea-potilas. Jonotusten valvonta, kirjaaminen ja ohjaaminen saattaa myös vaatia oman henkilönsä. **Erityinen viestittäjä** saattaa myös olla tarpeellinen toiminnoil- taan monimutkaisilla rasteilla.

Partioiden väliset **kohtaamistilanteet** rastilla pyritään **välttämään** tulo- ja lähtösuunnat huomioiden varsinkin, jos partiolla voi olla tästä hyötyä tai jos se on rastin selkeyden kannalta tarpeen. Tasapuoli- suuden varmistamiseksi henkilöstön koulutus on avainasemassa. Kaikilla suorituspaikoilla opetetaan **toimimaan täsmälleen samalla tavalla**. Kilpailijoiden esittämiin kysymyksiin reagoidaan kaikilla pai- koilla **yhtenäisellä tavalla**. On myös valvottava, että tehtävänsuorituksen aikana partion jäsen ei

poistu luvatta suorituspaikalta. Hyvä tapa on varmistaa rastin toimintavalmius vielä erityisen **nollapartion** avulla. Toiminnassa pyritään ripeyteen ja joustavuuteen, mutta silti ystävälliseen kohteluun. Partiot ohjataan viivytyksittä suorituspaikoille ja myös niiltä pois. **Rastin läpäisykyky** riippuu merkittävästi myös näistä siirtymisajoista. Rastihenkilöstö ei saa ryhtyä kiistelyyn kilpailijoiden kanssa. **Oikeita vastauksia ei** rastilla ilmoiteta, vaan vasta yörastilla tai viimeistään kilpailun maalissa. ”Normaalista” rastin toiminnasta poikkeavissa tilanteissa rastihenkilöstöstä **vain rastipäällikkö** voi antaa järjestäjää sitovia lausuntoja kilpailijoille.

Jos partio tekee tehtävää suorittaessa jotain yllättävää, mihin järjestäjät eivät ole varautuneet, annetaan suorituksen jatkua, kirjataan aika ylös ja mahdollisimman tarkka kuvaus siitä mitä partio teki. Valvoja tai tuomarineuvosto (ei yksittäinen rastitoimitsija) päättää miten tehtävä arvostellaan. Helppoissa tapauksissa valvoja voi tehdä päätöksen kuultuaan tehtävän laatijaa ja tarvittaessa muita asiantuntijoita. Vaikeammassa tapauksissa asia voidaan viedä oikeudenmukaisuuden varmistamiseksi tuomarineuvoston käsittelyyn. Se kannattaa hoitaa mahdollisimman nopeasti esimerkiksi seuraavalla yöpymisrastilla, ettei roikkuva asia ruuhkauta tuloslaskentaa sunnuntaina. Tehtävä pitää kuitenkin keskeyttää, jos siinä on loukkaantumisenriski, riski suorituspaikan tai tarpeiden rikkoontumiseen tai muiden partioiden suorituksen häiriintymiseen.

Kaikki suoritukset pyritään **arvostelemaan jo rastilla**. Poikkeavista suorituksista tehdään tarkka merkintä rastipöytäkirjaan, jotta jälkikäteiskannanotot olisivat mahdollisia.

Rastipäällikkö johtaa ja valvoo rastin toimintaa sekä hoitaa ongelmatilanteet. **Viestiyhteys** voi tällöin olla hyvinkin tarpeellinen. **Rastin sulkemisesta** päättää sopimuksen mukaan joko tehtäväpäällikkö, ratamestari tai kilpailunjohtaja. Rastihenkilöstö ei saa omatoimisesti sulkea rastia, vaikka aikataulun mukainen sulkemisaika olisi umpeutunut. Rastin **ympäristö siistitään** ennen poistumista. **Rastilippu ja leimasin jätetään paikoilleen** myöhemmin poistettavaksi, jos rastille voi olla vielä tulossa partioita. Jos lupa poistumiseen on saatu, voidaan myöhässä oleville partioille **jättää tiedote** rastille. **Rastipöytäkirjat ja vastausmateriaalin** rastipäällikkö toimittaa mahdollisimman nopeasti **kilpailutoimiston tulospalveluun**. Suositeltavaa on, että rastipäällikkö yhdessä tehtäväpäällikön tai hänen valtuuttamansa kanssa **tarkistaa** partioiden tehtäväarvostelun vielä kertaalleen yhdessä kilpailukeskuksessa. Rastipäällikköjen on oltava tarpeen tullen **tavoitettavissa** kilpailun loppuun saakka mahdollisten **tarkistuspyyntöjen** varalta.

Näyttävimpiä käytännön tehtäviä esitellään usein **yleisörasteilla**. **Yleisön häiritsemätön liikkuminen** vaatii rastin suunnittelua ja **yleisön erottamista** tehtäväpaikalta. Kilpailijoiden kulkeminen ja yleisön sijoitus on suunniteltava siten, ettei **vihjeiden saaminen yleisöltä** ole mahdollista ja ettei **yleisö häiritse** kilpailusuorituksia. Myös **paikoituksen** järjestäminen yleisölle on otettava huomioon. Yleisörastien sijainti ja aikataulu **ilmoitetaan** yleensä päivittäin kilpailutoimiston ilmoitustaululla. **Lehdistön** kuvausmahdollisuudet voidaan järjestää varsinaista yleisörastia helpommin opastettuna käyntinä rastilla. **Tehtävärastin toiminnan** ohjeellinen ja periaatteellinen kaaviokuva on esitetty liitteissä 19 ja 20.

Rasteilla tarvitaan monenlaisia **opasteita ja viitoituksia**; esim. ODOTA, SEURAA VIITOITUSTA, TEHTÄVÄPAIKKA NRO, TEHTÄVÄN LUOVUTUS.

Pakollisten rastien ja vapaaehtoisten lisärastien valvonnassa tavoitteena on pidettävä, että kaikki pakolliset ja osa lisärasteista ovat **miehitettyjä**. Tieto **lisärastien valvonnasta** ehkäisee bluffauksen melko hyvin, riskejä ei oteta pistemenetyksien pelossa.

Partion on **käytävä yhdessä** myös valitsemillaan lisärasteilla, mutta varusteiden ei tarvitse olla mukana.

Usein lisärastit ovat peitteisessä rastipisteessä, jolloin näköyhteys partion toiseen jäseneseen esim. 20 metrin etäisyydeltä ei onnistu. **Rastivalvoja voi tällöin vaatia molempien ilmoittautumista**. **Kilpailunumerot** ovat toisinaan vaikeasti havaittavissa, ovat esim. vaatteen peitossa tai kantolaitteessa, tai

ovat menneet rikki. Pikataipaleen lisärasteilla pimeään aikaan voi olla vaikeaa tunnistaa partioiden numeroita.

Sääntöjen vastaista rastilla käyntiä yritetään usein. Yksin rastille tuleminen tapahtuu ”tunnustelemalla” onko rastivalvoja paikalla ja partion omilla merkeillä annetaan toiselle jäsenelle tieto, että pitää tulla rastille. Viivyttely selitetään mm. tarpeilla käymisellä.

Rastipäällikön tehtävät, ks. liite 13.

5.3 Yöpymisrastit

Yöpymisrastin järjestelyt ovat ylivoimaisesti työläisimmät muihin rasteihin verrattuna. Vaivannäköä voidaan huomattavasti helpottaa, jos samaa yöpymispaikkaa voidaan käyttää kahtena yönä. **Yöpymispaikkaa valittaessa** huomiota joudutaan kiinnittämään mm:

- maapohjan sopivuuteen
- kasvillisuuteen ja paloturvallisuuteen
- tuuliolosuhteisiin
- huollon järjestelymahdollisuuksiin (vesi, poltto- ja tarvepuut, käymälät, kulkuyhteydet)
- pysäköintimahdollisuuksiin ja mahdollisen yleisön ohjaamiseen.

Yöpymisrastista tarvitaan suurikaavainen **opaskartta**, johon kaikki toiminnot on sijoitettu. Kopio tästä voidaan liittää yöpymiskäskyyn opasteeksi. Ohjeet, opasteet ja ohjeistukset täytyy olla myös englanniksi.

Yöpymisalueet on rajattava selvästi etukäteen sopivankokoisina **lohkoina**. Jos alue on ahdas, voidaan yöpymispaikat merkitä jopa partioittain. Opasteiden on oltava selviä pimeyden huomioiden.

Yöpymisrastin muistilistaan siis kuuluvat:

- juomavesi, polttopuut, majoitepuut
- tulentekoluvat ja paloturvallisuusasiat
- toimitsijoiden jätehuollon järjestäminen (ongelmajätteet mukaan lukien) ja alueen siivous kilpailun jälkeen; Huom. kilpailijat huolehtivat omasta jätehuollostaan Roskaton retkeily –periaatteella.
- käymälät
- ensiavun päivystyspiste
- viestiyhteydet
- yöpymisrastin tehtävät
- toimitsijoiden majoittuminen ja ruokahuolto (huom. muonaa oltava saatavissa ympäri vuorokauden)
- yleisön liikkuminen alueella (sallitaanko vapaasti vai ohjattuna); vartiointi
- liikennejärjestelyt ja pysäköintipaikat • opasteet.

Yöpymisrastien henkilöstön tulee olla mielellään sama koko kisan ajan. Toimintojen rakentaminen kullekin alueelle ja rutiinit toistuvat saman osin normaalista käänteisen vuorokausirytmien mukaan ja levollekin pitää löytyä jostakin hetkestä tilaa. **Leppoisa porukkahenki** auttaa tässäkin hyvään lopputulokseen. Huom. Yöpymisrastillakaan kukaan järjestäjän organisaatioon kuuluva **ei** saa kilpailun aikana esiintyä **päihtyneenä tai huumausaineiden vaikutuksen alaisena** ja muutenkin **on käyttäydettävä hyvien retkeilytapojen mukaisesti rehdisti ja reippaasti!**

Yöpymisrastin toiminnan ohjeellinen ja periaatteellinen kaaviokuva on esitetty liitteessä 21.

5.4 Rastihenkilöstö/rastipäälliköt ja toimitsijat

Kilpailun **toimitsijoiden rekrytoinnista** vastaa kilpailuorganisaatiossa **henkilöstövastaava**. Usein on perusteltua pyytää myös rastipäälliköitä hankkimaan henkilöstöä omille rasteilleen. Rekrytointi tulee

aloittaa hyvissä ajoin, että kilpailulle saadaan tarpeeksi henkilökuntaa. NHWC –kilpailuissa on mukana paljon toimitsijoita, joita voi pyytää mukaan myös seuraavan vuoden talkoisiin. Yleensä he tulevat mielellään mukaan kilpailutalkoisiin. Näillä **ns. ”elinkautisilla”** on tapahtuman järjestämisestä paljon arvokasta käytännön tietoa ja kokemusta, joka järjestäjän kannattaa käyttää edukseen onnistuneen kilpailun toteuttamisessa. Oleellista toimitsijoiden rekrytoinnissa on tiedottaa tarpeesta riittävän ajoissa.

Henkilöstövastaava huolehtii tehtävävastaavan ja ratamestarin ohjeiden perusteella siitä, että rasteilla on **riittävä määrä toimitsijoita**. Henkilöstövastaava laatii **päiväkohtaisesti rastimiehitystaulukot**, joista ilmenee rastikohtaisesti nimettynä rastipäällikkö ja muut toimitsijat sekä rastin aukio ja rastille lähtöpaikka ja –aika, joita kaikkien tulee tunnollisesti noudattaa.

Tehtävärasteja on yleensä n. 6-12 rastia/päivä. Ensimmäisen päivän ollessa lyhyempi päivä ei rastejakaan ole niin paljon kuin muina kilpailun päivinä, jolloin kisaillaan aamuvarhaisesta iltamyöhään. Rastipäälliköitä nimettäessä on arvioitava, mitkä rastit/tehtävät edellyttävät erikoisosaamista ja minkä rastien toimintaa pystyy johtamaan ilman erikoistaitoja. Ratamestarin ja tehtävävastaavan yhteisen työskentelyn edettyä alustavaksi suunnitelmaksi voidaan määritellä toimitsijatarve. Ensimmäisenä tulee rekrytoida **rastipäälliköt** ja sen jälkeen **muu** tarvittava **rastihenkilöstö**.

Koko kilpailun ajan mukana olevat rastipäälliköt voivat hoitaa, ja usein he mielellään näin haluavatkin, yhden rastin/ päivän. Tällaisella luottohenkilöllä on usein jopa oma vakiorastihenkilöstö mukanaan, jolloin hänelle voidaan osoittaa järjestelyiltään suurikin tehtävärasti toteutettavaksi. Yleensä **rastipäälliköitä** tarvitaan koko kisan aikana yhteensä n. 15-20 henkilöä.

Toimitsijoita tarvitaan yhteensä n. 120 - 150 henkilöä. Toimitsijoista kerätään ainakin **seuraavat tiedot**: nimi, ikä, osoite, matkapuhelinnumero, sähköpostiosoite, aikaisempi kisakokemus kilpailijana ja/tai toimitsijana, aika minkä voi olla mukana, erityistaidot, mahdollisuus käyttää autoa kilpailussa ja mahdolliset toivomukset. Kaikille toimitsijoille lähetetään ennen kisaa **kirje**, jossa annetaan **ennakkotietoa** tapahtumasta; esim. matkustaminen, majoittuminen, ruokailu toimitsijaleirissä ja maastossa, varusteet (vaatetus, majoitteet, keittimet / ruokailuvälineet, muistiinpanovälineet, henkilökohtainen varustus, jne.).

Toimitsijoita varten perustetaan yleensä oma **erillinen toimitsijaleiri**, jossa majoitutaan (sisä- ja/tai telttamajoitus), ruokaillaan, levätään, vaihdetaan kokemuksia kisasta, vietetään yhteishenkeä kohottavia nuotioiltoja, valmistaudutaan rasteille lähtöön ja ennen kaikkea tutustutaan samanhenkisiin vaeltajiin ympäri Suomea.

Toimitsijaleirissä on **omat ”sääntönsä”**, joiden mukaan kaikkien tulee toimia. Joka päivä pidetään kaikkien toimitsijoiden yhteinen ja henkilöstöpäällikön johtama **palaveri** yleensä illalla menneen päivän asioista ja kokemuksista. Palaveri toimii samalla **käskynjakona** seuraavan päivän toiminnoille ja siihen osallistuu myös johtoryhmän jäseniä kulloisenkin akuutin tilanteen ja mahdollisuuksien mukaisesti.

Usein on perustettu toimitsijoiden **talkooleiri** jo **kisaviikon alussa**. Tällä voidaan varmistaa erityisesti vaikeammin saavutettavien rastien edellyttämät ja myös muiden suurempien rakentamisten ja valmistelujen onnistuminen.

Yleensä **toimitsijoilla** on jokin kilpailuun ja mahdollisesti sen erikoisteemaan liittyvä **yhteinen ja erityisesti samanvärinen tunnus**, esim. kisalogollinen lippalakki, huivi, otsapanta, huomioliivi (suositeltavin), henkilön nimellä varustettu maksipinssi rinnassa tms. Suositeltavaa on, että jonkin yhteisen tunnuksen lisäksi joka tapauksessa henkilön nimi ja tehtävä on nähtävissä **nimilapussa rinnassa**. Tästä tunnuksesta ja nimilapusta kilpailijat tietävät rasteilla kuka on toimitsija, keneltä voi kysyä ja kenen ohjeita/käskyjä on noudatettava kilpailun aikana. **Kilpailun johtoryhmään** kuuluvat käyttävät em. tunnusten lisäksi tarvittaessa **omia erityistunnuksiaan** esim. käsivarsinauha tms. Tunnusten käyttö kisan aikana selvitetään tarkemmin toimitsijaohjeessa ja tiedotetaan kilpailijoille kilpailuohjeessa.

Kisan palkintojenjaon jälkeen toimitsijoita tulee **muistaa** arvokkaasta talkootyöstään sopivalla tavalla esim. järjestämällä **yhteinen loppupalaveri** kiitospuheineen ja kakkukahveineen. Toimitsijoiden kokemukset on hyvä saada erillisen **palautelomakkeen** muodossa. Palautteissa esitetyjä kehitettäviä asioita voidaan hyödyntää seuraavan vuoden kilpailun järjestämisessä. Kilpailun **järjestelytoimikunta ml. valvojat** pitää oman **yhteisen loppupalaverinsa**, kun mahdolliset protestit on käsitelty ja kilpailun tulos on vahvistettu. Kukaan järjestelytoimikunnan jäsen laatii omalta vastuualueeltaan **kirjallisen raportin**. Kaikki raportit käsitellään loppupalaverissa. **Kilpailunvalvoja ja ratavalvoja** laativat tämän jälkeen oman **kilpailuraporttinsa**, joka lähetetään tiedoksi **Suomen Erävaelluskilta ry:lle**. Raporteissa esitetyt kehitettävät asiat ja mahdolliset **sääntömuutostarpeet** käsitellään Suomen Erävaelluskillassa siten, että seuraavan vuoden järjestäjä voi hyödyntää ne kilpailunsa valmistelussa.

Rastipäälliköt koulutetaan tehtäväänsä ennakoon **ensin kaikille yhteisessä koulutustilaisuudessa ja myöhemmin rastikohtaisessa koulutuksessa**. Toimitsijoille/rastipäälliköille laaditaan myös oma, ennakoon jaettava, toimitsijaohje, kts. liitteet 12 ja 14.

Rastipäällikkö tarkastaa ennen rastille lähtöä, että rastikansio sisältää kaiken tarvittavan aineiston huomioiden myös määrällisen riittävyyden: rastipäällikön ohje, tehtäväpaperit, arvostelulomakkeet, oikeat vastaukset, kynät, kirjoitusaluslat, kilpailun puhelinluettelo, pelastussuunnitelma, jne.

Oikeat vastaukset tehtäviin on oltava monistettuna valmiiksi riittävän ajoissa ja jaettavissa sunnuntai-aamuna.

Kilpailijoiden tehtävissä askaroimat **esineet** tms. voidaan asettaa **yleisölle nähtäville maalialueella** ja kilpailijoille mukaan otettaviksi palkintojenjaon jälkeen.

Palkintojenjakotilaisuus on suunniteltava huolella ripeästi tapahtuvaksi ja MM-kilpailun taso huomioiden riittävän arvokkaaksi. Palkintolistat sarjoittain, palkinnot, ja mitalit voivat olla näkyvissä jo ennakoon jakopaikalla.

6. Tulospalvelu

6.1 Yleisperiaatteet

Tulospalveluvastaava voi ottaa kilpailijoiden ilmoittautumiset vastaan jo ennakoon esim. sähköpostilla tai verkkolomakkeella, toimien samalla yhteistyössä taluspäällikön kanssa, joka tarkistaa suoritettujen osallistumismaksut.

Tulospalvelun tarkoituksena on tuottaa **oikeat, tarkistetut** (erityisesti kärkipään osalta varmennetut) tulokset ennalta sovittuun palkintojenjakohetkeen mennessä.

Tehtävät, niiden arvostelu ja tulospalvelu on kytkettävä aukottomaksi ketjuksi, joka suunnitellaan ennen kilpailua alusta loppuun.

Tulospalvelun vaiheet kytkeytyvät kiinteästi tehtävien suunnitteluun ja arvosteluun:

- I Tehtävien kirjaaminen (maksimipisteet)
- II Arvosteluperusteet (mielekkyyys, mitattavuus, painotukset)
- III Suoritusten arvostelu ja mittaus (tasapuolisuus, tarkkuus, oikeellisuus)
- IV Laskeminen (virheettömyys, nopeus)
- V Tulosten esittäminen (oikeat vastaukset, pistemäärät)

Tulospalvelu on **nivottava kisan kokonaisuuteen ja erityisesti aikatauluihin** huomioiden tulosten kuljetukset. Hyvän tehtävän arvostelu on selväpiirteistä eikä pistelaskennasta saa tehdä kohtuuttoman työstä. Jonotusten aikahyvitysten summaaminen hidastaa helposti tulospalvelua merkittävästi.

Tulospalvelu huolehtii, että rastilta tuleva materiaali on **talletettu rasteittain numerojärjestyksessä** ja on hyvin löydettävissä. Lisäksi tulospalvelu huolehtii **välitulosten** toimittamisesta kilpailutoimistoon, joka toimittaa ne edelleen yöpymisrastin ilmoitustauluille. Kilpailuiden loputtua julistettavien **lopputulosten valmiiksi saattaminen** ajoissa ennen palkintojenjakoa on kova haaste tulospalvelulle.

6.2 Tulospalvelun organisointi ja työnjako

Tuloslaskennan organisaatioon (3-4 henkilöä) voivat kuulua esim.:

- tulospalveluvastaava
- sarjavastaavat (ei yleensä tarvita eri henkilöä jokaiseen sarjaan)
- mahdollinen atk-tukihenkilö (tarvittaessa)

Tulospalveluvastaava kokoaa organisaation kiinnittäen huomiota sarjojen erisuuruiseen laskentatarpeeseen ja henkilöstön sopivuuteen. Lepovuorot on myös otettava huomioon eikä tiedonkulku vuorojen välillä saa katketa. **Arvostelut ja pisteiden tehtäväkohtainen** summaaminen on pyrittävä tekemään valmiiksi jo rasteilla. **Huonon sään** vuoksi rastihenkilöstö voi siirtää osan työstään sisälle, mutta tällöinkin rastipäällikkö luovuttaa valmiit tehtäväkohtaiset pisteet numerojärjestyksessä tuloslaskennalle. Tulostoimisto voi vielä tarkistaa rasteilla tehdyt summaukset. Muut **epäselvyydet** on tarkistettava rastivastaavan tai tehtäväjohtajan avustuksella.

Tulospalveluvastaavan tehtäviä ovat:

- johtaa tuloslaskentaa
- edustaa sektoriaan järjestelytoimikunnassa
- koota ja kouluttaa tuloslaskennan henkilökunta
- vastata laskennan tarvitsemista tiloista, kalustosta ja materiaaleista
- suunnitella toiminnan aikataulu ja valvoa sen toteutumista
- varmistaa että lähettikuljetukset/tulosten viestittäminen toimii
- vastata aineiston vastaanotosta, käsittelystä ja arkistoinnista
- vastata tarkistuspyyntöjen käsittelystä toimistossa
- huolehtia toimiston työskentelyrauhasta
- varmistaa tulokset erityisesti palkintosijojen osalta.

Tulospalveluvastaavalla ei tule säilyttää laskennan rutiinitehtäviä.

Sarjavastaavien tehtävät ovat:

- tarkistaa vastaanottaessaan kilpailutoimistosta tuleva aineisto
- syöttää tehtäväkohtaiset pisteet partioittain tuloslaskentaohjelmalle (taulukko tms.)
- tulostaa sarjakohtaisia väli/lopputuloksia
- tehdä riittävän usein varmuuskopiot
- tarkistaa sovittaessa, että arvostelu on suoritettu tasapuolisesti koko sarjalle
- huolehtia sarjan tulosten arkistoinnista.

Mahdolliset **apulaiset** avustavat em. toiminnoissa ja tarkistuksissa.

Lähetit huolehtivat aineistojen toimittamisesta rasteilta tuloslaskentaan. Etenkin viimeisiltä rasteilta tuloksia voidaan välittää myös viestivälineiden avulla toiminnan nopeuttamiseksi. Aina tulee kuitenkin tulosten toimittamisessa muistaa, että tärkeämpää kuin nopeus on se, että **TULOKSET OVAT TAR-KASTETTUJA ja OIKEIN!**

6.3 Tuloslaskennan työmenetelmät

Käytettävien koneiden ja ohjelmien tulee olla **huolellisesti testattu ja valvojan hyväksymä**. Laskenta onnistuu mainiosti tavanomaisella **taulukkolaskentaohjelmalla** (Excel tms.). Erikseen kehitetyt ohjelmistot ei välttämättä tarvita, kunhan taulukkopohjat ja laskentasäännöt on huolella suunniteltu ja suojattu. **Käyttöliittymä on helppo** ja itse **ohjelma turvallinen**. **Syöttö ja korjaileminen on nopeaa** ja tulostus hallittua. Vain **lajittelu paremmuusjärjestykseen** saattaa tuottaa tottumattomalle käyttäjälle ongelmia.

6.4 Kaluston, henkilöstön ja tilojen tarve

NHCW:n **tulospalveluun** on syytä varata 2-4 läppäriä ja 2 tulostinta. Yksi koneista varataan pelkäämään mestaruus sarjaa varten. Muut sarjat hoidetaan 1-3 koneella. Tällöin koneet samalla toimivat toisensa varakoneina. Suositeltavaa on kuitenkin, että jokaisella sarjalla on käytössä oma tietokone. Kilpailuun ilmoittautumiset (n:o, nimet, partion nimi, sarja) kirjataan omalle lomakkeelle, josta tiedot siirretään huolellisesti tuloluetteloihin. Excelissä on mahdollista linkittää tiedot suoraan ilmoittautumisdatasta tai partioluettelosta tuloluetteloon, jolloin vähennetään mahdollisia näppäilyvirheitä.

Ruuhkia voivat aiheuttaa lisäksi käsittelyvirheet ja epätasainen lähettitoiminta sekä mahdolliset jonotusaikojen hyvitykset pistelaskentaan. Loppuvaiheessa mahdolliset **tarkistuspyynnöt** myös vaativat aikaa ja resursseja. **Tasapistetilanteissa** nykyiset säännöt edellyttävät tehtäväryhmäkohtaisten pistesummien laskemista sijoituksen selvittämiseksi. Tämä on huomioitava jo laskentaohjelmassa.

Huonetilojen suhteen on kiinnitettävä huomiota mm. seuraaviin seikkoihin:

- riittävät työskentely-, pöytä- ja arkistointitilat
- rauhallinen (meluton) ympäristö, johon ulkopuoliset eivät pääse
- viestiyhteydet
- mahdolliset lepotilat lähellä
- valaistus ja varma sähkönsyöttö.

Toimistoon on hyvä varata ainakin seuraava **kalusto ja tarvikkeet**:

- läppärit (2-4 kpl)
- tulostimet (2-4 kpl)
- laatikoita/lokeroita arkistointia varten
- tulostinpaperia
- tulostimen värikasetti
- kansioita, muovitaskuja, nitoja, reiittäjiä
- kyniä, nastoja, teippiä
- huoltoon liittyvät tarvikkeet, jos kanttiini ei ole lähellä.

Tulospalvelutoimistoon kootaan mieluusti **mallikappaleet** kaikista kilpailun asiapapereista:

- tehtäväkäskyt/vastauslomakkeet
- kilpailukortit (mallileimat)
- rastipöytäkirjat
- oikeat vastaukset
- arvostelulomakkeet
- osanottajaluettelo (lähtöluettelo)
- tehtäväluettelo (maksimipisteet)
- tehtävien sijoittelu rasteille (johtamiskaavio)
- aikataulusuunnitelmat
- toimitsijoiden yhteystiedot
- kilpailukutsu
- ennakko-ohje
- käsiohjelma/kilpailuohje

7. Talous ja tukitoiminnot:

7.1 Talousarvio (tulo- ja menoarvio), kirjanpito ja tilinpäätös

Talousarvio on kilpailun talouden johtamisen apuväline. Arvioinnissa voidaan käyttää hyväksi valvojan asiantuntemusta ja mahdollisesti käytettävissä olevia tietoja aikaisempien kisojen tilinpäätöksistä. Talousarviossa käsiteltävät tulot ja menot on esimerkinomaisesti lueteltu liitteessä 17. Kilpailun kirjanpidossa kannattaa käyttää samaa jaottelua kuin talousarviossa.

7.2 Talous- ja tukitoimintojen organisointi

Kilpailunjohtajalla on osaltaan **vastuu kilpailun taloudesta**. Apunaan hänellä on talussektorin hoitamiseksi **talouspäällikkö**, jonka tehtäviä ovat:

- vastaa kilpailun talouden hoitamisesta
- laatii talousarvion
- seuraa talousarvion toteutumista
- ottaa vastaan ja maksaa laskut
- laatii kilpailun tilinpäätöksen
- vastaa niin sovittaessa mainos- ja palkintohankinnoista

7.3 Varainhankintakeinot

Kilpailun tärkeimmät **varainhankintakeinot** ovat:

- osanottomaksut
- palkintosponsorit
- mainostulot
- avustukset
- kanttiinitulot
- sponsorit muistoesineissä tai tehtävämateriaaleissa • lainattu kalusto (esimerkiksi pakettiautot ja peräkärret) jne.

Lahjoituksena saadut materiaalit on syytä kirjata talousarviossa sekä meno-, että tulopuolelle. Tällöin talousarvion käytettävyyden kustannusten muodostumisen ohjaukseen säilyy. Myös tilinpäätökseen ne on hyvä kirjata samoin, koska käyttökelpoisuus seuraavan kisan järjestämiseen paranee.

7.4 Kustannusten säästämismahdollisuuksia

Eryistä huomiota on syytä kiinnittää mm. seuraavien **menoerien kurissapitämiseen**:

- ruokailukustannukset
- tehtävämateriaalit
- palkinto-ostot
- matkakorvaukset
- tilavuokrat
- kuljetukset
- kartat
- viestikalusto
- ensiapupäivystys ym. palkkiot
- kointikustannukset (tehtävät, vastaukset, tulokset jne.)

Eröt halvimman ja kalliiden toteutusvaihtoehtojen välillä voivat olla sangen huomattavat. Usein kannattaa kysyä neuvoa näiden osa-alueiden puolueettomilta asiantuntijoilta. Hinta on tietenkin myös laadun funktio, jolloin riittää kun laatu on teknisesti riittävä. Esim. kartoissa värikopiointi on useimmiten huomattavasti edullisempi, kuin erikoispainos kilpailua varten.

Kilpailu tuo paljon **myönteistä julkisuutta** paikkakunnalle, jolloin **vastapalveluksena** yhteistyökumppaneiden (esim. kunnat) kanssa on mahdollista sopia tarvikkeiden ja palvelujen käytöstä korvauksetta (esim.

kilpailukeskuksen tilat, markkinointi ja kopiointi). Myös karttoihin painettavilla mainoksilla voidaan kat-
taa kustannuksia.

Opastekylttejä ym. materiaalia voitaisiin **kierrättää** peräkkäisten järjestäjien välillä, jos siitä sovittaisiin
jo edellisen kilpailun yhteydessä.

7.5 Tukitoiminnot

7.5.1 Viestitoiminta

Viestitoimintaa voidaan hoitaa läheteillä (esim. tulokset) ja viestikalustolla. Ainakin kriit-
tisistä pisteistä viestiliikenteen kuuluvuus on **testattava hyvissä ajoin ennen kisaa oi-
keassa ympäristössä. Viestiyhteyksiä** tarvitaan mm. seuraaviin tarkoituksiin:

- ensiavun hälyttäminen
- kilpailun kulun seuranta (ensimmäisen ja viimeisen partion eteneminen)
- tulosten toimittaminen kilpailukeskukseen
- ongelmatilanteiden selvittely
- keskeyttäneistä ilmoittamiset
- rastien tarkistukset
- mahdolliset etsintätilanteet
- kilpailun johtohenkilöiden tavoittaminen
- mahdolliset kilpailutehtävät, joissa tarvitaan viestikalustoa.

Viestikalustoksi on useita vaihtoehtoja:

- LA-puhelimet soveltuvat varauksella vain hyvin lyhyihin yhteyksiin (esim. rastien suorituspai-
koille)
- VHF-puhelin on paras, jos tarvitaan jatkuvaa kuuntelua
- Puhelinta voi käyttää nykyään lähes jokapaikassa

7.5.2 Ensiapu ja turvallisuus

Ensiavusta ja turvallisuudesta vastaamaan nimetään vähintään kaksi ensiapukoulutuksen omaavaa
henkilöä. Eavastuuhenkilöiden tulee olla maasto-olosuhteissa kokeneita, mielellään ko. kilpailua ja pe-
lastuspalvelutoimintaa tuntevia **päteviä henkilöitä**, joilla on auktoriteettia, arviointikykyä ja uskallusta
tehdä vaikeitakin päätöksiä sekä kyky tottua lyhyeen yöuneen (paikalla on oltava aamulla ensimmäi-
senä ja illalla viimeisenä).

Vastuuhenkilöt suunnittelevat **ea-ryhmän** koon ja sen työvuorot sekä hankkivat tarvittavan materiaa-
lin. **Käytetyt tarvikkeet** korvataan järjestelykuluina. Ensiavun järjestämisessä voidaan käyttää apuna
myös paikallisen **SPR:n resursseja**, jolloin kustannuksista on sovittava etukäteen. Kilpailun luonne on
selitettävä ulkopuolisille perusteellisesti.

Ainakin puhelinpäivystäjäksi ja neuvonantajaksi olisi hyvä saada lääkäri, joka ymmärtää kilpailun luon-
teen ja kenttäolosuhteiden vaikutuksen. Samalla selvitetään, minkä **terveyskeskuksen päivystysalu-
eeseen** kilpailu kuuluu viikon- ja vuorokaudenaikaan päivystys on avoinna. Terveyskeskukselta
täytyy myös varmistaa, että he ottavat vastaan vieraspaikkakuntalaisia muissakin kuin kiireellisissä
tapauksissa. Ensiapuryhmän ja terveyskeskuksen **puhelinumero** ja ajo-ohjeet eri kellonaikoina in-
formoidaan kaikille rastipäälliköille. Kaikille tehtävärasteille (ja myös kylmien rastien valvojille) pyritään
saamaan **perusensiapuvälineet** (sidontatarvikkeita yms., esim. retkeilijän ea-laukku tai autoilijan ea-
laukku). Myös kilpailijoita informoidaan ohjeissa ensiavun järjestelyistä ja sijainnista rasteilla.

Ea-välineistön hankkiminen voidaan suorittaa esim. seuraavilla tavoilla:

- Ea-toimitsija tuo tullessaan esim. jonkun yhdistyksen ea-laukun ja yhdistys veloittaa vain
käytetyistä tarvikkeista.
- Rastipäälliköt tuovat mukanaan ohjeistuksen mukaiset ensiapuvälineet.

Ensiapuryhmä **päivystää** kilpailun aikana **24 h/vrk**. Vaelluspäivinä tarvitaan kahden henkilön **liikkuva ea-partio**, jonka tavoitettavuus, kilpailualueen tuntemus ja ea-varustus on varmistettu. Kilpailuorganisaatio huolehtii, että ea saa mahdollisimman nopeasti kuljetusapua vammautuneille ja sairaille. Erityisesti on huomioitava, että tämä kuljetus on etusijalla kiireellisyysjärjestyksessä, koska kuumeisia tai vammautuneita ei eräolosuhteissa pystytä pitkään asiallisesti hoitamaan.

Yöpymisrastille varataan ea-ryhmän **toimenpidetilaksi** sopivin käytettävissä oleva tila, esim. puoli-joukkueteltoa, jossa on lämpöä, valoa ja teltanpohja sekä vilttejä 3-5 kpl ja makuualustoja. Tilan suunnittelevat yöpymisrastin päällikkö ja ensiavun vastuhenkilöt. Mikäli luonnonvettä ei ole lähettyvillä, **vettä** on oltava astioissa/säiliöissä. Ea päivystää sekä lähdössä että vastaanotossa ja on siten parhaiten näkyvillä. Ea on varustettava **hyvällä viitoituksella** yöpymisrastin alueella ja tarpeeksi **suurella kansainvälisellä EA-merkillä** teltan vieressä.

Tyypillisimpiä vammoja kilpailussa ovat jalkojen hiertymät ja venähdykset sekä kätevyystehtävissä syntyvät haavat. Myös rasitusvammojen, vatsavaivojen ja kuumeen hoitamiseen on varauduttava. Partio hoitaa pienet vammat itse ensiaputarvikkeillaan.

Ea-puhelinnumero on annettava kaikille toimitsijoille ja kaikkien toimitsijoiden puhelinnumerot tulee olla ea:n tiedossa eli kilpailun puhelinluettelo on laadittava niin kattavaksi, että kaikki em. numerot sisältyvät siihen ja ovat siten tarvittaessa nopeasti saatavilla.

Ea-henkilöstö on kilpailuorganisaatiossa suoraan kilpailunjohtajan alainen ja on läsnä kaikissa yhteisissä koulutustilaisuuksissa ennen kisojen alkua. Tällöin sovitaan yleiset toimintaperiaatteet. Ea-henkilöstö kulkee päivittäiset asemanvaihdot pääasiassa omana kuljetuksenaan. Ea-henkilöstö on vaitiolovelvollinen potilaidenasioista ja samaa edellytetään myös muilta toimitsijoilta. Ea-toimenpiteiden aikana on "sivullisten" poistuttava paikalta ellei heitä ole pyydetty avuksi. Ea-henkilöstö on paikalla erityisesti tehtävissä (esim. aloitustehtävä), joissa usein käytetään puukkoa, kirvestä tai sahaa ja poistuu vasta, kun viimeinen kilpailija on lähtenyt taipaleelle.

Yleinen toivomus on, että **talkooväki on tervettä**. Maastoon ei saa lähteä sairaana, sillä siitä voi seurata harmia sekä itselle että kisalle.

7.5.3 Tarvikehankinnat

Kilpailussa tarvitaan **paljon erilaista materiaalia**, jonka hankinta on aloitettava hyvissä ajoin. **Hankintojen keskittäminen** saattaa säästää merkittävästi kuluissa. **Talouspäällikkö**, huoltopäällikkö tai muu sovittu henkilö organisoii talousarvion asettamissa rajoissa hankinnat sopivaksi katsomallaan tavalla huomioiden esim. **seuraavat tarvikkeet**:

- tehtävissä tarvittava materiaali (tehtäväpäällikkö ja rastipäälliköt suunnittelevat)
- poltto- ja tarvepuut
- kartat ja kilpailukortit (ratamestari hankkii)
- kilpailunumerot (sovelias tekninen ratkaisu)
- mahdolliset kisamerkit
- palkinnot
- juomavesi (huolto hankkii)
- WC-kopit tai tarvikkeet WC:n rakentamiseen (huolto hankkii)
- WC-paperit, jättesäkkejä (huolto hankkii)
- tehtäviin isoja muovipusseja (kauppakassi) ja pikkupusseja (keräilyihin ym.) (tehtäväpäällikkö tai huolto hankkii)
- merkkausnauhaa (esim. "metsurin nauha") sovitun väristä (käyttötarkoituksen mukaan)
- viitoitustarvikkeet, aidat ja opasteet
- sadesuojat
- kirjoitusaluslata ja –tarvikkeet, säänkestävät, muovisuojaat

- toimistotarvikkeet (kopiopaperia runsaasti, kyniä, kumeja, niittejä/niittaajia, klemmareita, kuminauhoja, tusseja eripaksuisia ja eri värejä, sormitutteja, rei'ittäjiä, teippiä, muovitaskuja, muistilappuja, saksia, jne.) (kilpailutoimiston päällikkö hankkii)
- toimistoon ja tulospalveluun kumpaankin omansa: kahvinkeitin, kahvia, suodatinpusseja, sokeria, mukeja, virvokkeita, pientä purtavaa, jne.) (huoltopäällikkö hankkii)
- valolaitteet
- rastitarvikkeet (rastiliput ja leimasimet)
- ensiaputarvikkeet (ensiapuvastaava hankkii)
- muonitustarvikkeet
- viesti- ja kuljetuskalusto jne.

Kunkin vastualueen edustajat laativat **luettelot** oman alueensa tarvikkeista. Tehtävien suorittamisessa tarvittavaa pienmateriaalia voidaan tavanomaisilta osin määrätä partioiden **pakollisiksi varusteiksi** ennako-ohjeessa. **Erikoisvarusteet** on kuitenkin tarjottava järjestäjän puolesta.

Kilpailukartta on oltava käyttötarkoitusta varten riittävän laadukas, mutta kustannukset on silti muistettava pitää kurissa. Valtakunnan **peruskartta** (1:25000) tarjoaa yleensä kattavimman lähtökohdan edellyttäen, että se on ajan tasalla. **Suunnistuskarttoja** voidaan hyödyntää tehtävissä ja vaellussuunnistuksessa, mutta niiden mittakaava on helposti liian suuri (1:10000 tai 1:15000). **Numeerisesta kartta-aineistosta voidaan** kilpailua varten tulostaa lehtijaosta riippumaton kartta soveliaassa mittakaavassa (esim. 1:30000 tai 1:40000). Kopiointiin hankitaan tarvittaessa kartantekijän julkaisulupa. Maanmittauslaitoksen kartta-aineistoista suurin osa on nykyisin avointa ja ilmaista dataa. Kartassa on mainittava aineistolähde ja ajankohta.

Rastileimauksiin käytetään yleensä esim. **suunnistuksen kilpailukorttia**, edellyttäen, että siinä on riittävästi ruutuja myös vapaaehtoisten lisärastien leimaukseen. Vaihtoehtoisesti kannattaa harkita **kilpailukohtaisen kortin** tulostamista vedenkestävälle riittävän vahvalle paperille ($\geq 120 \text{ g/m}^2$). Kustannuksia voidaan joiltakin osin pienentää materiaalia **lainaamalla**. Lainattuja tavaroita on käsiteltävä huolella ja niistä on pidettävä kirjaa. Kalliimmat ja rikkoutumisherkät lainatut materiaalit on syytä vakuuttaa. Huolto ja palautukset on muistettava tehdä ajallaan. Puutavaran hankinnassa paikallinen yhteistyö saattaa säästää huomattavasti.

7.5.4. Huolto, kuljetukset, pysäköinti ja vartiointi

Huolto-/kuljetusvastaavan tehtävät yhdistetään usein **yhden henkilön vastuulle**. Huolto-/kuljetusvastaavan tulee olla alusta asti mukana kilpailun suunnittelussa ja budjetin laadinnassa.

Huollon suunnittelussa on huomioitava mm. seuraavia asioita:

- riittävä henkilöstömäärä; toimitsijat tiedossa riittävän ajoissa ks. liite 22 *Toimitsijaluettelo*.
- maastoajokelpoinen kuljetuskalusto, maasturit + peräkärret ja tarvittaessa mönkijät (luettelo/kysely latuyhdistyksen/seuran jäsenistöltä saatavista ajoneuvoista talkooperiaatteella tiedossa ennen kilpailua tai ajoneuvot yhteistyösopimusten mukaisesti esim. paikallisilta autoliikkeiltä)
- saunat (toimitsijaleiri ja tarvittaessa myös kilpailijoiden peseytyminen maalissa/telttasauna tms.) ja riittävästi lämmintä pesuvettä
- opasteiden ja viittojen yms. kylttien valmistus ja kuljetus ao. kohteeseen
- kilpailukeskuksen, lähtöalueen ja maalialueen opastus- ja viitoitusjärjestelyt, suunnittelu ja rakentaminen

Kuljetukset voidaan organisoida monella eri tavalla keskitetysti tai hajautetusti (esim. rastiit vastaavat kokonaan omista kuljetuksistaan). Kuljetusten suunnittelussa on hyvä muistaa mm. seuraavat tarpeet:

- rasti- ja tehtävämateriaalit; rimaa, muoviva, kovalevyjä, nauvoja, niittipyssy ja niittejä, narua, ilmastointiteippiä, maalarinteippiä
- poltto- ja tarvepuut sekä juomavesi ainakin yöpymisrasteille; Huom. toimitsija valvomaan vedenjakelua säiliöstä (=jakamaan), jolloin sitä riittää kaikille

- muonitukset, tarvitaanko keittiö, kertakäyttölautaset, mikit
- rastihenkilöstön kuljetukset
- mahdolliset kilpailijoiden kuljetukset (esim. lähtöön)
- keskeyttäneiden partioiden kuljetukset maastosta
- mahdolliset loukkaantuneiden ea-kuljetukset
- kutsuvieraiden kuljetukset
- lähettitoiminta
- roskien kuljetukset, yörastien WC:t
- mahdolliset rakenteiden ja majoitteiden kuljetukset

Kuljetukset on pyrittävä hoitamaan mahdollisimman **hyvissä ajoin**. Kuljetusten tarvitsemat **reitit ja luvat** on myös tiedusteltava ennakolta. **Pysäköinti- ja kääntöpaikat** ovat usein kriittisiä. Opasteita ja liikenteen ohjausta saatetaan tarvita. Kuljetuskustannusten perusteet on sovittava ennalta ja niissä on pyrittävä säästäväisyyteen. Kuljetustehtävään ilmoittautuneille täytetään tarvittaessa kuljetuskalustoa koskeva lomake auton rekisteritietoineen toimitsijan ilmoittautuessa kilpailukeskuksessa.

Kuljetuspäällikkö, rastipäälliköt ja toimitsijapäällikkö pitävät **yhteisen palaverin**, jossa sovitaan mitä kuljetuksia kukin rasti tarvitsee vai menevätkö toimitsijat omilla ajoneuvoilla.

7.5.5 Muonitus

Muonituksen osuus kilpailun kustannuksissa nousee helposti suureksi, joten asiaan on paneuduttava huolella. Ruokaaineiden hankinta on pyrittävä tekemään mahdollisimman edullisesti (lahjoitukset, erikoistarjoukset, tukkuostot). Taloussuunnittelun yhteydessä päätetään, keitä kilpailujen yhteydessä muonitetaan järjestäjän kustannuksella ja missä määrin (esim. kutsuvieraat, päätoimihenkilöt, muu talvooväki, kilpailijoiden mahdollinen ruoka tai kahvi).

Rasteilla tarvittavan **hankittavan materiaalin** tiedot tehtävävastaava toimittaa huoltopäällikölle hyvissä ajoin (1 kk ennen kilpailua). Samoin tiedot **kuljetustarpeista rasteille** niin materiaalin kuin toimitsijoidenkin osalta aikatauluineen tulee toimittaa huoltopäällikölle. Nämä tiedot kokoavat tehtävävastaava ja toimitsijapäällikkö yhdessä.

Päivittäisten ruokailijoiden määrä selvitetään mahdollisimman tarkasti. Kaikille ilmaiseen ruokaan oikeutetuille jaetaan päiväkohtaiset ruoka- ja kahviliput. Toimitsijoille muonitus on ilmainen ja sen on oltava sisällöltään vaihteleva ja riittävä. Tämä on pieni korvaus näille monille ”elinkautisille”, jotka vuosi toisen jälkeen saapuvat pyyteettömästi talkoisiin kisan toimitsijatehtäviin.

Keittiöhenkilökunnan vastuulliseksi on hyvä nimetä keittiövastaava. Keittiövastaavan tehtävänä on laatia yhdessä huoltopäällikön kanssa päivittäiset ruokalistat sekä tilauslistat päivittäisten muonitusvahvuuksien mukaisesti ja eriteltynä kuivat tuotteet (tukusta hankittavat) sekä tuoretuotteet, joita joudutaan hankkimaan kilpailun aikana päivittäin lisää.

Kisaruoakala tulisi sijoittaa keskeiselle paikalle kilpailukeskukseen, jotta toimitsijat ja kutsuvieraat voisivat käyttää sitä mahdollisimman helposti. Tarjottava ruokalista riippuu toiminnan puitteista ja budjetistakin. Ruuan tulee olla maistuvaa, helposti valmistettavaa ja edullista. Olosuhteiden niin vaatiessa, esim. kilpailumaaston ollessa etäällä kilpailukeskuksesta, on mahdollista perustaa myös oma kilpailukeskuksesta erillinen toimitsijaleiri, jossa toimitsijat yöpyvät ja huolletaan. Kisakeskuksessa tulisi toimia myös myyntikanttiini ainakin lähtö- ja maapäivinä. Kisaruokalan tulee olla riittävän tilava vallankin kilpailun jälkeisessä ruokailussa. Toimintaa saadaan ripeämmäksi myymällä ruokalippuja tai perustamalla maksupiste ruokalan ulkopuolelle. Hyvin järjestetty kanttiinitoiminta voi pönkittää merkittävästi kilpailun taloutta. Kannattaa myös pitää vahvuuskirjanpitoa ateriaittain; esim. maksavat ja talkooväki.

Toimittaessa maasto-olosuhteissa kannattaa tehdä luettelo kaikesta tarvittavasta materiaalista, esim. kylmäkoneet, kenttäkeittiöt ja kaikki pieninkin keittiössä tarvittava materiaali talous- ja wc-paperiin asti.

Terveysviranomaisille tehdään tarvittavat ilmoitukset ja lupahakemukset.

7.5.6 Markkinointi, tiedottaminen ja PR

7.5.6.1 Markkinointi

Kilpailujen **markkinointi** on suunniteltava ja järjestettävä **huoellisesti**. Markkinoinnin **tavoitteet** ovat: - kilpailujoukkueiden hankinta
- talouden turvaaminen yhteistyökumppaneiden avulla

Tapahtuman **markkinointi** kilpailijoiden saamiseksi:

1. Markkinointi edellisessä tapahtumassa
 - esitteen, monisteen, julisteen avulla
 - puheenvuoro palkintojen jaossa
 - esittelypiste avaus- ja päätöspäivänä
2. Kohderyhmänä aiempiin erävaellus-kilpailuihin osallistuneet
 - - sähköpostitse ja postitse
3. Kohderyhmänä latulaiset, partiolaiset, suunnistajat, reserviläiset, seikkailukilpailujen kävijät, alan ammattilaiset ja opiskelijat, varusmiehet ym.
 - kyseisten järjestöjen lehtien välityksellä; markkinointijutut, ilmoitukset, uutiset
 - kilpailukutsu Latu ja Polku –lehdessä - tietoa myös järjestöjen kotisivuilla
 - Huom! Jotta jutut ylittävät uutiskynnyksen, tulisi aina olla selkeä uutinen tai erikoisuus tapahtumasta.
4. Kohderyhmänä paikalliset
 - paikallislehtien uutiset
 - toimitsijaksi tai kisaamaan
5. Haasteet
 - Mahdollisuus saada joukkueita latuyhdistyksistä, lippukunnista ja reserviläisosastoista kannattaa käyttää hyväksi. Hyviä menetelmiä mm. haasteiden levittäminen, puhelinmarkkinointi, sponsoreiden joukkueet jne.
6. Yhteistyö suuremman retkeilyalueen tai –reitistön ylläpitäjän kanssa voi antaa etua näkyvyyden suhteen ennakkoon (huom. kilpailureittiä ei saa kuitenkaan paljastaa etukäteen).

Sponsoreiden ja yhteistyökumppaneiden hankinta:

Tärkeä osa NHWC-kilpailua on **taloudellinen tulos**. Yhteistyökumppaneiden välityksellä voi toisaalta myös markkinoida itse tapahtumaa, mutta sponsoreiden hankinta on välttämätöntä myös tapahtuman talouden turvaamiseksi. Taloutta käsitellään tarkemmin kohdassa 7.1. ja 7.2.

7.5.6.2 Tiedottaminen ja PR

Tiedottaminen on hoidettava **ammattitaitoisesti**. Näin ollen vastuuhenkilöksi on mahdollisuuksien mukaan valittava **osaava henkilö**. Kilpailun arvostus nousee, jos se saadaan näkymään tiedotusvälineissä.

Koko **kilpailun tiedotus** voidaan jakaa kolmeen osaan:

- sisäinen tiedotus kilpailuorganisaatiolle
- kilpailijoille tapahtuva tiedottaminen
- ulkoinen tiedotus yleisölle ja sidosryhmille.

Sisäisen tiedotuksen vastuu voi jakaantua eri tavalla kuin ulkoisen. Sisäinen tiedotus on merkittävältä osin myös koulutusta. Kilpailun onnistumisen kannalta **sisäisen tiedonkulku on ensiarvoisen tärkeää. Kilpailusihteerin rooli** on merkittävä sisäisessä tiedottamisessa.

Kilpailijoille tiedotetaan seuraavat asiat:

- ennakkomainokset
- kilpailukutsu
- ennako-ohje (2 viikkoa ennen kilpailua sähköpostilla tai kirjepostilla)
- kilpailuohje (kilpailupaikalla)
- oikeat vastaukset lähdeviittauksineen (kilpailupaikalla)
- tulokset (paikalla tai postitse kilpailun jälkeen).

Ulkoisen tiedotuksen kohderyhmiä ovat:

- kutsuvieraat
- kilpailun suojelija ja yhteistyökumppanit
- kunta/kaupunki
- maanomistajat, metsästysseurat ja muut paikalliset yhdistykset
- poliisi, pelastuslaitos
- terveyskeskukset (usein eri paikassa päivystys arki/vkl/yö)
- paikallislehdet
- maakunnalliset ja valtakunnalliset lehdet, retkeilylehdet
- paikallis- ja alueradiot, tv
- STT

Kriisitiedottaminen on syytä suunnitella etukäteen. Jos kilpailussa tapahtuu vakavampi onnettomuus, on oltava selkeä vastuunjako tiedottamisesta. Tällöin lausunnot tiedotusvälineille ja kaikille kilpailuorganisaation ulkopuolisille antaa yksi henkilö. Näin pyritään katkaisemaan huhuilta siivet. Malli kriisitiedotusohjeesta liitteessä 28.

Valtakunnallisessa tiedottamisessa toimitaan **yhteistyössä Suomen Erävaelluskilta ry:n** kanssa. Toimintamalli valtakunnallisesta tiedottamisesta on sovittava Suomen Erävaelluskillan yhteyshenkilön kanssa hyvissä ajoin ennen kilpailua. **Paikallinen tiedottamisvastuu** on kuitenkin **kilpailun järjestäjällä**.

Tiedotusvälineitä lähestytään valmistautuneena ja henkilökohtaisesti. Ennen kilpailua tiedotusvälineille toimitetaan **ennakkoinformaatiota** tulevasta kilpailusta ja kutsu saapua paikalle. Toimittajille järjestetään **ohjelma** ja mahdollisuus päästä **seuraamaan** muutamaa **kiinnostavaa ja kuvauksellista rastia**.

Tulokset toimitetaan niin **nopeasti**, että ne ehtivät vielä seuraavan päivän lehtiin. Kilpailusta kannattaa tehdä **valmis lehdistötiedote** tulosten mukana jaettavaksi. Tiedotetta elävöittävät mahdolliset **kuvat** kilpailusta.

Palstatilan saaminen **retkeilyalan aikakauslehdistä** edellyttää sitä, että tiedottamisen vastuuhenkilö lähestyy lehden toimitusta henkilökohtaisesti erittäin hyvissä ajoin, jo kuukausia ennen kilpailua, ja sopii yhteistyöstä. Myös kilpailupaikkakunnan joukkoviestimien **toimituksiin** ja paikkakunnalla toimiviin maakunnallisten ja valtakunnallisten joukkoviestimien **aluetoimittajiin** on syytä ottaa yhteyttä etukäteen, kertoa kilpailusta ja kysyä niiden toivomuksia. Otettaessa yhteyttä joukkoviestimiin on varauduttava antamaan niiden käyttöön **ajankohtaista ja ytimekästä** kilpailua koskevaa aineistoa. Mahdollisuuksien mukaan kannattaa antaa joukkoviestimille **ennakkotiedote**, jonka perusteella ne voivat halutessaan laatia uutisen siitä, että mielenkiintoinen kilpailu on tulossa paikkakunnalle.

Joukkoviestimille on lähetettävä **kutsu** tulla seuraamaan kilpailua. Kutsun yhteyteen on liitettävä riittävä **tietopaketti** kilpailusta ja sen kulusta. Huolellinen tiedottaja valitsee ennalta ne rastit, joiden seu-

raamista hän erityisesti **suositaa** toimittajille, mutta paikalle saapuvia toimittajia on pystyttävä palvelemaan mahdollisimman hyvin riippumatta siitä, milloin nämä ehtivät kilpailupaikalle. On tärkeää, että tiedottamisen vastuuhenkilö tai joku muu kilpailutapahtuman asiantuntija voidaan irrottaa muista tehtävistä **isännöimään** paikalle saapuvaa toimittajaa. Joukkoviestimien edustajia on kohdeltava **kuin arvovieraita** ainakin ja huolehdittava esim. heidän muonittamisestaan. Kannattaa muistaa, että monilla joukkoviestimillä ei ole mahdollisuutta lähettää toimittajaa paikalle viikonloppuna, vaan lehdistön edustajia todennäköisesti vierailee paikalla ensimmäisinä kilpailupäivinä, etenkin avajaisissa ja avausrasilla, joihin lehdistö kannattaakin aina kutsua.

Kilpailun etenemisestä olisi hyvä lähettää joukkoviestimille **päivittäin lyhyt tiedote**, jossa kuvataan päivän mielenkiintoisimpia rastitehtäviä ja annetaan väliaikatietoja tulostilanteesta. Tämä edellyttää toimivien **sähköpostiyhteyksien** järjestämistä kilpailukansliaan sekä joukkoviestimien **sähköpostiosoitteiden** hankkimista etukäteen. Tiedottamisen vastuuhenkilön on myös ilmoitettava oma **matkapuhelinnumerosa** lehdistölle yhteydenottoja varten esimerkiksi kilpailun verkkosivuilla. Päivittäiset tiedotteet on pyrittävä lähettämään mahdollisimman hyvissä ajoin, jotta toimittajat voivat halutessaan saada niistä tietoja seuraavan päivän lehteen.

E erityisen tärkeää on lähettää **tulostiedote** mahdollisimman pian kilpailun loppumisen jälkeen joukkoviestimille.

Tiedoterunko on tehtävä etukäteen valmiiksi siten, että siihen voidaan nopeasti lisätä lopulliset tulokset ja niitä koskevat kommentit.

Jos käytettävissä on hyvä **valokuvaaja**, tiedotteissa voidaan mainita, että kilpailusta on saatavana kuvia ja ilmoitettava, miten niitä voi tilata (maksutta). Kuvat voidaan jakaa kilpailun verkkosivujen kautta. Suurten kuvatiedostojen tarvitsijat voivat pyytää niitä kilpailun tiedottajalta, jolla tulisi olla valmius lähettää ne välittömästi pyynnön saatuaan.

Kilpailulla tulee olla **oma Internet-sivusto**, jolla annetaan monipuolista ennakkotietoa kilpailusta. **Sosiaalista mediaa** ja tapahtuman sivustoa on pystytään päivittämään kilpailun aikana reaaliajassa ja kertomalla kilpailun kulusta ja tulostilanteesta, kuvien kera. Kilpailun jälkeen on sivuilla pystyttävä heti julkaisemaan kärkipään tulokset. Osanottajat odottavat löytävänsä verkkosivuilta myös täydellisen lopullisen tuloluettelon sitten, kun se on valmistunut. Verkkosivuille on hyvä laittaa myös malliratkaisut ja kuvia kilpailusta. Malliratkaisujen julkaisussa täytyy kuitenkin huomioida tekijänoikeudet (esim. luontokuvat ja kartat).

7.5.7 Kilpailutoimisto

Kilpailuun ilmoittautuminen suoritetaan ennakkoon kilpailukutsun ja ennakko-ohjeen mukaisesti ja tapahtuu nykyisin enimmäkseen **internetin** välityksellä, mutta myös perinteinen **kirjallinen ilmoittautuminen** voidaan säilyttää mahdollisuutena. Ennakoilmoittautumisen yhteydessä partioiden tulee suorittaa myös järjestäjän määrittelemät **osallistumismaksut**. Ilmoittautumisen **lopullinen lunastaminen** tapahtuu partion saapuessa kilpailuun ja ensin kilpailutoimistoon. **Kilpailutoimiston tehtävänä** on ottaa vastaan ilmoittautuvat kilpailijat ja toimia koko kilpailun ajan informaatiopisteenä. **Henkilöstövahvuus** on minimissään 1 + 3 henkilöä (ml. lähetit ja/tai viestihenkilöstöä). Tuloslaskennan henkilökuntaa voidaan käyttää **apuna** ilmoittautumisruuhkan purkamisessa. Toimistossa varaudutaan myös autonavaimien tms. **tavaroiden säilyttämiseen**. Keskeyttäneiden vuoksi **toimiston** päivystys/**tavoitettavuus** on tarpeen suunnitella **ympäri vuorokautiseksi** (huomioiden säilytyksessä olevat varusteet ja peseytymistarve).

Kilpailunaikainen tiedottaminen välittyy pääosin toimiston kautta. Esimerkiksi **opastus yleisörasteille** on muistettava hoitaa toimistosta.

Kilpailutoimistoon sijoittuvat yleensä **samoihin tiloihin** varsinaisen **kilpailutoimiston väen lisäksi myös tulospalvelun ja tiedotuksen väki**. Myös muut järjestelytoimikunnan jäsenet käyttävät ajoittain

kilpailutoimiston tiloja, jolloin tämä on huomioitava esim. ylimääräisinä vapaina huonetiloina. **Tulospalvelun** osalta on huomioitava sen **erityisvaatimukset**, joita on käsitelty kohdassa 6.

Kilpailutoimiston tilat on suunniteltava toimiviksi, riittävän isoiksi ja rauhallisiksi. Erityisesti järjestelyissä tulee huomioida ainakin seuraavia asioita: • riittävästi pöytätilaa

- tilaa tietokoneille (vähintään kaksi läppäriä toinen toimistolle ja toinen tehtävapäällikölle) ja tulostimelle
- riittävän iso ja helposti päivitettävä informaatiotaulu (liitutaulu tms.) sijoitettuna keskeiselle paikalle
- toimistotarvikkeet (kynät, kumit, tussit, nitojat, muistilaput, narut, teipit, muovitaskut jne.) valmiina, ei talkooväen tuomina. (ks. liite)
- paperitarvikkeet kokoa A4 ja A3, huom. erikoistapauksia varten riisi kartonkia A4-A3 160 g tai vahvempaa
- erillinen rauhallinen tila kiireisten asioiden hoitamiseen
- tehtävien kokoaminen ja jakaminen säänkestäviin rastikansioihin; kunkin rastikansion etuosaan lista kansion sisällöstä (rastipäällikköohje, kilpailun puhelinluettelo sisältäen toimitsijaluettelon, viestintäohje, tehtäväpaperit, pöytäkirjat, arvostelulomakkeet, oikeat vastaukset, arvosteluperusteet, turvallisuussuunnitelma, muut mahdolliset ohjeet)
- tehtävävastaava ja/tai kilpailutoimistovastaava luovuttavat rastikansion ennakkoon ja luotamuksellisena rastipäällikölle päivittäin tai muuten sovittuna ajankohtana
- rastipäällikkö palauttaa rastikansion tehtävälomakkeineen ja arvosteluineen (huom. arvostelukoontilomake rastipäällikön allekirjoituksella varustettuna) kilpailutoimistoon, jossa asiakirjat luovuttaneet em. henkilöt ottavat ne myös vastaan. Välittömästi palautuksen jälkeen tehtävien arvostelu tarkistetaan yhteistyössä tehtävapäällikön ja ko. rastipäällikön kesken; tätä varten on hyvä olla rauhallinen tila tarkkuutta vaativaan työskentelyyn. Tarkistetut ja hyväksytyt pisteet toimitetaan tulospalveluun.
- päivän vaellusosuuden kilpailukorttien lopullisen tarkistuksen suorittaa ratamestari tai hänen apulaisensa, joka laatii myös ao. arvostelupöytäkirjat ja toimittaa hyväksytyt pisteet tulospalveluun
- asiattomien pääsy toimistotiloihin estetään PÄÄSY KIELLETTY -kyltein ja valvomalla, etteivät sivulliset tule urkkimaan, Huom. tietojen salaaminen on erittäin tärkeää varsinkin kilpailua edeltävänä aikana
- varasuunnitelmat yllättäviä tilanteita varten laaditaan ennakkoon, esim. sähkökatkot/aggregaatti
- siviilitavaroiden säilytystila, jossa vastaanottoon torstaina ja luovutukseen sunnuntaina 1-2 toimitsijaa
- toimistossa yhteinen erillinen taukotila, missä mahdollisuus kahvinkeittoon/välipalan nauttimiseen ja myös ruokailuun (huom. jääkaappi), mikäli ei erillistä ruokailupaikkaa esim. toimitsijaleirissä
- kilpailijoiden tulokahvitus, 4 toimitsijaa, yleensä huolto järjestää
- majoitustilat lähellä

Toimiston tehtäviä ennen kisan alkua:

- kilpailijoiden ilmoittautuminen sarjoittain, 3-4 toimitsijaa
- aineisto kilpailijoille pussitetaan valmiiksi ajoissa sarjoittain, partion numerolla varustettuna
- isoja kirjekuoria (esimerkiksi 3 x partioiden lukumäärä + 2 x rastien lukumäärä kpl)
- käsiohjelma
- erityisohjeita kilpailusta
- numerolaput 2 kpl + hakaneuloja 8 kpl/partio, ellei ole muunlainen kiinnitys, esim. kuminauha
- muuta infoa tarvittaessa

Päivittävät keskeiset tiedot: aikataulu, rastien aukiolo-ajat, rastipäällikkö ja miehitys, puhelinnumerot (kaikkien).

Kaikki **ennakkoon** suoritettavissa oleva **kopiointi** on tehtävä **riittävän ajoissa**; kartat, tehtävät, tehtäväpaperit, oikeat vastaukset jne., jolloin säästetään kisapaikalla kilpailun aikana tehtävää kopiointia. Tuloksia on **kopioitava** joka tapauksessa **päivittäin**, huomioiden viimetipan korjaukset ja muutokset. Lisäksi **yöpymisrastin infotaululle** on toimitettava alustavia tuloksia kilpailijoiden nähtäväksi. Tällä kilpailijoiden **ennakkotarkastuksella** vähennetään sunnuntaina maaliintulon jälkeisiä **tarkistuspyyntöjä ja vastalauseita**, sekä niiden käsittelyn vaatimaa lisäaikaa, joka saattaa viivästyttää lopullisten tulosten julistamista ja myös palkintojenjakoa.

Siviilikassien säilytyspaikka tulee sijoittaa lähelle maalia/kilpailutoimistoa. Pienten **arvotavaroiden säilytykseen** voidaan käyttää esim. pankin turvapussia tai isoja kirjekuria. Arvotavarat säilytetään kilpailutoimistossa lukitussa ja turvallisessa paikassa. Keskeyttäneille partioille on mahdollistettava tavaroiden luovutus myös kilpailun aikana.

Kilpailukeskuksessa ja tehtävärasteilla tarvitaan **monenlaisia opasteita ja viitoituksia**, esim seuraavia:

NHWC (opasteet kisapaikalle)

Kilpailutoimisto

Ilmoittautuminen, Kilpailijoiden kahvit/ruokailu

Mestaruus-sarja ja haastaja-sarja

Pysäköinti, Kutsuvieraat, Kilpailijoiden autot, Toimitsijat, Bussit

Lähtöpaikka, Odota, Seuraa viitoitusta, Ei tehtävää, Tehtäväpaikka, numerot 1-10, Tehtä-

vänluovutus Nuolia tarpeen mukaan → ← ↑ ↓

A, B, C, D, E, F (mahdolliset korttelit sarjoittain yöpymisessä)

Numerosarjat sarjoittain: 101-215, 301-340, 401-450, 501-530, 601-620 (käyttö lähdössä, yöpymispaikan merkkauksessa ym., kierrätys koko kisan ajan)

Tavaroiden säilytys, Yleisörastit, Infotaulu, WC – M, WC – N, WC – toimitsijat, Ensiapu, EA-päivystys Saunat/Miehet, Saunat/Naiset

PÄÄSY KIELLETTY!

Opasteiden suunnittelussa on huomioitava kilpailupaikka ja tilanteen mukainen määrä tarvittavia opasteita. Kaikki opasteet on syytä tehdä **valmiiksi ajoissa**, sillä kisan käynnistyttyä ei ole aikaa, ja tussityöt eivät ole kauniita MM-tasoisessa kilpailutapahtumassa.

Opasteet **laminoituina** kestävät huolellisesti käytettynä useita kertoja, joten ne kannattaa kerätä talteen ja toimittaa seuraavalle järjestäjälle. Näin niitä ei tarvitse tehdä joka vuosi uudestaan ja säästetään vaivaa ja rahaa!

HUOM. Sekaannusten ja virheiden välttämiseksi kaikissa kilpailuun liittyvissä asiapapereissa on oltava ko. asiapaperin **laatimis-/muutospäivämäärä!**

7.5.8 Hygienia (juomavesi, peseytyminen, WC)

Järjestäjien on huolehdittava, että päivittäisillä taipaleilla on **puhdasta juomavettä** ainakin kerran kilpailijoiden saatavissa. Mikäli maastossa olevien vesistöjen vesi ei ole juomakelpoista, tästä on varoitettava kilpailijoita.

Yörasteilla tarvitaan:

- puhdasta juomavettä
- pesuvettä
- WC:t erikseen miehille ja naisille
- toimitsijoiden (ei kilpailijoiden) jätehuoltojärjestelyt (paristot yms. ongelmajätteet huomioiden) HUOM. **Roskaton retkeily!**
-

Kilpailukeskuksessa/maalissa tarvitaan lisäksi vähintään **lämpimät suihkut** (erikseen miehet/naiset), mieluusti myös **sauna**. HUOM! **Lämpimän veden riittävyyteen** on kiinnitettävä erityistä huomiota!

Myös **keskeyttäneiden** mahdollisuus saunaan/peseytymiseen on taattava. Tämä on hyvä kertoa ennakoon jo kilpailuohjeessa tiedoksi.

Ruuan valmistukseen ja myyntiin liittyvien henkilöiden tulee kiinnittää erityistä huomiota **hygieniaan**, koska kyseessä on joukkoruokailutapahtuma. Kaikki ruoka-aineet on säilytettävä niin, ettei ole vaaraa niiden pilaantumisesta.

7.5.9 Palaute

Kilpailun järjestelyiltään ja sisällöltään korkean tason turvaamiseksi kysytään kilpailijoilta **erillisellä palautelomakkeella** kokemukset kilpailusta (tehtävät, rata, yleisjärjestelyt, toimitsijat jne.) ja mahdolliset esitykset tapahtuman kehittämiseksi tulevaisuudessa. Palautelomake voidaan jakaa kilpailijoille esim. toisen kilpailupäiväniltana viimeisellä rastilla ja palauttaa järjestäjille maaliintulon jälkeen. Samalla voidaan antaa kaikille palauttaneille partioille esim. 1 bonuspiste. Silloin se tulisi todennäköisesti jokaiselta partiolta jätettyä ja palautteiden kattavuus olisi siten hyvä. Myös toimitsijoilta kerätään palaute vastaavalla kyselylomakkeella. Myös kisan jälkeen täytettävää verkkolomaketta voidaan käyttää palautteen keräämiseen.

Yleensä kisojen jälkeen palkitaan **johtajat**, jotka varmasti ovat sen ansainneet, mutta yhtä tärkeää on huomioida **myös toimitsijat** jollain tavalla esim. järjestämällä **yhteinen toimitsijajuhla kisan jälkeen mikäli kilpailun järjestelyistä vastaa alueellinen organisaatio**. Tärkeää ei ole rahallinen arvo vaan, että tämäkin asia ylipäätään huomioidaan.

Viimeisenä kilpailuiltana kaikilla on univelkaa ja fyysinen väsymys painaa päälle – pienikin yhteinen huomio ja kiitos talkoista jättävät hyvät muistot ja innostavat tulemaan mukaan myös seuraavana vuonna.

Liite 1: ERÄVAELLUKSEN SM-KILPAILUN SÄÄNNÖT

VAELLUKSEN MM – NORDIC HIKING WORLD CHAMPIONSHIPS KILPAILUN SÄÄNNÖT

1. KILPAILU

Vaelluksen MM – Nordic Hiking World Championships:n tarkoituksena on ylläpitää ja edistää erävaellustaitojen säilymistä ja kehittymistä sekä verrata osanottajien erävaellustaitoja ja -tietoja sekä fyysistä suorituskkyä. Kilpailun järjestämisoikeus on Suomen Erävaelluskilta ry:llä tai muulla kilpailuluvan myöntäjän hyväksymällä ja nimeämällä yhteisöllä tai yhteistyösopimuksen laatinella.

- Kilpailun järjestämisoikeus haetaan Suomen Erävaelluskilta ry:ltä vähintään kaksi vuotta ennen aiottu kilpailuaikaa.
 - Lisätietoa järjestämisoikeuteen liitettävistä asiakirjoista antaa Suomen Erävaelluskilta ry
- Suomen Erävaelluskilta ry valitsee seuraavan kilpailunjärjestäjän.
- Kilpailun ajankohta ja paikkakunta julkaistaan, kun järjestelysopimus on solmittu.

Järjestämissopimuksessa voidaan asettaa sarjakohtaisia kiintiöitä osanottajien, kansallisuuden, iän tai sukupuolen mukaan. MM –kilpailu järjestetään vuosittain.

Suomen Erävaelluskilta ry pitää itsellään oikeuden järjestää halutessaan vaelluksen MM-kilpailun.

2. OSALLISTUMISOIKEUS JA ILMOITTAUTUMINEN

MM-kilpailuihin osallistumisoikeus on kaikilla luonnollisilla henkilöillä, joiden tuleepyydetessä todistaa henkilöisyytensä. Tuomarineuvosto voi kuitenkin evätä kilpailijan osallistumisoikeuden MM-kilpailuihin, mikäli kilpailijan henkiset tai fyysiset valmiudet eivät ole riittävät suoriutumaan kilpailusta.

Järjestäjällä on oikeus rajoittaa osanottajamäärää, jolloin ilmoittautumisjärjestys ratkaisee mukaan pääsyn. Edellisen vuoden MM-kilpailun kunkin sarjan kymmenen (10) parasta partiota saavat osallistumisoikeuden MM-kilpailuun, mikäli partiot ovat ilmoittautuneet määräaikaan mennessä.

Tarvittaessa Suomen Erävaelluskilta ry tai sen nimeämä edustaja/kilpailuluvan haltija voi järjestää erilliset esikarsintakilpailut, mistä on mahdollisuus ansaita osallistumisoikeus vaelluksen MM-kilpailuun.

Kilpailun valvoja voi myöntää erikoisluvan järjestäjäyhteisön edustajien osallistumiseen MM-kilpailuun.

2.1 Ilmoittautuminen

Ilmoittautuminen tapahtuu kilpailun kotisivuilla tai kilpailukutsussa mainitulla tavalla määräaikaan mennessä.

- Ilmoittautuminen on pätevä, kun osanottomaksu on suoritettu määräaikaan mennessä.
- Tapahtuman järjestäjä määrittelee osanottomaksut vähintään neljä (4) kuukautta ennen kilpailun alkamista ja se ilmoitetaan kilpailun kotisivuilla.

Ilmoittautuessa on mainittava seuraavat asiat:

- Kilpailuun osallistuvan partion jäsenten täydelliset nimet
- Kotiosoite ja maa, jota partio edustaa
- Partion nimi
- Osallistumissarja
- Kilpailun ennako-ohjeen lähetysosoite.

Jälki-ilmoittautuneilta ja osallistumismaksun myöhässä maksaneilta peritään enintään kaksinkertainen osanottomaksu. Järjestäjä vahvistaa osallistumisoikeuden lähettämällä säännöt ja ennako-ohjeet kilpailuun hyväksytyille vähintään kaksi (2) viikkoa ennen kilpailun alkua valitsemallaan tavalla.

Mikäli partio peruuttaa ilmoittautumisensa ennen ilmoittautumisajan umpeutumista, peritään palautettavasta osanottomaksusta toimistokulut, jonka määrittelee kilpailun järjestäjä.

Jos peruutus tapahtuu ilmoittautumisajan jälkeen, osanottomaksusta palautetaan puolet. Lääkärintodistuksen perusteella palautetaan koko osanottomaksu vähennettynä toimistokuluilla. Lääkärintodistus on toimitettava kilpailun johtajalle viikon kuluessa kilpailun alkamisesta.

3. KILPAILUKUTSU

Kilpailun järjestämisestä tiedotetaan kilpailukutsulla, joka julkaistaan Vaelluksen MM – Nordic Hiking World Championships verkkosivuilla ja järjestäjien valitsemissa medioissa viimeistään neljä (4) kuukautta ennen tapahtumaa.

Kutsussa on mainittava kilpailun järjestäjä, kilpailupäivämäärät, kilpailusarjat, ilmoittautumisaika ja kilpailun kotisivujen osoite.

4. KILPAILUN KESTO, SARJAJAKO, REITTIPITUUDET JA PARTIOIDEN KOKOONPANO

Kilpailu kestää noin 3 vuorokautta. Osallistuminen tapahtuu MM-sarjoissa kahden (2) hengen partioina. Kilpailusarjat ovat seuraavat:

- Mestaruus-sarja
Tasoluokitus: Vaativa. Reitin pituus on noin 80-120 km
- Haastajasarja
Tasoluokitus: Osaamista mittaava. Reitin pituus on noin 60-80 km

Edellä mainitut sarjat voivat sisältää: Naisten, nuorten ja veteraanien kilpailusarjat. Reittien pituudet riippuvat kilpailun aikataulusta, maastosta, tehtävistä ja paikallisista olosuhteista.

5. KILPAILUOHJEET

Ohjeet käsittävät ennako-ohjeen ja kilpailuohjeen.

5.1 Ennako-ohje

Ennako-ohje on lähetettävä osallistujille vähintään kahta (2) viikkoa ennen kilpailun alkua ja niissä on ilmoitettava seuraavat seikat:

- Kokoontumisaika ja -paikka
- Kilpailun kesto, aikataulu
- Leimausjärjestelmä
- Mahdolliset varusteiden valintaan vaikuttavat seikat (tulenteikomahdollisuus, vesistön ylitys jne.)
- Mahdolliset kuljetukset kilpailupaikalle
- Osanottajien vakuuttaminen
- Osanottajien, huoltajien ja yleisön oikeus liikkumiseen kilpailualueella
- Mahdolliset vastuukysymykset
- Kilpailussa suositeltava varustus

5.2 Kilpailuohje

Kilpailuohje jaetaan osallistujille kilpailupaikalla ilmoittautumisen yhteydessä.

Kilpailuohjeessa ilmoitetaan:

- Kilpailunjohtajan, tuomarineuvoston puheenjohtajan ja jäsenten nimet
- Päätoimihenkilöt ja heidän tehtävänsä
- Lähtöpaikka
- Lähetystapa
- Kilpailun aikataulu
- Kilpailureittien ja mahdollisten pikataipaleiden pituudet
- Tiedot käytettävistä kartoista
- Rastien merkintä maastossa
- Rajoitukset (tulenteiko yms.)
- Mahdolliset varomääräykset
- Yöpymisten järjestelyt ja ohjeet
- Kuljetukset
- Ilmoittautumismääräykset keskeyttäneille
- Osanottajaluettelo
- Pesumahdollisuudet ja varusteiden säilytys • Lääkintähuolto

- Mahdolliset poikkeamat kilpailusäännöistä
- Muut mahdolliset ohjeet (esim. huomautusten tekeminen havaituista rikkeistä).
- Tehtävien yleiset arvosteluperusteet

6 KILPAILUN SUORITTAMINEN

Kilpailu suoritetaan parivaelluskilpailuna kilpailun järjestäjän rajaamalla alueella ja asettamana aikana. Kilpailu koostuu järjestäjän asettamista tehtävä- ja suunnistusrasteista. Ratamestari vastaa rastien sijoituksesta ja alueen vaelluskelpoisuudesta. Vaelluksen MM – Nordic Hiking World Championships kilpailukielenä toimivat englanti ja suomi.

6.1 Kilpailureitti

Saadakseen hyväksytyyn suoritukseen partion on kuljettava yhdessä kaikki varusteet mukanaan annetussa määräajassa järjestäjän asettamat varsinaiset rastit. Kilpailuun voi sisältyä vapaaehtoisia lisärasteja. Partion hajaantuminen kilpailun aikana näköyhteyttä kauemmaksi ja kaikenlaisen ulkopuolisen avun tai apuvälineistön käyttö ilman kilpailuohjeissa mainittua lupaa on kielletty. Kilpailun järjestäjällä on oikeus antaa paikallisista olosuhteista johtuvia erillisohjeita tai muuttaa kilpailureittejä. Mikäli partion jäsen joutuu keskeyttämään kilpailun, koko partion kilpailu keskeytyy.

6.2 Rastien merkitseminen

Rastit piirretään valmiiksi karttoihin tai osanottajat piirtävät ne itse mallikartasta tai saamastaan karttakopiosta. Rastinmääritteet annetaan erikseen kunkin päivän osalta. Maastossa rastit merkitään kilpailuohjeissa mainitun mukaisilla rastimerkeillä. Rastileiman puuttuminen tai kilpailukortin kadottaminen aiheuttaa kyseisen päivän kaikkien vaelluspisteiden menetyksen, ellei partio muutoin voi luotettavasti osoittaa käyneensä rastilla. Rastilla olevan tehtävän tekeminen ei riitä todisteeksi rastilla käynnistä. Kilpailukortti on pyydettyäessä esitettävä järjestäjille ja se on luovutettava välittömästi yöpymisrastilla tai maaliin saavuttaessa.

6.3 Määräaika

Kunkin päivän osuudelle annetaan määräaika, jonka kuluessa partion on kuljettava reitti saavuttaakseen maksimipistemäärän. Määräajan ylittäminen aiheuttaa päivän vaelluspisteisiin yhden pisteen menetyksen kultakin alkavalta 15 minuutin ajanjaksolta ja ns. pikataipaleella (vaellussuunnistuksessa) kultakin alkavalta 5 minuutin ajanjaksolta. Järjestäjillä on oikeus asettaa kullekin päivälle aikaraja, jonka ylittäminen johtaa partion sulkemiseen kilpailusta. Tehtävärastien suoritusajat sisältyvät määräaikaan. Partio voi saada lisäaikaa ainoastaan kilpailun järjestäjien aiheuttamasta yli 3 minuutin viivästymisestä, josta partion on pyydettyä välittömästi merkintä rastipöytäkirjaan tai kilpailukorttiin. Rasteille voidaan asettaa aikajakso, missä ajassa tehtävä on suoritettava. Rastille voidaan asettaa myös aukeamis- ja sulkemisaika, jolloin rastille saapunut partio saa oikeuden tehtävän suorittamiseen, jotka annetaan rastinmääritteiden yhteydessä.

6.4 Kilpailun tehtäväalueet

Tehtävien aiheiden tulee liittyä olennaisesti vaellukseen jakaantuen:

- Vaellustietoihin ja -taitoihin (noin 80% maksimipisteistä) sisältäen
- Ensiapu-, pelastuspalvelutoiminta
- Luonnontuntemus ja -suojelu
- Suunnistus (noin 20 %)

Tehtävät eivät saa vaatia uhkarohkeutta tai kohtuuttomasti voimaa eikä niiden suorittaminen saa vaarantaa kilpailijoiden tai kilpailun henkilökunnan terveyttä tai henkeä. Partion on suoritettava tehtävät omatoimisesti kirjallisten tehtäväkäskyjen ja kilpailun järjestäjien antamien yhtenäisten ohjeiden mukaan.

Apuvälineitä saa käyttää tehtävissä vain tehtävänannon mukaisesti. Tehtävien tallentamiseen tarvitaan järjestäjän hakemuksesta ennakoon antama lupa, joka tulee esittää pyydettyäessä. Järjestäjä ohjeistaa matkapuhelimen käytön turvavälineenä. Järjestäjällä on oikeus keskeyttää partion suoritus, jos siihen sisältyy ilmeinen tapaturman vaara, tai se ylittää annetun määräajan tai jos partion käyttäytyminen on Vaelluksen MM – Nordic Hiking World Championships hengen vastaista.

6.5 Yöpyminen

Yöpyminen tapahtuu järjestäjän ohjeiden mukaan alueella, jolta poistuminen ilman järjestäjän lupaa on kielletty partion kilpailusta pois sulkemisen uhalla. Mikäli avotulen tekeminen on sallittu, sen tulee tapahtua järjestäjän ohjeiden mukaisesti ja sitä varten varatulla alueella. Yöpymisestä ja tulenteosta annettujen ohjeiden laiminlyönti aiheuttaa partion kyseisen suorituksen hylkäämisen.

6.6 Muut ohjeet ja säännöt

Kilpailija on velvollinen kilpailun aikana käyttäytymään seuraavien ohjeiden mukaisesti:

- Kilpailijoiden on käyttäydyttävä reilua vaellushenkeä noudattaen.
- Kilpailija on velvollinen auttamaan hätätilanteessa kanssakilpailijoita sekä osallistumaan tarvittaessa eksyneiden etsintään.
- Kilpailussa noudatetaan suunnistuksen osalta soveltaen IOF:n (International orienteerin federation) kilpailusääntöjä.
- Ensiaputehtävien arvostelussa noudatetaan soveltaen Punaisen Ristin maailmanjärjestön viimeisiä ohjeita.
- Tehtävien arvostelu tapahtuu voimassa olevien lakien ja asetusten, viranomaisten viimeisten voimassa olevien ohjeiden ja alan kirjallisuuden perusteella sekä kunkin alan asiantuntijoiden yleisesti hyväksymään käytäntöön tukeutuen.

Arvosteluperusteiden täsmennykset ilmoitetaan tehtäväkäskyssä.

6.7 Sääntörikkomukset ja pistemenetykset

Partio suljetaan pois kilpailusta tuomarineuvoston päätöksellä:

Mikäli partio toimii järjestävän maan lakien ja ohjeistusten vastaisesti.

Partio käyttää hyväkseen ulkopuolista apua.

Vaarantaa yleistä turvallisuutta.

Jos partion jäsen poistuu tehtäväpaikalta luvatta suorituksen aikana

Partio esiintyy kilpailussa huumaavien tai vastaavien aineiden vaikutuksen alaisena.

Järjestäjä mitätöi partion suorituksen kokonaan tai osittain seuraavissa tapauksissa:

Partio ei seuraa välineistä annettuja ohjeistuksia.

Partio hajaantuu siten, että vain toinen kilpailijoista käy rastilla.

Partio ei käy kaikilla rasteilla.

Partio ei suoriudu matkasta asetettuun aikarajaan mennessä.

Partio käyttäytyy epäasiallisesti tai kilpailuhengen vastaisesti.

Rikkomuksista epäiltyä partiota on aina kuultava ja päätöksestä on tiedotettava partiolle välittömästi.

7 KILPAILUN TULOKSET JA ARVOSTELU

Kilpailutehtävät arvostellaan erikseen kunkin kohdassa 6.4 mainitun tehtäväalueen osalta. Partion lopputulos saadaan laskemalla yhteen eri tehtäväalueiden pistemäärät. Tehtäväalueet tulee painottaa kohdan 6.4 mukaisesti. Mahdollisen tasatuloksen sattuessa paremmuuden ratkaisee tehtäväalueen 1 pistemäärä, seuraavaksi tehtäväalueen 2, jne. Lopullinen tuloluettelo löytyy järjestäjän internetsivuilta, jonka järjestäjä julkaisee viimeistään 14 vuorokauden kuluessa kilpailun päättymisestä. Tuloluettelosta käy esille kunkin partion kokonaispistemäärän lisäksi partion eri tehtävissä saavuttama pistemäärä. Oikeat vastaukset jaetaan jokaiselle kilpailuun osallistuneelle partiolle palkintojenjaon yhteydessä.

8 KILPAILUN VALVONTA JA TUOMARINEUVOSTO

Kilpailunvalvojan tai -valvojat nimeää kilpailuluvan myöntäjä järjestelysopimuksessa.

Kilpailun järjestäjä on velvollinen ottamaan huomioon kaikki valvojien tekemät huomautukset. Kilpailunvalvojan on tarkastettava ja hyväksyttävä kilpailutehtävät ja kilpailua koskevat suunnitelmat. Valvojien tehtävänä on varmistua kilpailujen sääntöjenmukaisuudesta ja turvallisuudesta. Valvojilla on oikeus kieltää näiden sääntöjen vastaiset tehtävät ja järjestelyt. Tuomarineuvostoon, jonka tehtävänä on käsitellä ja ratkaista mahdolliset vastalauseet ja sääntörikkomukset, kuuluvat kilpailuluvan myöntäjän nimeämä puheenjohtaja, järjestäjien nimeämä kilpailunjohtaja, kilpailun valvojat, ratamestari ja tehtäväjohtaja sekä kaksi (2) osanottajien edustajaa, jotka valitaan järjestäjien toimesta kokeneiden osanottajien joukosta.

9 VASTALAUSE JA TARKISTUSPYYNTÖ

Vastalauseet ovat tehtävä kirjallisesti. Järjestelyjä ja muita osanottajia koskeva vastalause on esitettävä kunkin päivän osalta tunnin kuluessa yöpymisrastille tai maaliin saapumisesta. Tuloluetteloa vastaan tehty vastalause on jätettävä viikon kuluessa tuloluettelon julkaisemisesta. Vastalausemaksu on yhtä suuri kuin partion osanottomaksu, joka palautetaan, jos vastalause hyväksytään. Tuomarineuvoston on ilmoitettava vastalauseesta tekemästään päätöksestä sekä sen perusteluista vastalauseen tekijälle välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen. Partio voi tehdä tarkistuspyynnön oman tuloksensa tarkistamiseksi. Tuloksen tarkistuspyyntö ei ole vastalause ja se on maksuton. Mitalisijoihin vaikuttava tarkistuspyyntö on tehtävä kirjallisesti kilpailutoimistoon tunnin kuluessa kilpailun päättymisestä, muut viikon sisällä kilpailun päättymisestä kilpailun johtajalle. Järjestäjä on velvollinen käsittelemään tarkistuspyynnöt, mutta ennen palkintojenjakoa vain sellaiset, joilla on vaikutusta palkintosijoituksiin. Muut tarkistuspyynnöt on käsiteltävä 14 vuorokauden kuluessa kilpailusta.

10 MEDIA

Suomen Erävaelluskilta ry omistaa kaikki media/multimedia materiaalit, mitä kilpailuun liittyen tuotetaan.

11 SÄÄNTÖJEN MUUTTAMINEN

Muutokset näihin sääntöihin vahvistaa Suomen Erävaelluskilta ry:n Kiltakäräjät. Nämä säännöt on vahvistettu Suomen Erävaelluskilta ry:n Kiltaneuvoston kokouksessa 8.1.2017

Liite 2: Projektiaikataulut**MM-ERÄVAELLUS PROJEKTI AIKATAULU KILPAILUVUODELLE KUUKAUSITTAIN**

TEHTÄVÄ	Ed. vuosi	Tammikuu	Helmi-kuu	Maalis-kuu	Huhti-kuu	Touko-kuu	Kesä-kuu	Heinä-kuu	Elo-kuu
1. YLEISJOHTAMINEN	Vastaa: KJ = kilpailujohtaja								
- suunnittelu, aikataulun ja päätöksien seuranta	KJ	KJ	KJ	KJ	KJ	KJ	KJ	KJ	KJ
2. TIEDOTUS JA PR:	Vastaa: MA = markkinointivastaava								
-ennakojutut lehtiin			MP	MP	MP	MP	MP	MP	MP
-kutsuvieraslistat ja kutsut						MP		MP	
-sisäinen tiedotus omissa lehdistissä	KJ			KJ MP				KJ MP	
-käsiohjelman laadinta								KJ KA	KA
-mainoshankinta						MP		MP	
3. KILPAILUTEHTÄVÄT:	Vastaa: TE = tehtävävastaava								
-tehtävien suunnittelu	TE RA	TE	TE RA	TE	TE RA	TE	TE RA		
-tehtävien testaus				TE	TE	TE	TE	TE	
-tehtävien kopiointi								TE	TE
4. KARTAT JA RADAT:	Vastaa: RA = ratamestari								
-ratasuunnittelu kartoilla	RA TE	RA TE	RA TE	RA TE	RA TE	RA TE			
-ratojen testaus maastossa						RA	RA	RA	
-koevaellukset						RA	RA	RA	
-karttojen kopiointi								RA	
-rastien vienti maastoon									RA
5. TOIMITSIJAT	Vastaa: HE = henkilöstö-/tietoliikennevastaava								
-rastihenkilöstön hankinta					HE	HE	HE	HE	HE
-rastipäälliköiden valinta			HE	HE	HE	HE	HE	HE	
-rastihenkilöstön koulutus						HE	HE	HE	HE
6. KANSLIA JA TULOSLASK.:	Vastaa: KA = kansliapäällikkö TU = tuloslaskentapäällikkö								
-kilpailukutsun julkaiseminen		KJ KA							
-ennakko-ohjeen laatiminen						KJ KA	KJ KA		

-kilpailuohjeen laatiminen								KJ KA	KA
-ilmoittautumisten vastaanotto					KA	KA	KA	KA	KA
-lähtöluettelon laadinta								KA	KA
-ennakko-ohjeen postitus									KA
- tuloslaskentaohjelma					TU				TU
7. VIESTITOIMINTA									
Vastaa: VI = viestivastaava									
-viestivälineistön varaaminen		VI							
-yhteyskokeilut, toim. suunn.						VI			VI
8. HUOLTO JA TALOUS:									
Vastaa: HU = huolto-/kuljetusvastaava TA = taluspäällikkö									
-budjetin laadinta	TA KJ	TA KJ						TA KJ	
-kuljetusten suunnittelu		HU			HU			HU	HU
-muonituksen suunnittelu					HU			HU	HU
-majoitusten suunnittelu		HU							HU
-peseytymisjärjestelyt		HU							HU
-tarvikehankinnat		TA HU				HU	HU	HU	HU
9. PALKINNOT:									
Vastaa: TA = taluspäällikkö									
-mitalit ja kaiverukset							TA		TA

■ = suunnittelu ■ = testaus, tarkastus, toteutus

KJ=kilpailunjoht. TE=tehtävävastaava RA=ratamestari MP=markkinointivastaava TA=taluspääll. HU=huolto-/ kuljetusvastaava HE=henkilöstö-/tietoliikennevastaava VI=viestivastaava KA=Kansliapääll.

MM-ERÄVAELLUS VIIKKOAIKATAULU

TEHTÄVÄ	10 < vko	9 < vko	8 < vko	7 < vko	6 < vko	5 < vko	5 < vko	4 < vko	3 < vko	2 < vko	1 < vko	Kisa- viikko
1. TIEDOTUS JA PR:												
*ennakkojuttuja lehtiin												
*kutsuvieraat												
*tiedotus omissa lehdissä												
*käsiohjelman teko												
*mainoshankinta käsiohjelmaan												
*mainoshankinta karttoihin												
2. KILPAILUTEHTÄVÄT:												
*tehtävien viimeistely												
*tehtävien arvosteluperusteet												
*tehtävien/vastausten kopiointi												
*rastihenkilöstön hankkiminen												
*rastipäälliköiden koulutus												
*rastiväen koulutus												
*tehtävätarviketalkoot												
3. KARTAT JA RADAT:												
*ratojen viimeistely												
*karttojen hankinta/kopiointi												
*rastitarvikkeiden hankinta												
*rastien vienti maastoon												
*pussitus- yms. talkoot												
4. KANSLIA JA TULOSLASK.:												
*ennakko-ohjeen viimeistely												
*kilpailuohjeen viimeistely												
*ilmoittautumisten vastaanotto												
*lähtöluettelon laadinta												
*ennakko-ohjeen postitus												
*kilpailukortit												
*kilpailunumerot												
5. VIESTITOIMINTA:												
*sopimus viestitoiminnasta												
*yhteyskokeilut												
6. HUOLTO JA TALOUS:												
*budjetin tarkistukset												
*kuljetukset(tavara,henkilöt)												
*muonitusvalmistelut												
*majoitusvaraukset												
*saniteettitoiminnot(pesu,WC)												
*tarvikehankinnat keskukseen												
*tarvikehankinnat tehtäviin												
*ensiaputoiminnot												
*myyntinäyttely												
7. PALKINNOT:												
*mitalit ja kaiverukset												
*kunniapalkinnot												

■ = valmistelua ■ = tarkistusta, testausta ■ = valmis

Viimeisestä viikosta tehdään päiväkohtainen aikataulu!

Liite 3: Esimerkki / Aikataululaskelma ja suorituspaikkalaskelma

Tunturi- ja mukaelma	Aika	Tehtävä	etäisyys km	Partioita	A			25 kpl	35 kpl	10 kpl	Aikataulu häntä	Rasti	Suikeutu
					A	B	C						
Rastin nimi													
Kilopää	ToL	00:45					09:00	09:00	09:00	09:00			
Poroaita	139	00:15	4,46				10:50	11:15	11:15	12:45			
Tankapään lampi	41	00:20	3,69				12:05	12:50	11:30	14:10			
Kopsusjärvi	43	00:15	4,31				13:30	14:35	11:50	16:40			
Suomunnuoktu	ToM	00:10	2,55/7,08				14:25	15:40	14:25	18:15			
Suomunnuoktu	PeL	00:00	0,00				06:00	06:00	06:00	06:30			
Aitaaja	145	00:10	2,00				06:30	06:40	06:00	07:30			
Salonlampi	46	00:15	1,95				07:10	07:30	06:10	08:40			
Tuiskuvaara	48	00:00	1,80				08:00	07:45	06:25	10:05			
Kotaköngäs	147	00:10	3,7/4,2				09:00	09:05	06:25	12:05			
Lankopään suo	148	00:10	5,40				10:30	09:15	06:35	14:55			
Rautulampi	149	00:20	1,7/5,9/6,8				11:10	11:25	09:05	16:05			
Rautupää	150	00:20	2,60				12:10	12:35	10:15	17:45			
Taajolaavu	151	00:10	4,50				13:40	12:55	10:35	20:25			
Luulampi	152	00:15	0,00				13:50	13:05	10:45	20:35			
Pessinlampi	154	00:00	2,20				14:40	14:05	11:45	22:00			
Roopenoja	PeM		2,20				15:15	14:50	12:30	23:10			
Roopenoja	LaL						06:00	06:00	06:00	06:30			
Rumakuru	50	00:15	1,2/4,0				06:20	06:25	06:25	07:10			
Laanipalo	155	00:05	3,78				07:35	07:55	07:55	09:25			
Iisakkipää	61	00:10	2,62				08:25	08:00	08:00	11:00			
Opastuskota	156	00:15	1,9/2,5				09:05	09:00	09:00	12:10			
Iiskonlompola	157	00:40	0,62				09:30	09:30	09:30	12:45			
Saariselkä Siula	158	00:20	0,68				10:20	10:25	10:25	13:45			
Kaunisää	159	00:10	1,69				11:10	10:45	10:45	15:05			
Urupää	37	00:20	1,54				11:45	10:55	10:55	16:05			
Vellinsäpimä	38	00:10	5,0/6,0				13:20	12:45	11:15	18:55			
Luttojoki	72	00:20	1,2/6,5				13:50	13:20	13:35	19:45			
Luttotupa	LaM						14:10	13:40	13:55	20:05			
Luttotupa	SuL						04:00	04:00	04:00	04:00			
Kilopää	SuM		13,10				07:20	08:30	08:30	10:40			

Tunturipolku 14 – mukaelma			Partioita			A			25 kpl					
Suorituspaikkalaskenta						B			35 kpl					
						C			10 kpl					
Aika			Partiota/tunti						Suorituspaikkoja			Yhteensovitettu Rasti		
Tehtävä			A	B	C	A	B	C	suoritus-	Aukenee	Sulkeutuu			
Rastin nimi	koodi								paikkamäärä					
Kiilopää	ToL	00:45										09:00		
Poroaita	139	00:15	23	23	7	11,5	11,7	3,3	ei	10:50	13:00			
Tankapään lampi	41	00:20	12	12	7	8,0	8,2	4,4	ei	11:30	15:40			
Kopsusjärvi	43	00:15	8	8	7	3,9	4,1	3,3	6,0	11:50	18:50			
Suomunruoktu	ToM	00:10	7	7	3	2,2	2,3	0,9	ei	14:30	21:00			
Suomunruoktu	PeL	00:00	50	70	20	0,0	0,0	0,0	ei	06:00	07:00			
Aitaoja	145	00:10	25	30	20	8,3	10,0	6,7	ei	06:30	07:50			
Salonlampi	46	00:15	17	19	20	8,3	9,5	10,0	ei	07:00	09:20			
Tuiskuvaara	48	00:00	12	19	20	0,0	0,0	0,0	ei	08:00	10:05			
Kotaköngäs	147	00:10	8	11	20	2,7	3,7	6,7	5,0	09:00	12:15			
Lankopään suo	148	00:10	6	11	20	1,9	3,7	6,7	4,0	10:30	14:55			
Rautulampi	149	00:20	5	7	4	3,4	4,5	2,4	ei	09:05	16:35			
Rautupää	150	00:20	4	6	3	3,0	3,9	1,8	ei	10:15	18:35			
Taajoslaavu	151	00:10	4	6	3	1,2	1,9	0,9	3,0	10:35	20:25			
Luulampi	152	00:15	4	6	3	1,9	2,9	1,4	4,0	10:45	20:35			
Pessinlampi	154	00:00	3	5	2	0,0	0,0	0,0	ei	11:45	22:00			
Roopenoja	PeM		3	5	2	0,0	0,0	0,0	ei	12:30	23:10			
Roopenoja	LaL		50	70	20	0,0	0,0	0,0	ei	06:00	06:30			
Rumakuru	50	00:15	30	38	11	15,0	19,1	5,5	ei	06:20	07:20			
Laanipalo	155	00:05	14	16	5	2,3	2,7	0,8	ei	07:35	10:05			
Iisakkipää	61	00:10	10	16	5	3,2	5,4	1,5	ei	08:00	11:00			
Opastuskota	156	00:15	8	12	3	4,1	5,8	1,7	ei	09:00	12:10			
Iiskonlompolo	157	00:40	8	11	3	10,3	14,4	4,1	25,0	09:30	12:45			
Saariselkä Siula	158	00:20	7	10	3	4,9	6,7	1,9	ei	10:20	13:55			
Kaunispää	159	00:10	6	10	3	2,1	3,3	1,0	2,0	10:45	15:05			
Urupää	37	00:20	6	10	3	3,8	6,7	1,9	4,0	11:30	16:05			
Vellinsärpimä	38	00:10	4	7	3	1,5	2,3	1,0	4,0	11:15	18:55			
Luttojoki	72	00:20	4	6	2	2,8	4,3	1,2	ei	13:20	19:45			
Luttotupa	LaM								ei	13:40	20:05			
Luttotupa	SuL								ei	04:00	04:00			
Kiilopää	SuM								ei	07:20	13:00			

Liite 4: Esimerkki / Kilpailukutsu**KILPAILUKUTSU**

I Vaelluksen MM-kilpailut - NHWC Paikkakunta aika

Järjestäjät: Järjestävä taho ja Suomen Erävaelluskilta ry

Kilpailu suoritetaan parivaelluskilpailuna kilpailun järjestäjän rajaamalla alueella ja asettamana aikana. Kilpailu koostuu järjestäjän asettamista tehtävä- ja suunnistusrasteista. Ratamestari vastaa rastien sijoituksesta ja alueen vaelluskelpoisuudesta. Vaelluksen MM – Nordic Hiking World Championships kilpailukielenä toimivat englanti ja suomi. Kilpailu kestää noin 3 vuorokautta. Osallistuminen tapahtuu MM-sarjoissa kahden (2) hengen partioina.

Kilpailusarjat ovat seuraavat:

- Maailmanmestaruus-sarja (Avoin SM)
Tasoluokitus: Vaativa. Reitin pituus on noin 80-120 km
- Haastajasarja (naisten, Nuorten ja Veteraanien SM)
Tasoluokitus: Osaamista mittaava. Reitin pituus on noin 60-80 km

Ilmoittautuminen Nettisivujen kautta XX.XX.XXXX mennessä

Ilmoittautuminen on pätevä, kun osanottomaksu on suoritettu määräaikaan tilille:
MM-vaellus FIXX XXXX XXXX XXXX XX. Osanottomaksut xx.xx.xxxx mennessä:
MM-sarja ja Haastajasarjat naiset/veteraanit 150 €, paitsi Haastajasarja/nuoret 80 €.

Jälki-ilmoittautumisia otetaan vastaan 16.8.2017 saakka, heille on korotettu osanottomaksu: MM- ja Haastajasarjat naiset/veteraanit 200 €, Haastajasarja nuoret 100 €.

AIKATAULU:

Kilpailu alkaa xx.xx.xxxx kello xx:xx yhteislähdöllä ja päättyy x.x. mennessä.
Kaikkien kilpailijoiden on oltava lähdössä 15 vuotta ja veteraanien 45 vuotta täyttäneitä.

Osanottomaksuun sisältyy:

Kilpailumateriaali, kilpailunumerot, tulokahvi, pesumahdollisuus sekä kilpailun jälkeen ruokailu, tehtävä- ja tulosluettelo.

Kilpailun ennako-ohje julkaistaan vähintään kaksi viikkoa ennen kilpailua kotisivuilla. Tutustu MM-vaelluksen sääntöihin.

Säännöt

Kilpailua koskevat tiedustelut:

Järjestävä taho ry
Etunimi.Sukunimi@sähköposti.fi
Erävaelluskilta ry
sähköposti@sähköposti.com

Tervetuloa reippaaseen erätaitojen mittelöön.
Järjestävä taho ja Suomen Erävaelluskilta ry

INVITATION

NHWC – Nordic Hiking World Championships in Place and time

Organizers: Organizing group and Suomen Erävaelluskilta ry

The competition format is a team hiking competition with two (2) persons in each team on the restricted area limited by organizer. There will be all kind of exercise and orienteering tasks prepared by organizers. The chief of course will take responsible about the control points and the competence of hiking routes. The official languages of Nordic Hiking World Championships will be English and Finnish. The whole competition takes about 3 day. Team consist of group of two (2) persons in the WC –class series.

The competition series are as follows:

- The World Champion class

Classification: Demanding. The distance of the route is about 80-120 km

- Challengers:

Classification: Your ability and capacity? The distance of the route is about 60-80 km

Entries via websites latest xx.xx.xxxx

Entry will be valid and confirmed as soon as the payment has been completed to the account of: MM-Vaellus Flxx xxxx xxxx xxxx xx. Latest "Date"

WC-class and Challengers women/seniors 150 €, except Challengers -class /juniors 80 €.

Late entries latest until xx.xx.xxxx with higher entry fee: WC- and Challenger women/seniors 200 €, Challenger junior 100 €.

Schedule

Competition will start on xx.xx.xxxx at "time" by mass start and finished on "date" until midday.

All competitors have to be over 15 yrs and in senior classes over 45 years.

Entry fee includes:

The competition materials; number bibs, coffee, shower, after the competition meal service, the exercise and task materials and results.

The advance guideline will published at least two weeks before the competition

Please familiarize yourself with the rule of Nordic Hiking World Championships

Rules

More info about the competition:

Organizing group

firstname.lastname@email.com

Erävaelluskilta ry

firstname.lastname@email.com

Welcome to xxxxxx!

Organizing group and Suomen Erävaelluskilta ry

Liite 5: Esimerkki / Ennakko-ohje

ENNAKKO-OHJE ERÄVAELLUKSEN MM-KILPAILUIHIN (aika ja paikka)

Kokoontuminen

Torstaina pp.kk. klo 10.00-12.15 Kiilopään Tunturikeskuksessa, johon on opastus Kakslauttasesta tien n:o 4 ja tien n:o 9695 (Kiilopääntie) risteyksestä. Partioille annetaan kilpailuohjeet ja muu materiaali opasteiden mukaisesti päärakennuksen alakerrassa. Kilpailun järjestäjä tarjoaa tulokahvit (ks. opasteet).

Kilpailun kesto

Kilpailun avajaiset alkavat kilpailukeskuksessa klo 12.40. Kilpailun lähtö tapahtuu yhteislähtönä heti avajaisten jälkeen, viimeistään klo 13.00. Kaikki sarjat yöpyvät maastossa kolmena yönä torstaista sunnuntaihin. Kilpailun arvioidaan päättyvän sunnuntaina 29.8. noin klo 12 mennessä kaikkien sarjojen osalta. Palkinnot jaetaan kilpailukeskuksessa tulosten selvittyä noin klo 13.

Partion pakollinen varustus:

- kantolaite
- majoite *) (laavu, loue tai telttä)
- makuupussi ja makuualusta
- kirves ja saha (poltto- ja riukupuiden työstämiseen)
- puukko
- 2 kompassia
- kartansuojuksia (A3)
- ensiapupakkaus
- muistiinpanovälineet (sateessa toimivat)
- tavalliset tulitikut
- retkikeitin ja sen polttoaine
- noin 16 kpl 2 tuuman nauvoja
- ruoka ja ruokailuvälineet
- valolaitteet paristoineen
- vedenkestävää narua noin 30 m (Ø 3 mm)
- välineet rintanumeroiden kiinnittämistä varten (esim. hakaneuloja ja/tai ohutta kuminauhaa)
- matkapuhelin, jonka järjestäjä sinetöi ennen lähtöä
- kahluusauva (molemmille)
- uimapuku
- vedenpitävä suojuspussi (tai majoite) rinkkoja varten

*) Ensimmäisenä yönä majoitteelle ei ole käytettävissä tukiriukuja. Avotulimahdollisuus on kahtena seuraavana yönä. Yöpymissä pisteytys ei riipu majoitteen tyypistä.

Muu varustus kehoitetaan valitsemaan kokemuksen ja harkinnan mukaisesti huomioiden säännöt ja olosuhteet. Tietämällä alueella keskeyttäneiden partioiden edellytetään ilmoittavan puhelimellaan keskeyttämisestä ja palaavan pääsääntöisesti omin voimin kilpailukeskukseen. Teiden läheisyydessä keskeyttäneet ilmoittautuvat lähimmällä rastilla ja kuljetetaan tarvittaessa kilpailukeskukseen muun rastilta tapahtuvan liikenteen yhteydessä, viimeistään rastin sulkeutuessa.

Kilpailureitillä on varauduttava omatoimisiin jokien ylityksiin, koska siltoja on harvassa.

Kielletyt varusteet

Matkapuhelimen, GPS-laitteiden, muistioiden, ohjekirjojen sekä muistilla varustettujen laskimien käyttö on kilpailun aikana kielletty. Sykemittareiden ja digitaalisten kameroiden käyttö on kielletty tehtävien suorituspaikoilla.

Majoitus ja ruokailu

Tunturikeskus Kiilopään majoitus- ja ravintolapalvelut ovat käytettävissä ennen kilpailua ja sen jälkeen.

Kilpailijat varaavat itse majoituksensa *Kiilopäältä* tai muusta haluamastaan paikasta. Telttailu kilpailukeskuksesta osoitetulla alueella on mahdollista keskiviikkoillasta lähtien. Osanottomaksuun sisältyvät tulokahvi, kilpailukartat, tehtävämateriaali, suihkut/sauna, tehtävien oikeat vastaukset ja tulosluettelo. Kilpailureitillä olevat virtavedet ovat pääsääntöisesti juomakelpoisia.

Vakuutukset

Kilpailijat toimivat omalla vastuullaan.

HUOM! Ohje tulee tehdä myös englannin kielellä, koska tapahtuman toinen virallinen kilpailukieli on englanti.

Liite 6: Esimerkki / Kilpailuohje**Kilpailuohje MM- Erävaellukseen pp.kk.vvvv****Järjestelytoimikunta:**

Kilpailunjohtaja	Nimi	
Varajohtaja	Nimi	
Ratamestari	Nimi	
Tehtävävastaava	Nimi	
Henkilöstö-/ tietoliikennevastaava	Nimi	
Talous	Nimi	
Markkinointi-/Tiedotusvastaava	Nimi	
Turvallisuuspäällikkö	Nimi	
Huolto, logistiikka	Nimi	
Kisatoimiston vastaava	Nimi	
Tulospalvelu	Nimi	
Kilpailun Suojelija	Nimi	
Tuomarineuvosto:		
Puheenjohtaja	Nimi	
Kilpailunjohtaja Tehtävävastaava	Nimi	
Kilpailun valvoja	Nimi	
Ratavalvoja	Nimi	
Ratamestari		Osanottajien edustajat 2 kpl Nimi

2. Lähtö

Kilpailun lähtöpaikkana on Tunturikeskuksen päärakennuksen länsisivulla oleva lähtöaitaus. Avajaisia varten kokoonnutaan lähtöpaikan aitauksen ulkopuolelle noin klo 12.40. Avajaisten jälkeen siirrytään lähtöruutuun vasta kuuluttajan antamalla luvalla. Partioiden lähtöpaikat on merkitty numeroin lähtömateriaaleihin.

Pusseihin ei saa koskea ennen kuin merkki yhteislähtöön on annettu noin klo 13.00. Yleisö ei saa mennä lähtöaitaukseen missään vaiheessa.

3. Aikataulu

Kilpailupäivien reiteillä on määräaika, joka ilmoitetaan vaelluskäskyssä. Mahdolliset jonotukset partio voi laskea hyväkseen, jos siitä on järjestäjän merkintä rastipöytäkirjassa tai kilpailukortissa. Partion on itse pyydettävä jonotusmerkinnän tekemistä. Alle 3 minuutin jonotusta rastia kohti ei kuitenkaan hyvitetä, vaan tämä on huomioitu kilpailun aikataulussa. Jonotusajat huomioidaan rastien aukioloajoissa.

Ensimmäisiä kilpailijoita odotetaan maaliin sunnuntaina noin klo 8 jälkeen. Palkintojenjako pidetään Tunturikeskuksessa tulosten selvittyä noin klo 13.

4. Reittien pituudet

Vapaaehtoisten rastien valinnasta riippuen reittien pituudet linnuntietä ovat sarjoittain likimain seuraavat (perusreitti + lisäreitti maks.)

Reittipituudet	Mestaruus- sarja km	Haastaja-sarja km
Ensimmäinen päivä	15 + 4	12 + 3
Toinen päivä	30 + 5	22 + 4
Kolmas päivä	30 + 5	22 + 5
Neljäs. (pikataival)	20 + 5	14 + 4

yhteensä	95 + 19	70 + 16

5. Kartta

Kilpailunkarttoina käytetään A3-kokoisia maastokarttatulosteita mittakaavoissa 1:50000 (to-pe-la) ja 1:30000 (pikataival su). Karttapohjoinen on ETRS-TM35FIN-karttaprojektion keskimeridi-äänin (27 °) suuntainen. Kartat perustuvat yleisen maastokartan (1:50000) aineistoon. ETRS-TM35FIN-koordinaatiston mukainen kokonaiskorjaus on alueella noin +10 ° (+ 166 piirua).

6. Rastit ja tehtävät

Rastit on merkitty maastoon oranssivalkoisin rastilipuvin, joissa on rastintunnus. Leimausta varten rasteilla on pihtileimasimet. Pakolliset ja vapaaehtoiset rastit leimataan säänkestävään kilpailukorttiin rastinumeron mukaiseen ruutuun.

Rastien aukioloajat on merkitty rastinmääritteisiin (vapaaehtoiset rastit ovat paikoillaan koko ajan). Rastin sulkeutumisen jälkeen rastin tehtävää ei enää anneta. Rastin voi kuitenkin leimata, jolloin on mahdollisuus saada hyväksytyt suoritus päivän vaelluksesta.

Rastilippu ja leimasin poistuvat rasteilta vasta kun kaikki mukana olevat partiot ovat sen ohittaneet. Pakollisella rastilla on ainakin yksi tehtävä, joka annetaan rastilta alkavan viitoituksen päässä.

Kilpailun toimitsijat on tunnistettavissa huomioliiveistä. Rastipäällikön tunnistaa huomioliivissä olevasta nimilapusta. Vain rastipäälliköllä on oikeus antaa kilpailua koskevaa lisäinformaatiota ja hänelle myös ilmoitetaan kaikista kilpailuun liittyvistä virheistä.

Tehtäväkäskyt ovat aina kirjallisia (lomake tai taulu) ja seuraavaa vakiomuotoa:

ERÄVAELLUKSEN MM-KILPAILUT		Sarjat: Mestaruus, Haastaja
Tehtävä: Tunturikasvien tunnistaminen	Tehtävä n:o: L 12	Partion n:o
Ohjeaika: 15 minuuttia	Rasti: Pe 7	
<p>Tehtäväkäsky: (Esim. Tunnista kuvatauluista 10 tunturikasvia)</p> <p>Vastaukset: (Lomakkeessa numeroidut vastauspaikat)</p> <p>Kuva 1: _____</p> <p>Kuva 2: _____</p> <p>jne.....</p> <p>Arvosteluperusteet: (Esim. Kukin oikea vastaus antaa yhden (1) pisteen)</p> <p>Maksimipisteet: (Esim. Maksimipisteet 10 pistettä)</p>		

Ohjeellinen aika tarkoittaa aikatauluarviossa käytettyä aikaa eikä sen käyttämistä tarkkailla. **Maksimiaika** tarkoittaa joko ehdotonta aikarajaa tehtävälle tai rajaa, jonka ylittämisestä seuraa pistemenetyksiä. Ajan seuraaminen on useassa tehtävässä partion omalla vastuulla.

Varmistakaa aina, että saatte oman sarjanne tehtäväpaperin. Sarja tai sarjat on ilmoitettu otsikkotaulun oikeassa yläkulmassa. Retkisarjan kunkin päivän vaelluskäsky poikkeaa muiden sarjojen käskyistä, sillä retkisarjalla ei ole lisäreittejä (vapaaehtoisia rasteja).

Palautettavaan vastauspapereihin partion on itse merkittävä kilpailunumeronsa otsikkotauluun ao. kohtaan. Numeron puuttuessa partiolle ei voida merkitä tehtävän pisteitä.

7. Rajoitukset

Avotulen teko on reitin varrella kielletty muutoin kuin rasteilla mahdollisesti osoitetuilla tulipaikoilla sekä Metsähallituksen rakentamilla tulipaikoilla maastossa.

Kansallispuiston järjestyssäännöt ovat voimassa puiston alueella liikuttaessa. Tehtäväkäskyissä voidaan antaa lisärajoituksia.

8. Varovaisuusmääräykset

Järjestäjä voi antaa olosuhteista johtuvia lisämääräyksiä ja -ohjeita.

Erämaa-alueella virtaavat vedet ovat juomakelpoisia, mutta tupien lähellä voi olla ongelmia. Jokainen kilpailija on velvollinen auttamaan kanssakilpailijoitaan mahdollisissa loukkaantumistilanteissa. Ilmoitus loukkaantumisesta tehdään lähimmälle miehitykselle rastille tai partion sinetöity

puhelin käyttöön ottaen kilpailukeskukseen numeroon 040-xxx xxxx. Puhelimen kuuluvuus riippuu maasto-olosuhteista ja verkko-operaattorista. Sinetöinnin yhteydessä puhelimen mukaan liitettyssä turvaohjeessa on toimintaohjeita hätätilanteessa.

9. Keskeyttämiset

Mahdollisesta keskeyttämisestä pyydetään ilmoittamaan lähimmälle miehitetyle rastille tai sinetöidyn puhelimen käyttöön ottamalla kilpailukeskukseen numeroon 040-xxx xxxx. Tietömältä alueelta partion on palattava kilpailukeskukseen omin voimin, ellei loukkaantuminen tätä estä. Muutoin keskeyttäneet kuljetetaan tarvittaessa kilpailukeskukseen muun rastilta tapahtuvan liikenteen yhteydessä, viimeistään rastin sulkeutuessa.

10. Pesu ja varusteiden säilytys

Kilpailijoita pyydetään säilyttämään varusteensa ensisijaisesti ajoneuvoissaan. Aluetta vartioidaan, mutta järjestäjä ei vastaa mahdollisista automurroista. Järjestäjä ottaa auton avaimia ja myös muita arvotavaroita säilytettäväksi. Peseytyminen tapahtuu **Tunturikeskuksen** saunassa.

11. Lääkintä- ym. huolto

Kilpailukeskuksessa ja yöpymispaikoilla päivystää EA-henkilöstöä. Vakavissa tapauksissa on käytettävissä hätänumero (112). Kilpailureitillä olevia virtaavia vesiä voi käyttää ainakin keitetynä.

Kilpailukeskuksessa toimii kisakanttiini.

12. Arvosteluperusteet

Tehtävien suoritus arvostellaan kilpailusääntöjen 8.1 kohdan mukaisesti. Partion mahdolliset sääntörikkomukset ja muut pistemenetykset käsitellään sääntöjen 8.7 kohdan mukaisesti.

Rastihenkilöstöllä on oikeus keskeyttää tehtävän suoritus annetun määräajan umpeuduttua, ajan ylityksestä tulevan sakon saavuttaessa maksimiarvonsa tai milloin partion suorituksessa on onnettomuusriski.

Vaikeiden viestiyhteyksien vuoksi välituloksia ei esitetä yöpymispaikoilla.

**ONNEKASTA MATKAA VAATIVALLE NORDIC HIKING WORLD CHAMPIONSHIPS-ERÄVA-
ELLUKSELLE!**

Järjestelytoimikunta

Liite 7: Esimerkki / Tehtäväluettelo

Tehtävä	Rasti	Aihe	Pisteet sarjoittain		
			Av	Na, Nu, Vet	Re
S1	1-7	VAELTAMINEN TORSTAINA	10	9	3
S2	7-21	VAELTAMINEN PERJANTAINA	16	10	5
S3	21-30	VAELTAMINEN LAUANTAINA	13	10	5
S4	P1-P20	PIKATAIVAL SUNNUNTAINA	20	15	8
S5	2	POHJOISSUUNNAT	10	10	2
RYHMÄ S		YHTEENSÄ	69,00	54,00	23
R1	7	YÖPYMINEN TO-PE	8	8	8
R2	21	YÖPYMINEN PE-LA	8	8	8
R3	30	YÖPYMINEN LA-SU	8	8	8
R4	7-21	ONGINTA	8	8	8
R5	21	HALSTERI	8	8	8
R6	30	KURUN GEOLOGIAA	10	10	10
R7	30	KIRVEENVARSI	10	10	10
R8	7	TÄHTIKELLO	7	7	7
R9	11B	VIEHETYYPIT	10		
R10	25	KOVERON PERINNETILA	10		
R11	4	PERINNE-ESINEET	10	10	10
R12	3	NUOTIOLAULU	7	7	7
R13	19	TAKKAVITSA	7	7	7
R14	17	HONKA	10	10	10
R15	11B	KALASTUSLAINSÄÄDÄNTÖÄ		10,00	
RYHMÄ R		YHTEENSÄ	121,00	111,0	101,0
L1	21-30	MARJAT	10	10	10
L2	24	SEITSEMISEN KASVILLISUUS	10	10	10
L3	28	SEITSEMISEN PIKKUNISÄKKÄÄT	10	10	10
L4	22	SEITSEMISEN LINNUT	10	10	10
L5	23	LINNUN LÖYTÖILMOITUS	10	10	10
L6	24-25	METSÄ- JA SUOTYYPIT	10	10	10

L7	16	HELVETINJÄRVEN KANS.PUISTO	7	7	7
RYHMÄ L		YHTEENSÄ	67,00	67,00	67,00
E1	14	PALOMIEHEN KANTO-OTE	7		
E2	9	VAARALLISTEN AINEIDEN KULJ.	9	9	9
E3	8	PALOVARTIO	10	10	10
E4	29	NENÄVERENVUOTO	8	8	8
E5	20	KULJETUSASENNOT	8	8	8
E6	18	VSS-VIESTITYS	9	9	9
E7	27	HÄLYTYSMERKIT	8	8	8
E8	6	MYRKYTYS	7	7	7
RYHMÄ E		YHTEENSÄ	66,00	59,00	59
		KAIKKI YHTEENSÄ	323,00	291,00	250,00

Liite 8: Esimerkki / Tehtäväkäsky vaellukselle

ERÄVAELLUKSEN MM-KILPAILUT	Sarja: Mestaruus
Tehtävä: Vaellus	Tehtävä n:o: S 1
Tavoiteaika: 14 tuntia	Rasti: 1 -7

VAELTAMINEN JA MÄÄRÄAIKA (päiväys!)

Materiaali: Tehtäväkäsky, päivän vaelluskartat 2 kpl, kilpailukortti 1 kpl.

Partion tulee vaeltaa pakollisten rastien 1-7 kautta yöpymispaikalle.

Yöpymispaikalla T-pisteellä **tavoiteaika on klo 20.**

Rasteilla oleviin tehtäviin on syytä varata aikaa vähintään **80 minuuttia.**

Rastit ovat avoinna tehtävän suoritusta varten rastinmääritteissä mainitun ajan.

Tehtäväaika tarkoittaa aikataululaskennassa käytettyä aikaa, joko ko. rastilla tai seuraavalla rastivälillä.

Pakolliset rastit

Rasti	tunnus	määrite	aukioloaika	tehtäväaika
1.	(31)	Ojan pää	12.00-15.00	10 min
2.	(32)	Raunio	13.00-16.00	10 min
3.	(33)	Ojan kulma	14.00-17.00	15 min
4.	(34)	Kukkula	15.00-18.00	5 min
5.	(35)	Kalliokumpareen itäjuuri	15.00-19.00	20 min
6.	(36)	Kukkulan pohjoisreuna	16.00-20.00	20 min
7.	(37)	Avokallio	17.30-22.15	
Viitoitus 230 metriä ajanottoon (T-piste)			20.00 tavoiteaika	

Partio saa lisäpisteitä käynnistään vapaaehtoisilla rasteilla V1-V6. Näillä rasteilla saa käydä ha-luamassaan järjestyksessä ilman varusteita, mutta partion on oltava koossa. Leimauksen tulee tapahtua rastinumeron mukaiseen vapaaehtoisten rastien ruutuun.

Vapaaehtoisten rastien määritteet ja pistemäärät ovat:

V1.	(61)	Kumpareen länsipää	1 p.
V2.	(62)	Ojan pää	1 p.
V3.	(63)	Ojan pää	1 p.
V4.	(64)	Kalliokumpareen pohjoisjuuri	1 p.
V5.	(65)	Itäisen avokallion koillisjuuri	2 p.
V6.	(66)	Rajapyykki	1 p.

MAKSIMIPISTEET: 11

ARVOSTELU:

Määräajassa pakollisten rastien kautta suoritettu vaellus antaa 4 p.

Kukin oikeassa ruudussa oleva vapaaehtoisten rastien leima antaa määritteissä ilmoitetut pisteet. Määräajan ylitys vähentää pistekertymästä yhden pisteen kutakin alkavaa 15 minuuttia kohti. Partio, joka ei saavu yöpymispaikalle klo 23.00 mennessä katsotaan keskeyttäneeksi.

Kaikkiin määräaikoihin lisätään partion mahdollinen kilpailukorttiin merkitty jonotusaika.

Liite 9: Esimerkki / Rastipöytäkirja

Sivu _____

ERÄVAELLUKSEN MM-KILPAILUT					RASTIPÖYTÄKIRJA/Tulon kirjaus
Kirjaaja ja puhelinnumero:					Rasti: (merkitään rastin n:o)
Ohje: Partion numero ja tuloaika merkitään tulojärjestyksessä. Tehtävään lähtö merkitään sitten, kun partiolle on annettu lupa siirtyä tehtäväpaikalle. Odotusaika merkitään, jos se on yli 3 minuuttia.					Tehtävä: (merkitään tehtävän/tehtävien n:o)
	Partion nro:	Tuloaika klo:	Tehtävään lähtö klo:	Odotusaika min:	Muuta huomautettavaa tai huomioita: (jatka tarvittaessa käänöpuolelle)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					

Pöytäkirja liitetään rastikansioon

Liite 10: Esimerkki / Tehtävärastin (vesistön ylitys) arvostelupöytäkirja

ERÄVAELLUKSEN MM-KILPAILUT					ARVOSTELUPÖYTÄKIRJA		
Tehtävä: <i>Vesistön ylitys</i>					Rasti:	Tehtävä n:o:	
Arvosteluperusteet: Kukin partion jäsen saa kuivana säilymisestä seuraavasti pisteitä (samat kuin käskyssä): 10 p. <- kokonaan kuivana, myös nilkat ja ranteet 6 p. <- kuivana muuten, mutta nilkat tai/ja ranteet kastuneet 5 p. <- kuivana muuten, mutta kädet kyynärpäähän ja jalat polveen kastuneet 0 p. <- kastunut enemmän kuin edellä kuvattu					Suorituspaikka:		
					Arvostelija ja puh.numero. Retkisarjan 4 hengen partiot arvostellaan kahdelle riville, mutta heille otetaan vain yksi aika. <i>Aika alkaa, rastimiehen merkistä ja päättyy, kun partion viimeinen jäsen seisoo tukevalla maalla.</i>		
	Partion nro	Aika			Kastuminen		Pisteet yhteensä:
		Alkoi klo mm:ss	Päättyi klo mm:ss	Aika min	Pisteet	Partion 1. jäsen 10, 6, 5 tai 0 p.	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							

Partion tehtävässä saadut pisteet siirretään koontilomakkeelle. Arvostelupöytäkirjat järjestetään rasti-kansioon.

Liite 11: Esimerkki / Leiriytymisen arvostelupöytäkirja

ERÄVAELLUKSEN MM-KILPAILUT							ARVOSTELUPÖYTÄKIRJA					
Tehtävä: Leiriytyminen torstaina							Rasti:	Tehtävä n:o:				
Arvosteluperusteet: (maksimipisteet 7 p.) On esitetty samoin kuin partion saamassa tehtäväkäsytssä.							Arvostelija ja puh.numero.					
	Partio nro	Arvos- telu klo	Tarkoituksen- mukaisuus 2p:		Turvallisuus 2p:		Erähen- kisyys:	Teltta- malli -2p	Siisteys 2p, aamulla:		Yhteensä:	
			ryhdikky ys ja suoja 1p	kuivatus- mhd. 1p	kuntan poisto 1p	sammu- tusvesi 1p	järjestys, äänet 1p		ei roskia, jälkiä 1p	nuotio sammu- tettu 1p		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												

Partion tehtävässä saadut pisteet siirretään koontilomakkeelle. Arvostelupöytäkirjat järjestetään rasti-
kansioon

Liite 12: Esimerkki / Rastipäällikköohje OHJEITA RASTIPÄÄLLIKÖILLE

pp.kk.vvvv

1. Yleistä

Sinut on valittu **MM-ERÄVAELLUKSEN** rastipäällikön vastuulliseen ja kilpailun käytännön onnistumisen kannalta **erittäin tärkeään tehtävään**. Tehtäväsi pääkohdat ovat:

- vastaat rastin toiminnasta ja olet rastihenkilöstön esimies.
- noudatat kilpailunjohtajan, ratamestarin ja tehtävapäällikön ohjeita.
- valvojat voivat myös antaa ohjeita, mutta mikäli ne vaikuttavat kilpailun kulkuun, on niistä neuvoteltava ratamestarin ja tehtävapäällikön kanssa.
- kaikki tiedot mitä saat kilpailusta ja erityisesti tehtävistä, ovat luottamuksellisia ja salassa pidettäviä. Korosta tätä myös rastisi muulle henkilöstölle.
- omalla esimerkilläsi luot rastille reilun ja välittömän ilmapiirin, joka on kilpailijoiden sekä rastihenkilöstön viihtyvyyden kannalta ensiarvoisen tärkeää.
- tehokas ja määrätietoinen työskentely antaa rastin toimintaan uskottavuutta.

2. Valmistautuminen ennakkoon

Järjestäjät (lähinnä ratamestari ja tehtävapäällikkö) ovat kouluttaneet sinut ennakkoon tai kouluttavat sinut viimeistään ilmoittautumisesi yhteydessä rastilla olevaan tehtävään.

Jotta voit hoitaa tehtäväsi hyvin:

- **Tutustu rastikansioon**, joka sisältää kaiken mahdollisen rastitoiminnan kannalta oleellisen tiedon.
- **Tutustu rastipaikkaan** ennakkoon ja osallistu mahdollisuuksien mukaan myös tehtäväpaikkojen rakentamiseen. jolloin valmiutesi rastin johtamiseen paranee.
- **Perehdy** annettuun tehtävään niin hyvin, että tiedät, mitä ko. tehtävällä halutaan mitata tai verrata. Partioiden paremmuusjärjestys tulee selvittää **mahdollisimman oikeudenmukaisesti**, riippumatta siitä kuka toimitsija tehtävän suoritusta valvoo. Kuitenkaan arvosteleva **toimitsija ei saa arvostella hyvin tuntemansa partion** suoritusta eli tällaisessa tapauksessa partio on ohjattava saman rastin toiselle suorituspaikalle.
- **Valmistaudu rastille lähtöön** hyvissä ajoin miettimällä kulku-aikaa ja –matkoja tai sovittua kuljetusta.
- **Varmista** ovatko kaikki mahdolliset rastitarvikkeet hankittu valmiiksi ja mistä ne voi noutaa.
- **Varmista rastihenkilöstösi** tilanne, onko heitä riittävästi ja ovatko kaikki valmiina ja tietoisia kokoontumispaikasta sekä –ajasta.
- **Ilmoittaudu kansliassa** ennen kilpailun alkua. Varmista, että rastisi toimintoihin ei ole tullut muutoksia. Jos tarvitset lisähenkilöitä, niin tiedustele niitä.

3. Lähtö rastille

Ilmoittaudu kansliassa ennen rastille lähtöäsi. Samalla saat myös ajankohtaista tietoa mm. lähteneiden ja mukanaolevien partioiden lukumäärästä sekä muista mahdollisista muutoksista.

Tarkista, että:

- mukanasi on rastikansio, tehtäväpaperit, tehtävä- ja viitoitustarvikkeet sekä opasteet.
- mukanasi ovat rastilla tarvittavat sadekatokset ja tarvikkeet sekä työkalut rakennelmien tekoon.
- kaikilla toimitsijoilla on tarpeelliset **muonat, juomat ja mahdolliset keittimet mukaan**.
- kaikilla toimitsijoilla on **olosuhteiden mukainen vaatetus ja mahdolliset sadesuojat**.
- kännykkäsi akun lataus on maksimissaan. Puhelintasi voidaan tarvita joissain erikoistilanteissa. **Kilpailun puhelinluettelo löytyy rastikansiosta.**

4. Rastipaikan valmistelu

Olet saapunut rastille hyvissä ajoin ennen ilmoitettua aukioloaikaa ja ryhdytte valmistelemaan rastia:

- Vie rastilippu ja leimasimet ratamestarin merkitsemään paikkaan tai tarkista ovatko ne jo paikoillaan.
- Rakentakaa (tai tarkistakaa) tehtäväpaikka, viitoitukset ja opasteet ohjeiden mukaan.
- Osoita toimitsijoille heidän paikkansa sekä tehtävänsä:
 - vastaanottaja/pysäyttävä viitoituksen päässä + tulonkirjauslomake
 - tehtäväkäsken antaja + käskylomakkeet tai –taulu
 - tehtäväpaikan arvostelijat ja apulaiset + arvostelupöytäkirja
 - tehtävän palautuspaikka/vastaanottaja
- Testatkaa rastin toiminta demonstroimalla tilanne rastilipulta tehtävän luovutukseen/päätämiseen asti. Ottakaa aika koko suorituksesta.
- Toiminnallisen tehtävän arvostelu on ennakkoon ”kalibroitava” toimitsijoiden kesken siten, että arvostelu on kaikille tasapuolista. Ensimmäinen partio ei ole rastin toiminnan testipartio.
- Testaa puhelinyhteys ja mikäli kuuluvuudessa on ongelmia, etsi paikka jossa kuuluu.
- Ilmoita puhelimella kilpailukansliaan, että rasti on toimintavalmis. Samalla saat tiedot kilpailun tilanteesta.

5. Toiminta rastilla

- Valvo kilpailun aikana henkilöstön toimintaa ja sen oikeellisuutta.
- Valvo myös kilpailijoiden mahdollista yhteistyötä sekä avunantoa ja ettei kiellettyjä varusteita käytetä.
- Partion on tiedettävä rastilla koko ajan mitä sen odotetaan tekevän. Opasteiden ja ohjeiden on oltava johdonmukaisesti ja selkeästi näkyvissä.
- Kilpailijoille on annettava selvät ja kuuluvasti ääneen lausutut ohjeet ja käskyt toiminnasta.
- Toimitsijoiden keskinäinen tiedotus rastilla toiminnan aikana tulee tapahtua myös selkeästi ja kuuluvasti..
- Mikäli on odotettavissa ruuhkaa ja pitkiä odotusaikoja, ilmoita siitä välittömästi kilpailukansliaan.
- Mikäli järjestäjien aiheuttama odotusaika on yli 3 minuuttia, on partion pyytävä tehtävä siitä merkintä kilpailukorttiin. Tämän tekee rastin vastaanottaja/pysäyttävä (rastin numero/odotusaika/puumerkki).
- Tarvittaessa osallistut toimintaan kriittisissä tilanteissa ja tuuraat muita toimitsijoita esim. ruokailun aikana.
- Otat vastaan partioiden ilmoittamat tiedot (esim. keskeyttämiset, ensiavun tarve yms.) ja ilmoitat ne välittömästi kilpailukansliaan.
- Olet kilpailukeskuksen tavoitettavissa puhelimella tai käyt ”kuuluvuuspaikassa” tarkistamassa viestit.
- Olet ainoa henkilö rastilla, joka voi antaa partioille ohjeita. Tällä vältetään ristiriitaisten ohjeiden välittyminen.
- Kirjaa kaikki epäselvät asiat partion numeron ja kelloajan kanssa mahdollisia jälkiselvittelyjä varten.
- Arvostelkaa kirjalliset tehtävät jo rastilla hiljaisina aikoina, mikäli olosuhteet (keli ja valaistus) sen sallivat.
- Mahdollisista tulkinnoista vastaa tehtävapäällikkö xx xx

6. Rastilta poistuminen

Kun vastaanottaja/tulonkirjaaja toteaa kaikkien mukana olevien partioiden saapuneen:

- Verratkaa saapuneiden partioiden lukumäärää vastauspaperien/arvosteltujen kanssa.
- Jos lukumäärä täsmää voitte kysyä kilpailutoimistosta poistumislupaa.
- Mikäli rastin ilmoitetun sulkeutumisaajan jälkeen partioita vielä puuttuu, kysy kilpailutoimistosta tilannetiedotusta (keskeyttäneet, myöhässä kulkevat).
- Jos myöhästyviä partioita on vielä tulossa, rastin miehitystä voidaan vähentää, mutta mahdollisten loukkaantuneiden varalta jonkun on oltava paikalla.
- Mikäli joku partio on ”kadonnut”, on rastilla oltava niin kauan kunnes partion tilanne on selvillä. Kilpailukanslia johtaa tilanteen selvittämistä.

- Kun lupa rastilta poistumiseen on saatu, rastilippu sekä leimasimet poistetaan, kaikki viitoitukset puretaan ja tehtäväpaikat siistitään.
- Siirtäkää partion saamat pisteet vastauspapereista ja arvostelupöytäkirjoista koontilomakkeelle tuloslaskentaa varten.
- Järjestä rastikansio seuraavan ohjeen mukaan:
 1. Päälimmäiseksi kansioon rastipöytäkirja (koontilomake), jossa
 - partion pisteet on merkitty numerojärjestyksessä oikeaan sarakkeeseen
 - keskeyttäneeksi ilmoitettu partio on yliviivattu
 - epäselvissä tapauksissa tai jos on huomautettavaa, merkitse x ja kirjoita selitys paperin taakse
 - allekirjoita pöytäkirja
 2. Seuraavaksi järjestetään arvostelulomakkeet sarjoittain ja numerojärjestyksessä.
 3. Vastauspaperit järjestetään sarjoittain numerojärjestyksessä.
 4. Tulon kirjauslomake
 5. Muut rastikansion paperit
- Toimitat rastikansion itse tai muulla sovitulla tavalla mahdollisimman pian kilpailukansliaan ja tuloslaskentaan.
- Toimita rastilta poistamasi tarvikkeet sovittuun paikkaan.
- Raportoi kilpailunjohdolle (kilpailunjohtajalle, tehtäväpäällikölle, ratamestarille) lyhyesti rastisi toiminnasta.

Kilpailun johtaja

Tehtävävastaava:

Ratamestari:

Liite 13: Esimerkki / Rastisuunnitelma**Rastisuunnitelma (laaditaan karttapohjalle)****Rasti: 7 Tehtävät: 8., 9, 10**

Rastin toiminta-aika: to - pe

Paikalla oltava to klo 17.00 Vaelluksen takaraja to klo 23.00

Vaelluksen lähdön valmistelu pe klo klo 5.00. Rastilta poistutaan n. klo 8.00

Rastipäällikkö: Aa Aa puh. 040-xxx xxxx**Henkilöstö:**

Bb Bb

Cc Cc

Dd Dd

Ee Ee

Ff Ff

Gg Gg

Hh Hh

Ii Ii

Jj Jj

Kk Kk

Tehtävä:

T-piste, tulon vastaanotto (kilpailukortit ja teht.8 palautus)

edellisen apulainen (aamulla kartan ja kilp.kortin jako)

tehtäväkäsken teht.9 anto

tehtävän palautus, teht. 10 yöpyminen anto

puupinon ja vesisäiliön valvonta

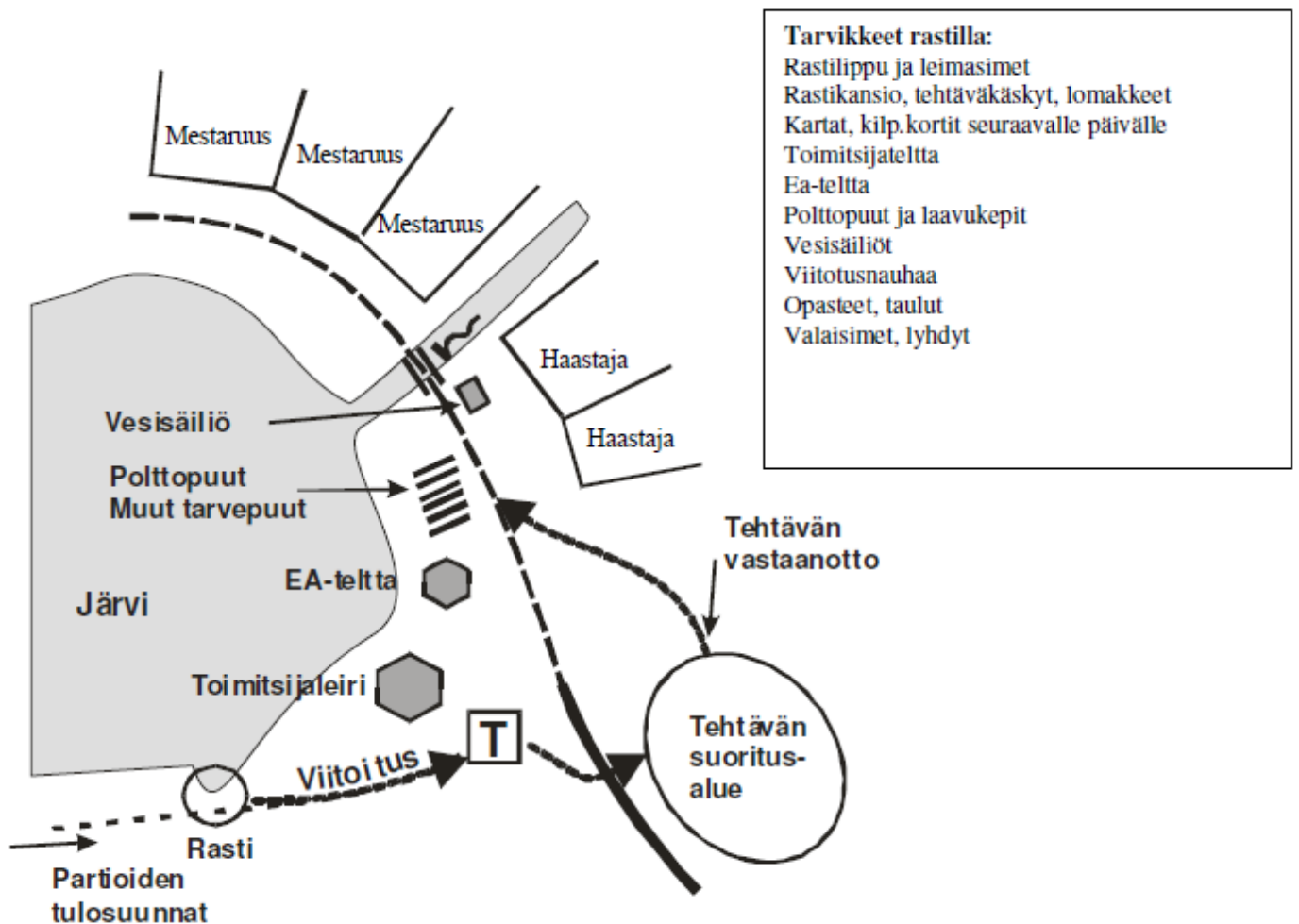
yöpymisen arvostelija

yöpymisen arvostelija

huolto, muonitus

huolto, muonitus

ea-ryhmä 3 henk.



Liite 14: Esimerkki / Ohjeita rastihenkilöstölle

YLEISOHJEITA RASTIHENKILÖSTÖLLE

1. Yleistä

Olet ilmoittautunut toimitsijaksi Erävaelluksen MM-kilpailuun. Jotta rastitoiminta sujuu Maailmanmestaruuskilpailun tasoisena, on hyvä noudattaa seuraavia ohjeita:

- Kilpailutehtävä ja oma tehtävänne rastilla on pidettävä visusti salassa kertomatta siitä kenellekään!
- Rastipäällikkö on rastihenkilöstön esimies ja hän on ainoa henkilö joka voi antaa kilpailijoille ohjeita.
- Ratamestari ja tehtävävastaava ovat suunnitelleet kilpailun. Heillä on paras kokonaisnäkemys kilpailusta ja heidän ohjeidensa mukaan rastilla toimitaan.
- Kilpailun rytmi on hyvinkin vaihteleva. Välillä on hirveä kiire ja välillä taas joutuu partioita odottelemaan pitkään. Tähän on varauduttava ja ”pitkä pinna” on hyväksi avuksi.
- Aina kaikki ei suju suunnitelmien mukaan ja odottamattomissa tilanteissa rastitoimintaa on improvisoitava. Omaa sooloilua on vältettävä ja muutoksista päättää rastipäällikkö neuvoteltuaan kilpailun johdon kanssa.
- Sairaana ei sovi tulla rastille seisomaan pitkäksi aikaa joskus hyvinkin hankaliin sääolosuhteisiin.
- Kilpailijat ovat rasteille saapuessaan monesti hyvinkin uupuneita. Toimitsijan hymy ja muutama ystävällinen sana heti rastille tullessa kannustavat kilpailijoita tehtävän suorittamiseen.
- Kilpailijoiden keskittymistä tai suoritusta häiritsemättä on ystävällinen ja huumoripitoinen keskustelu heidän kanssaan toivottavaa ja tehtävän suorituksen jälkeen voi aina toivottaa hyvää matkaa.
- Ja vaikka kuinka olosuhteet maastossa olisivat ankeat ja kilpailijat ärtyisiä, niin sinä toimitsijana vain hymyilet – huomaat, että se hyväntuulisuus tarttuu muihinkin.
- **Tehkäämme MM-ERÄVAELLUKSESTA rehti ja reilu erävaelluskilpailu!**

2. Lähtö rastille

Ennen rastille lähtöä on varmistuttava seuraavista asioista:

- Kokoontumispaikka ja aika on teille erikseen ilmoitettu. Sen on joko rastipäällikkö tai kilpailukanslia sopinut.
- Esteen tullessa tai epäselvissä tapauksissa ota yhteyttä rastipäällikköön tai kilpailukansliaan.
- Rastipäälliköllä on rastikohtainen rastikansio. Tutustu siihen, sillä se sisältää rastitoiminnan kannalta kaiken tärkeän tiedon.
- Pukeutukaa sään edellyttämällä tavalla niin että pystytte toimimaan rastilla koko ilmoitetun ajan; varatkaa riittävästi lämpimiä vaihtovaatteita kastumisen varalle.
- Sadevaatteet on oltava varalla ja sateenvarjokin on osoittautunut hyödylliseksi.
- Sadekatos tai avomajoite ovat hyödyllisiä varusteita. Niiden alla työskennellessä tehtäväpaperit ja arvostelupöytäkirjat pysyvät kuivina.
- Juomaa ja evästä on syytä varata tarpeen mukaan itsellenne rastitoiminnan ajaksi. Kisaorganisaatio on mahdollisesti järjestänyt teille jonkinlaisen eväspaketin, joten omat ruokailuvälineet mukaan.
- Varmistukaa myös siitä, että teillä on tarvittavat kynät ja kirjoitusaluslat.
- Mikäli rastitoiminta tapahtuu pimeänä aikana, on valolaitteita (otsalamppu, lyhty) oltava mukana.
- Rastille siirtymiseen käytetään ensisijaisesti rastiväen omia autoja ja toissijaisesti kuljetuspäällikön kalustoa.
- Tehtävätarvikkeet ja muut rastilla tarvittavat varusteet noutaa rastipäällikkö kilpailukeskuksesta.
- Viime hetken tiedot saatte kilpailukansliasta. Ts. mitkä partiot ovat keskeyttäneet ja mitkä mukana kilpailussa.

3. Rastitoiminta

Toiminta kaikilla rasteilla tapahtuu lähes saman kaavan mukaan:

- Rastilta johtaa viitoitus tehtäväpaikalle. Rastin välittömässä läheisyydessä ei ole toimitsijaa ja kilpailijoiden on käytävä rastilla ennen tehtäväpaikalle tuloa.
- Tulon kirjaaja ottaa partion vastaan ja tarvittaessa pyytää odottamaan. Tehtävä ei saa paljastua saapuville partioille niissä tapauksissa, joissa edellisen partion suorituksen näkemisestä olisi hyötyä.
- Toiminnallisissa tehtävissä voi olla useita suorituspaikkoja ja suorituksen arvostelija ilmoittaa milloin paikka on vapaana.
- Tehtävänantaja antaa tehtäväkäsken tai näyttää käskytaulun
- Tehtävän arvostelija saattaa tarvita apulaisia, valvoja ja ajanottajia. Jos tehtävässä on määrätty suoritus-aika, on sen päätyminen ilmoitettava partiolle. Päättymisilmoituksen jälkeen tehtävä on keskeytettävä ja vastaus on palautettava valvojalle välittömästi.
- Tehtävän vastaanottajalle partiot palauttavat vastauspaperinsa tai valmistamansa esineen.
- Partion numero on tarkistettava aina palautetuista papereista!!! Jos puuttuu, pyydettyä merkitsemään!
- Keskinäinen yhteispeli partioiden kesken estetään ohjaamalla tai osoittamalla partiot eri suorituspaikoille
- Sarjoilla voi olla eri tehtävät ja erivärisiä tehtäväkäskejä! Muistakaa antaa kullekin partiolle oikean sarjan/väriin mukainen paperi !!!
- Sarjat ja kilpailunumerot:
 - Mestaruus sarja (n:ot 101-499)
 - Haastaa sarja (n:ot 501-999)
- Suorituspaikalla partioita tulee käsitellä ripeästi ja tasapuolisesti; rastilla voi olla useampia rinnakkaisia suorituspaikkoja, joille partioita lähetetään mahdollisimman tiuhaan.
- Neuvoja ei saa antaa kilpailijoille, ei edes epäsuorasti; näin ollen kilpailijoiden esittämiin tarkentaviin kysymyksiin ei pääsääntöisesti vastata, koska kirjallisesti annetun tehtävän pitäisi olla yksikäsitteinen.
- Pistemäärää saati oikeaa vastausta ei missään tapauksessa kerrota partiolle suorituksen jälkeen.
- Kilpailua koskeviin kysymyksiin vastaa vain rastipäällikkö ja hän ottaa vastaan kilpailijoiden palautteen.
- Rastipäällikölle kerrotaan havaitusta vilpinteosta sekä kaikista epäselvyyksistä ja hän kirjaa nämä muistiin.
- Rastipäällikkö hoitaa yhteydenpidon kilpailukansliaan.
- Kirjalliset vastaukset arvostelee sovittu henkilö jo rastilla, jos sääolosuhteet tämän sallivat.
- Käytännön tehtävissä suorituspaikan valvoja arvostelee suorituksen arvostelukohteiden mukaan.
- Arvostelulomakkeet kerätään rastikansioon.

3. Rastin sulkeutumisen jälkeen

- Poistuminen rastilta tapahtuu sulkemismääräajan jälkeen, kun kaikki partiot ovat ohittaneet rastin ja kilpailukeskus antaa poistumiseen luvan.
- Puuttuvia partioita odotellaan sulkemisajan jälkeen niin kauan, kunnes heidän tilanteensa on tiedossa. Osa rastihenkilöstöstä voi poistua, mutta mahdollisten loukkaantuneiden takia kuljetusvalmius on oltava.
- Rastilippu sekä leimasimet haetaan pois, viitoitukset sekä rakennelmat puretaan ja koko rasti-alue siistitään mahdollisimman tarkoin.
- Rastipäällikkö tai muu sovittu henkilö ottaa vastauspaperit ja arvostelulomakkeet vastaan, kirjaa pisteet koontilomakkeelle ja järjestää kaikki asiakirjat rastikansioon.
- Rastikansio toimitetaan rastin sulkemisen jälkeen mahdollisimman pian kilpailukansliaan.

Rastipäällikkö: etunimi sukunimi Puh. 040-xxxxxx

Tehtävävastaava: etunimi sukunimi Puh. 040-xxxxxx

Kilpailun johtaja: etunimi sukunimi Puh. 040-xxxxxx

Kilpailukanslia: Puh. 040-xxxxxx

Kilpailun rytmi on hyvinkin **vaihteleva**. Välillä toimitsijat joutuvat odottelemaan ja ihmettelemään, kun mitään ei tapahdu ja välillä taas ei ehdi syömään eväitänsäkään, kun täytyy rientää paikasta toiseen. Tähän on varauduttava ja ”pitkä pinna” on hyväksi avuksi. Kilpailijat ovat rasteille saapuessaan monesti hyvinkin uupuneita. **Toimitsijan hymy ja muutama ystävällinen sana** heti rastille tullessa kannustavat kilpailijoita tehtävän suorittamiseen. Kilpailijoiden kysymyksiin ei pidä vastailla, vaan kaikki tarpeellinen tieto on yleensä kilpailijoille annettavassa tehtäväpaperissa. Aina voi kuitenkin mainita, että **lukekaa tehtävä huolellisesti** ja toivottaa tehtävän suorituksen jälkeen **hyvää matkaa**.

Partioiden toimintaa on seurattava, etteivät ne saa ulkopuolista apua eivätkä anna **apua toisille partioidelle**. Toimitsijat eivät myöskään saa auttaa tehtävien varsinaisessa suorittamisessa. **Normaali keskustelu on sallittua ja jopa toivottavaa ainakin suorituksen jälkeen.**

Esimerkki rastikohtaisesta ohjeesta
Erityisohjeita rastille n:o 7 (yöpymisrasti):

LUOTTAMUKSELLINEN !!!

-rastin sijainti on ilmoitettu annettavassa karttakopiassa			
-rastin tulee olla avoinna:	torstaina 23.9. klo 17.30-22.15		
	perjantaina 24.9. klo 6-7		
-rastihenkilöstö: tehtävät	k-puh.	asema	
Etunimi Sukunimi	R1	xx-xxxxxx	
Etunimi Sukunimi	R1	xx-xxxxxx	
Etunimi Sukunimi	R1	xx-xxxxxx	
Etunimi Sukunimi	R1	xx-xxxxxx	
Etunimi Sukunimi	R1	xx-xxxxxx	
Etunimi Sukunimi	R1	xx-xxxxxx	tehtävävastaava
Etunimi Sukunimi	R8	xx-xxxxxx	
Etunimi Sukunimi	R8	xx-xxxxxx	tehtävävastaava
Etunimi Sukunimi	S1	xx-xxxxxx	
Etunimi Sukunimi	S1	xx-xxxxxx	
Etunimi Sukunimi	S1	xx-xxxxxx	tehtävävastaava

(em. henkilöstön lisäksi kukin rastipäällikkö voi koota harkintansa mukaan apulaisia rastilleen)

-rastilla suoritettavat tehtävät ovat:

S1: SUUNNISTUS JA VAELTAMINEN

R8: TÄHTIKELLO

R1: YÖPYMINEN TO-PE

-tehtävä ja oikea vastaus käyvät ilmi annettavasta mallivastauksesta (arvosteluperusteet sovi-
taan tarkoin)

Rastilla tarvittava erikoisvarustus:

- tehtäväkäskyt S1, R8 ja R1
- pahvia ja lankaa tähtikelloa varten
- tähtikartta, jos taivas on pilvessä
- partioiden numerokilvet yöpymistä varten
- valoja pimeässä toimimista varten
- opastepiirros yöpymisalueesta

Erityisohjeita rastille:

- partioiden tuloaika merkitään pöytäkirjaan ja kilpailukorttiin
- partioille annetaan tähtikellon materiaali
- ohjataan partiot yöpymispaikoille
- varauduttava työskentelemään pimeässä (valoja mukaan)
- aamulla klo 6-7 otetaan vastaan tähtikellot ja jaetaan pe materiaali kirjekuoressa:
- *kilpailukartta 2 ja sen kopio
- *kilpailukortti
- *tehtäväkäskyt S2, R4 ja R13
- puh. xxx-xxxxxx

Lisätietoja: Etunimi Sukunimi

Liite 15: Esimerkki / Rastimiehitysaikataulu**ERÄ-MM RASTIMIEHITYS TORSTAI pp.kk.vvv**

Rasti n:o	Teh- tävä n:o	Toiminta-aika	Rastipäällikkö Puh n:o muut toimitsijat	Kuljetus klo	mistä mihin
LÄHTÖ	1	11.00 - 13.00	H.Hämäläinen 040-xxx xxxx	13.30	Lähtö > Rasti 8
			S.Savolainen, K.Karjalainen, L.Lappalainen		
			T.Turkulainen, P.Porilainen,	13.30	Lähtö > Rasti 10
1	2	11.30 - 14.30	T.Sorsa 040-xxx xxxx		
				15.00	Rasti 1 > Rasti 9
2	3	12.00 - 15.00	xxxx		
3	4	12.00 – 15.30	xxxx		
4	5	13.00 - 16.30	xxxx		
5	6	13.30 – 17.30	xxxx		
6	7	14.00 - 18.00		12.00	Kilp.kesk. > Rasti 6
				18.30	Rasti 6 > Kilp.kesk.
7	8	14.30 - 19.00			
8	9	15.00 – 19.00	H.Hämäläinen 040-xxx xxxx	13.30	Lähtö > Rasti 8
			S.Savolainen, K.Karjalainen, L.Lappalainen	19.30	Rasti 8 > Kilp.kesk.
9	10	16.00 – 19.30	T.Sorsa 040-xxx xxxx	15.00	Rasti 1 > Rasti 9
				20.00	Rasti 8 > Kilp.kesk.
10 YÖ	11	17.00 - 20.00	T.Turkulainen 040-xxx xxxx	16.00	Lähtö > Rasti 10
			P.Porilainen		
10 YÖ	12	17.00 - 23.00	Yörastitiimi/ A.Kokkonen 040-xxx xxxx	16.00	Kilp.kesk. > Rasti 10
			+ 5 muuta		

Liite 16: Esimerkki / Rastipöytäkirja/koontilomake tulospalveluun

ERÄVAELLUKSEN MM-KILPAILUT								RASTIPÖYTÄKIRJA/ KOONTILOMAKE Tulospalveluun.			
								Rasti:			
Rastipäällikkö ja puhelinnumero:								Tehtävä:			
Mestaruus		Mestaruus		Mestaruus		Mestaruus		Haastaja		Haastaja	
N:ro	Pist.	N:ro	Pist.	N:ro	Pist.	N:ro	Pist.	N:ro	Pist.	N:ro	Pist.
101		121		301		401		501		601	
102		122		302		402		502		602	
103		123		303		403		503		603	
104		124		304		404		504		604	
105		125		305		405		505		605	
106		126		306		406		506		606	
107		127		307		407		507		607	
108		128		308		408		508		608	
109		129		309		409		509		609	
110		130		310		410		510		610	
111		131		311		411		511		611	
112		132		312		412		512		612	
113		133		313		413		513		613	
114		134		314		414		514		614	
115		135		315		415		515		615	
116		136		316		416		516		616	
117		137		317		417		517		617	
118		138		318		418		518		618	
119		139		319		419		519		619	
120		140		320		420		520		620	

* Jos partioita on enemmän, tehdään jatkolomake.

Lomake liitetään rastikansioon

Liite 17: Esimerkki / Talousarvion muistilista

Esimerkkejä tuloista ja menoista talousarviota varten

TULOT:**Osanottomaksut:**

- ennakko-, normaali- ja jälki-ilmoittautumismaksut

Mainostulot:

- käsiohjelman ilmoitustulot
- ulkomainokset
- kilpailunumeron mainos
- mainokset kartoissa

Avustukset:

- kunnan avustus
- sponsorit

Muut mahdolliset tulot:

- kanttiini- ym. myyntitulot
- lahjoitukset
- palkinnot
- tarvikelahjoitukset
- kalustoa ilmaiseksi lainaan
- myyntinäyttely

MENOT:**Järjestelytoimikunta:**

- matkat ja kokoukset
- puhelin- ja postikulut
- edustus ja tiedottaminen (PR)

Toimitsijat:

- toimitsijatunnukset
- matkakulut
- muonitus
- mahdolliset korvaukset

Palkinnot:

- kunnia- ja tavarapalkinnot
- mitalit
- kaiverrukset

Tuloslaskenta:

- tietokoneet ja tulostimet
- värikasetit ja paperit
- mahdolliset korvaukset
- laitteiden vuokrat

Kilpailijat:

- kartat
- kilpailukortit
- kilpailunumerot
- suojamuovit ja -kotelot
- tulokahvit
- muistoesineet

Toimisto ja kopiointi:

- tilakustannukset
- puhelinkulut
- toimistotarvikkeet
- tietokoneet ja tulostimet
- kopiokoneet

- laitteiden vuokra
- tulostuspapereita
- kilpailuohjeet (paperi)
- tehtäväkäskyt (paperi)
- oikeat vastaukset vihko
- tulokset (paperi)
- toimitsijaohjeet (paperi)
- lehdistömateriaali (paperi)

Postituskulut:

- kilpailukutsut
- ennakko-ohjeen postitus
- tulosten postitus
- maanomistajaluvat
- kirjekuoret

Maastotyö ja rastit:

- ratamestarityön kulut
- maanomistusselvitykset
- rastiliput ja leimasimet
- viitoitustarvikkeet

Tehtäväpaikat:

- rastipöytäkirjat
- kirjoitusaluslat
- opastetarvikkeet
- tehtävämateriaali
- sadesuojaus

Lähtö ja maali:

- lähtö- ja maalivaate
- ajanottolaitteet
- viitoitus- ja opastustarvikkeet
- juomaa maaliin

Huolto:

- teltat ja katokset
- pöydät ja tuolit
- valolaitteet
- WC-järjestelyt
- jätahuoltotarvikkeet
- juomavesisäiliöt
- poltto- ja tarvepuut

Viestitoiminta:

- kaluston vuokrat
- puhelinmaksut
- vakuutukset

Markkinointi ja PR:

- kutsuvieraat
- kilpailukutsut lehdissä
- esitteet messuille
- käsiohjelman tekeminen
- lehdistön palvelut

Korvaukset ulkopuolisille:

- ea-ryhmät
- radioamatöörit
- muu viestiliikenne
- muut apuvoimat
- majoituspalvelut

Liite 18. Esimerkki / Vaellussuunnistus (pikataival)

20.5.2006/MR

Erävaelluksen MM-kisojen pikataipaleen eli vaellussuunnistuksen idea ja sen perusteluja: Tarkoituksena on suunnistaa tavoiteajassa maaliin pakollisten ja vapaaehtoisten lisärastien kautta. Leimattujen rastien lukumäärä on tehtävästä saadut pisteet. Tavoiteajan ylittäminen vähentää pisteitä.

Hyvää:

- On vain yksi tehtävä, joka on kaikille sama. Tehtävä on selkeä ja helposti ymmärrettävä.
- Joskus käytössä ollut ennakkovalinta - vaeltaako vai suunnistaako - jää pois.
- Ajanotto ja siitä syntyvä työläs laskentatoimi helpottuu merkittävästi. Ajanoton pohjaksi tarvittavaa tavoiteaikaa, aikaportaita, pohja-aikoja tms. ei tarvita.
- Helpottaa ja nopeuttaa tuloslaskennan työtä huomattavasti.
- Mittaa vaellus- ja suunnistustaidon retkeilyllisellä (=sopiva reitinvalinta tavoiteajassa) tavalla.
- Jokainen saa kulkea omaa vauhtiaan juosten tai kävellen. Jalkavaivaisillakin on mahdollisuus kulkea minimirata ja viedä omalta osaltaan kisa kunnialla loppuun.
- Pisteet tulevat suorituksen (reitinvalintataito - kunto) mukaan.
- Toimitsijoille pisteiden laskeminen (=rastien lukumäärä kilpailukortissa) on helppoa ja ne voidaan heti liittää lopputulokseen.
- Tavoiteajan jälkeen maaliin tulleet vähennetään saavutetuista pisteistä yksi piste jokaiselta viiden minuutin jaksolta.
- Kilpailun lopputulokset voidaan ilmoittaa heti takarajan umpeuduttua eli noin kaksi tuntia tavoiteajan jälkeen.
- Maalissa ei tarvita jatkuvaa partiokohtaista ajanottoa. Maalissa kirjataan vain saapuneiden partioiden numerot ja tavoiteajan jälkeen listataan "viiden minuutin karsinaan" tulneiden partioiden numerot.

Huonoa:

- Ihannetapauksessa kaikki partiot tulevat maaliin vähän ennen tavoiteajan umpeutumista. Tämä aiheuttaa ruuhkaa maalissa ja pesupaikalla. (Toistaiseksi on hajonta ollut hyvä: nopeimmat ovat tulleet 1-1,5 tuntia ennen tavoiteaikaa ja noin viisi partiota tavoiteajan jälkeen).
- Ratamestarin työ tulee vaativammaksi. Tavoiteajan oikea asettaminen voi olla hyvin vaikeaa.

Kahden vaellussuunnistuksen kokemusten perusteella tuntuu sopivalta, että:

- Pakollinen A-radon reitti on 15-20 km ja B-radon 11 - 17 km sisältäen noin 5 pakollista rastia (= 5 pistettä) ja 15 lisärastia (=15 pistettä), jotka antavat maksimipistemääräksi 20.
- Maksimipistemäärä on sopivassa suhteessa kokonaispistemäärään.
- Vaellussuunnistukseen käytettävä aika on noin 4-5 tuntia ja se valitaan maaston ja matkan mukaan.
- Pakollisen reitin matka ja aika on oltava sellaiset, että tavallinen vaeltaja pystyy ripeästi kävelle selviytymään siitä tavoiteajassa.
- Pakollisen reitin reittivalinnoissa voi olla paljon polkuja ja metsäautoteitä.
- Kaikkien lisärastien kautta kiertäen matkan oltava sellainen, että kovakuntoiset suunnistajapartiot joutuvat harkitsemaan lisärasteilla käyntiä ja tekemään tosissaan työtä saavuttaakseen maksimipisteet.

Käsitteet ja merkinnät:**Pakolliset rastit S1 - S5**

= minimireitti, jolla johdatetaan partiot sopivaan (helpohkoon) maastoon. Kaikki pakolliset rastit tavoiteajassa käynyt partio saa 5 pistettä, mutta jos yksikin rasti puuttuu, katsotaan, ettei tehtävää ole suoritettu ja pisteitä tulee nolla.

Lisärastit SL1 - SL15

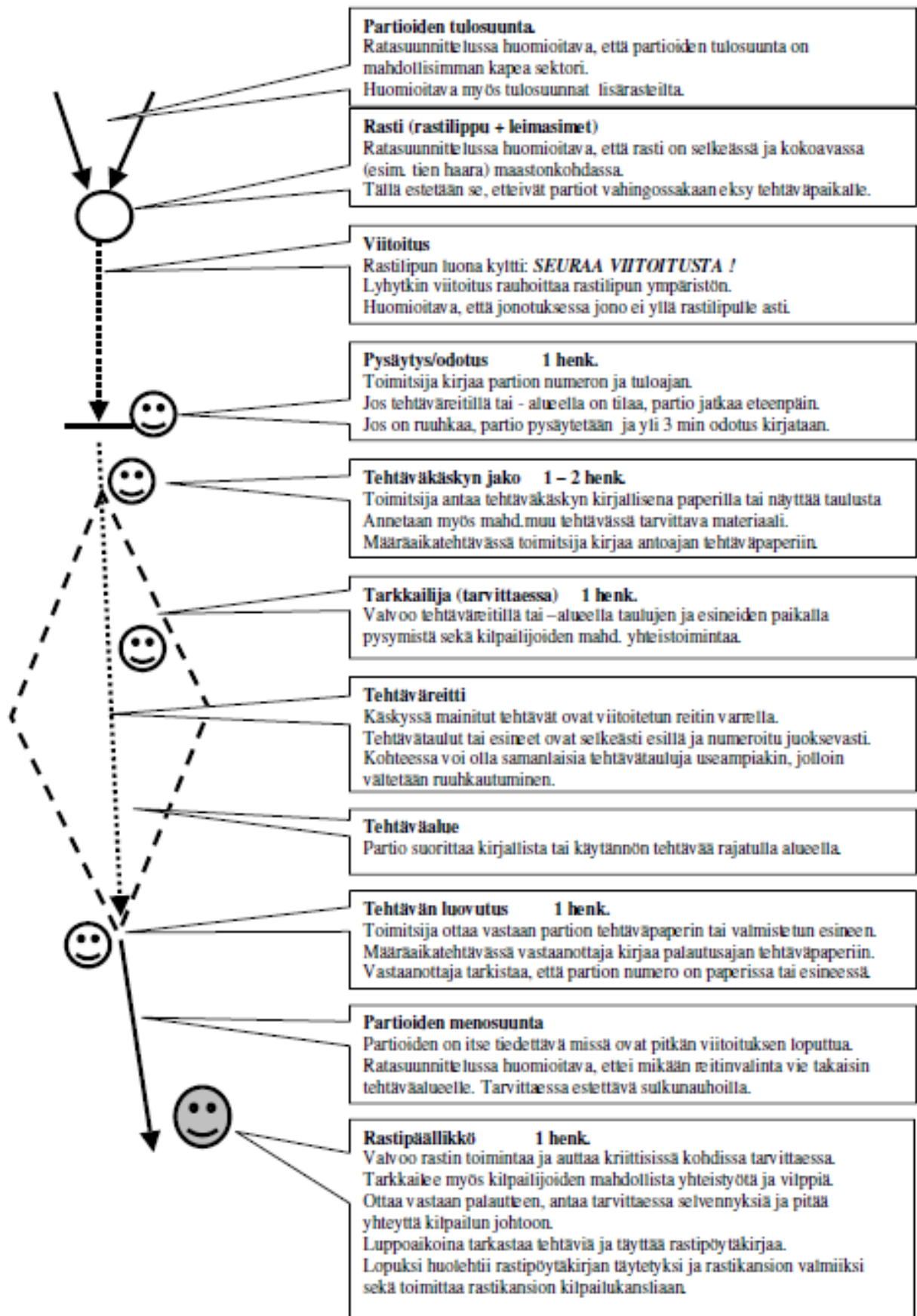
= vapaasti valittavat lisärastit antavat kukin lisäpisteen. Lisärastien sopiva lukumäärä 15 kpl.

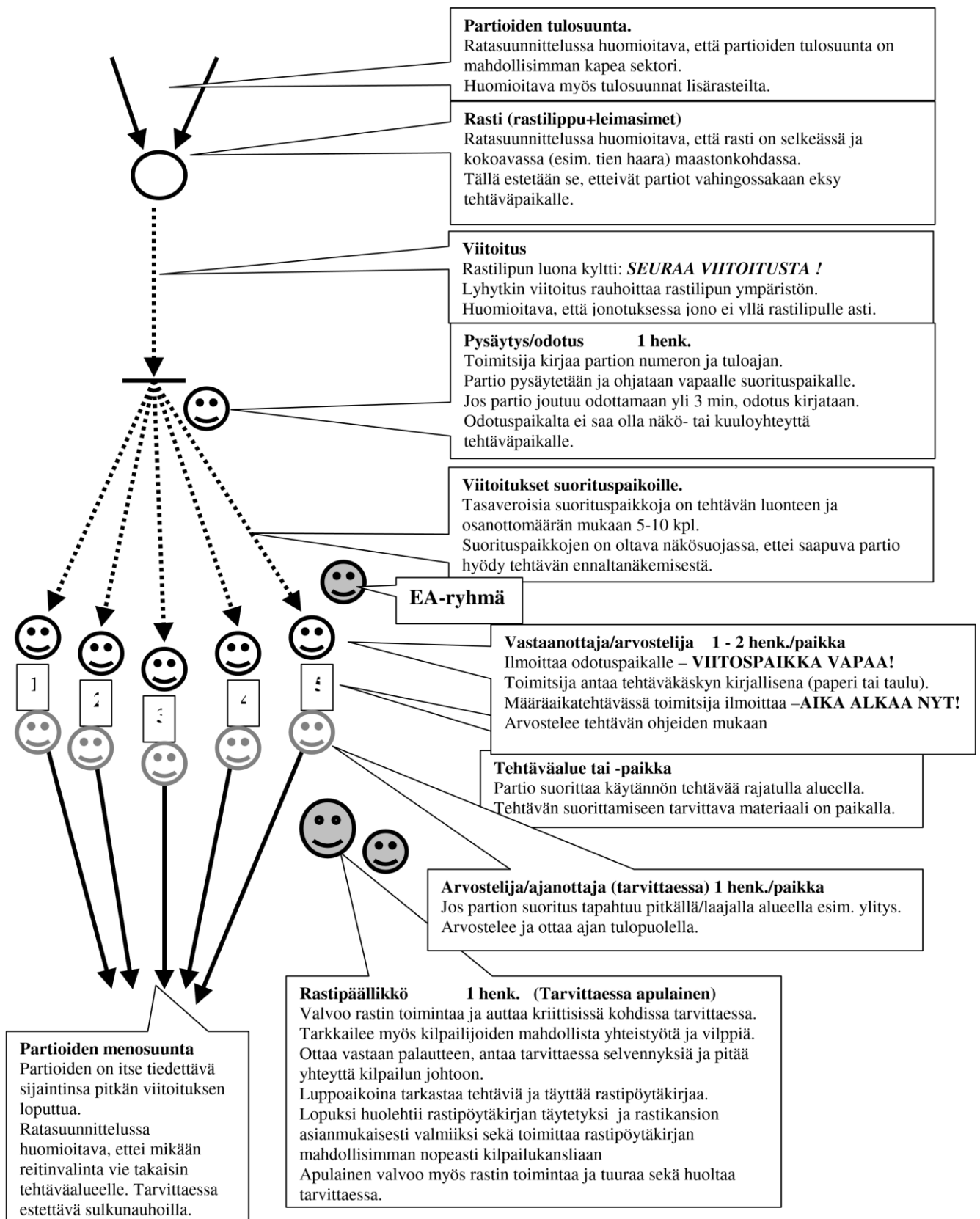
Tavoiteaika

= tavoiteajan ylitys vähentää pistekertymästä yhden pisteen alkavalta 5 minuutin jaksolta.

Takaraja

= aika, johon mennessä partioiden on tultava maaliin, eli tehtävän maksimipisteet ovat nollautuneet (= tavoiteaika + maksimipisteet x 5 min).

Liite 19. Esimerkki / Kirjallisen tehtävän rastitoimintakaavio

Liite 20. Esimerkki / Toiminnallisen tehtävän rastitoimintakaavio

Liite 21. Esimerkki / Yöpymisalueen ohjeellinen periaatepiirros

T-piste on yöpymisalueen toimintojen keskus ja infopiste

Partioiden kulku T-pisteeltä mahd. tehtäväpaikkojen kautta yöpymisalueelle järjestetään etenevästi.

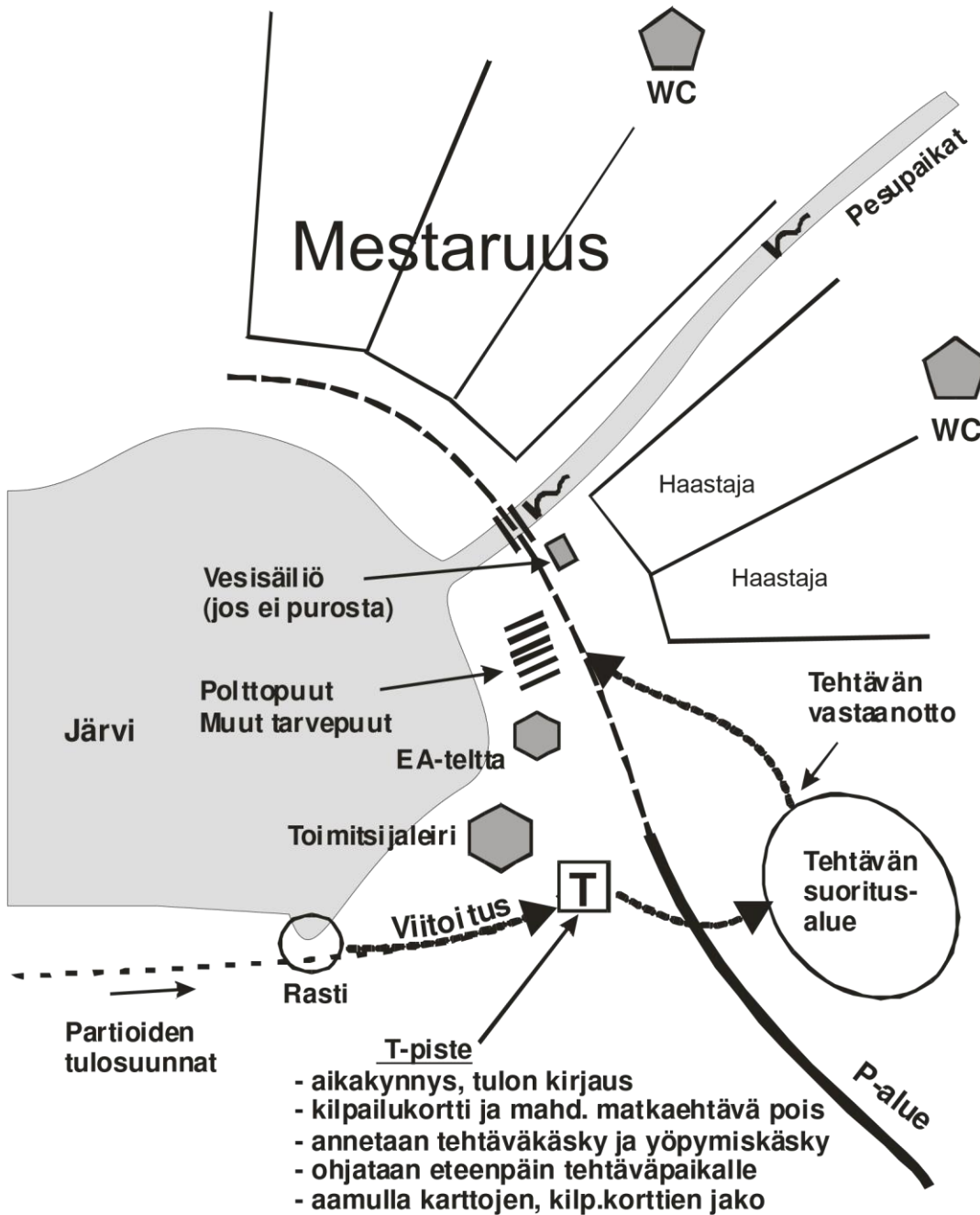
Polttopuut, muut tarvepuut sekä mahd. vesisäiliö järjestetään keskeiselle paikalle.

WC:t ja pesupaikat rakennetaan syrjemmälle huomioiden, etteivät ne likaa juomavesiä.

Jos partioiden yöpyminen arvostellaan, rakennetaan sektorit sarjoittain.

Tarvittaessa sektorit jaetaan kymmenen partion karsinoihin.

Jos yöpymistä ei arvostella, määritetään alue, jossa partiot saavat vapaasti yöpyä.



Liite 23. Esimerkki / Markkinointisuunnitelman runko**NYKYTILAN KARTOITUS**

- kisan sopivuus markkinoille
- katsaus aiempien kisojen palautteisiin
- tarvitaanko jotain muutoksia
- panostuksen suuruus, panos / tuotto

KATSAUS MENNEESEEN

- tähänastiset kokemukset markkinointitoimenpiteistä
- edellisvuoden markkinointisuunnitelman suuntaaviivat
- Aiempien kisojen raportit markkinoinnista / tiedotuksesta

MARKKINATILANNE TÄNÄÄN

- eri segmenttien merkitys
 - edellisten kisojen osanottajat
 - latulaiset
 - seikkailu-urheilijat
 - partiolaiset
 - reserviläiset
 - suunnistajat
 - rajavartijat
 - metsästäjät/kalastajat
 - eräoppaat ja opiskelijat
 - muut luonnossa liikkujat
- osallistujamäärät ja ennusteet
 - selkeä kaavio osallistujamäärien kehityksestä sarjoittain 10 edellisenä vuonna; kts. <http://www.erasm.fi/osanotto.htm>
- kilpailutilanne ja yhteistyömahdollisuudet
 - seikkailukilpailut
 - partiolaisten kisat
 - reserviläisjotokset
 - tunturisuunnistus
 - umpihankiihito
 - erämelonnan SM
- erotutaanko muista kilpailuista
- miten kisat osuvat kilpailevien kisojen kanssa aikataulullisesti

TULEVAISUUDEN NÄKYMÄT

- yleinen kehitys
- mihin suuntaan kisaa kannattaa kehittää
- seurataan aikaisempien kisojen palautteita ja niiden vaikutusta seuraavien vuosien osallistujamääriin

TOIMINTA-AJATUS JA TAVOITTEET

- miksi ja mitä tehdään, mihin toiminnalla tähdätään
- a) pitkällä tähtäimellä
 - vrt. säännöt : ”Erävaelluksen MM-kilpailun tarkoituksena on ylläpitää ja edistää erävaellustaitojen säilymistä ja kehittymistä sekä verrata osanottajien erävaellustaitoja ja –tietoja sekä fyysisistä suorituskykyä.”
- b) lyhyellä tähtäimellä
 - järjestävän organisaation motiivit yllä olevan sääntökohdan lisäksi määrälliset tavoitteet

KOHDERYHMÄT

- Millainen kisa ja mitkä sarjat kiinnostavat olemassa olevia asiakkaita?
- Ovatko nykyiset kohderyhmät oikeita?
- Sopiiko kisa heille?
- Uudet kohderyhmät nykyiselle kisalle ja sarjoille
- Uudet kohderyhmät uudelleenlaiselle kisalle ja / tai sarjoille

MARKKINOINNIN PÄÄTOIMENPITEET – KONKREETTISESTI

- suoramarkkinoinnin kohderyhmiä:
 - edellisvuosien osallistujat
 - muiden kisojen osallistujat (jos osoitteita saa)
 - eräoppaita kouluttavat opistot
- Internet-markkinointi
 - selkeät ja hyvin löydettävät www sivut.
 - Facebook, Twitter yms.
- henkilökohtainen myyntityö
 - järjestäjät, Latu, kiltat
 - sponsorit, mainostajat
- ketkä tekevät ja mitä
 - matkailualan yhteistyö
 - alueen matkailusta vastaavat
 - mediamainonta, tiedottaminen
 - Latu ja Polku, Retki-lehti, yms. mainokset
 - paikallislehtiin artikkeleita
 - myös suurempien lehtien artikkelit, varsinkin teemallisiin
 - tv- ja radio-ohjelmiin mukaan
 - partiopiirin lehti
- markkinointimateriaali
 - näyttävä kisaesite
 - selkeät nettisivut
- messut, myyntitilaisuudet
 - Erä- ja Retkimessut, Ski-Expo, yms
 - Umpihankiihito, edelliset erävaelluskisat, erämelonnan SM, alueelliset vaelluskisat, Leiripäivien vaelluskisa
 - esittelypiste näkyvällä paikalla
 - isoja kuvia nähtäväksi
- edullisia mutta selkeitä mainoslehtisiä
 - yhteistyö esimerkiksi SM-erämelonnan kanssa
- sisäinen markkinointi ja tiedottaminen sekä motivointi
 - järjestävän organisaation sisäinen tiedotus riittäväksi ja motivoivaksi
- Killan ja kilpailutoimikunnan, järjestävän organisaation sekä Suomen Ladun välinen tiedotus
- asiakaskyselyt
 - edellisvuosien palautekyselyt ja keskustelupalstat
 - helppo palautteenantomenetelmä
- muuta: markkinointitoimenpiteiden priorisointi resurssit huomioiden

TOTEUTUS JA VASTUUHENKILÖT

- aikataulutus – mitä yllä olevista milloinkin tehdään
- kuka tekee

- markkinointi / viestintävastaava
- avustajat, selkeät ohjeet ja vastuualueet
- Suomen Ladun osaaminen ja vastuualueet

MARKKINOINNIN KUSTANNUSARVIO

- selkeä budjetti tuloista ja menoista
- tulo/menoarvio eri osallistujamäärille
- mitä mikäkin maksaa?
- paljonko se saa enintään maksaa?
- panos-tuotos arviot jokaisesta kohdasta
- varautuminen: Kaikkea ei osata ennakoida valmiiksi

- yllättäviä menoja varten on varattava varamääräraha

MARKKINOINNIN SEURANTA

- miten seurataan
- kuka seuraa
- miten ja milloin raportoidaan
- suunnitelman kehitys seuraavaa vuotta varten

LIITTEET

- tilasto osanottajamäärien kehityksestä
- kilpailijoilta saadut palautteet

Liite 24. Esimerkki / Valvojen tarkistuslista rasteilla**Valvojen tarkistuslista rasteilla**

Rastipäällikön nimi: _____ **Hänen taustajärjestö:** latulainen, urheiluseura, metsästäjä tms:

Rastin numero: _____

Sarjat, joita rasti koskee: _____

Kysymyksiä rastipäälliköille (sekä lisärastien rastivalvojille) valvojen toimesta ennen yhdenkään partion saapumista:

1. Mikä on rastin aukioloaika ja kenen luvalla sulkeminen? _____

2. Näytä, mikä on kilpailijoiden tulosuunta ja lähtösuunta!
3. Näytä, miten viitoitukset ja kyltitykset on hoidettu? Poistetaanko viitoitukset, kun rasti sulkeutuu? _____
4. Mihin partion käyttäytymiseen rastin leimauspaikalla oleva toimitsija kiinnittää huomiota ja mihin epäkohtiin hän puuttuu? _____
5. Onko tietoa, montako partiota mukana kussakin sarjassa? _____
6. Miten mahdolliset keskeyttäneet partiot noteerataan? _____

7. Tämän rastin kilpailutehtävän laatu ja mihin se liittyy? _____

8. Paljonko tehtävään voi käyttää aikaa? _____

9. Jos tehtävässä mitataan aikaa, mistä aika alkaa ja mihin se päättyy? _____
10. Miten partion toimintaa tehtävän suorituksen aikana tarkkaillaan? _____

11. Mitä partiolle voidaan kertoa tehtävästä suorituksen jälkeen?
12. Miten toimitte, jos tehtävän suorituksen/vastauksen arvostelussa on tulkintaa tai epäselvää? _____

13. Milloin ja kuka laskee partioiden pisteet ja miten arvostellut tehtävät ja tulokset toimitetaan kilpailukansliaan? _____

14. Miten varmistatte, että tehtävien suoritus ja arvostelu on kaikille partioille tasapuolista? _____

15. Mikä rasti kysymyksessä, monesko kullekin sarjalle ja mikä oli tunnus _____
16. Miten varmistetaan, että partiot ovat käyneet rastilla leimaamassa ennen tehtäväpaikalle tuloa? _____
17. Mihin merkittään mahdollinen jonotusaika, miten se otetaan ja mikä on minimijonotusaika, joka noteerataan? _____
18. Miten jonotus vältetään? _____

19. Onko aikaisempaa kokemusta toimia rastimiehenä SM kisoissa? _____

MENESTYSTÄ RASTITYÖSKENTELYYN!

Liite 25. Esimerkki / Palautelomake**Erävaelluksen MM-kisat****MIELIPITEESI ERÄVAELLUSKISOISTA YLEENSÄ.**

Oliko radan pituus ja vaativuus mielestäsi sopiva?

Olivatko tehtävät liian vaativia, sopivia vai liian helppoja?

Miten oli käytännön tehtävien ja paperitehtävien välinen suhde tässä kilpailussa?

Oliko järjestelyissä jokin asia joka ei sujunut?

Paras tehtävä ja miksi?

Huonoin tehtävä ja miksi?

KILPAILUJEN KEHITTÄMINEN

Mistä tai keneltä kuulit kilpailusta?

Kuinka perinteiset eränkävynne liittävät asiat tulisi säilyttää kisassa (tuli, laavu / loue ym.)?

Pitäisikö sallia uusimmat apuvälineet ja tuotekehittelyn tulokset?

Onko erävaelluskisat mielestäsi liian ”vanhanaikainen” vai onko se juuri sen vahvuus?

Onko käytäntö vuorovuosina etelässä ja pohjoisessa sopiva vai annetaanko vapaasti järjestäjille haettavaksi?

Entä jos kisa olisi vain joka toinen vuosi?

Oletko itse kiinnostunut tulemaan mukaan kisojen järjestelyihin tulevaisuudessa?

Mikä jäi erityisesti mieleen kisasta?

KIITOS ARVOKKAASTA MIELIPITEESTÄSI!

Palauta lomake vastaanoton vieressä olevaan laatikkoon, KIITOS!

(jatka kääntöpuolelle jos tila ei riitä mielipiteeseesi)

Liite 26. Esimerkki / Pelastussuunnitelma

Erävaelluksen MM- kilpailujen pelastussuunnitelma (malli)

Punaisella kirjoitettu on vuosittain muuttuvaa (Kilpailualue ja –aika)

Sisällysluettelo:

1. Pelastussuunnitelman tarkoitus
 2. tapahtuman yleistiedot
 3. Turvallisuusjärjestelyjen yleiskuvaus
 4. Tapahtuman onnettomuusriskitekijöiden ennaltaehkäisy
 5. Onnettomuusriskitekijät ja toiminta onnettomuuden sattuessa
 6. Toiminta tapaturman tai onnettomuuden jälkeen
 7. Ravinto- ja hygieniaohjeisto
 8. Suunnitelmaan perehdyttäminen
- Liite 1: Erävaelluksen MM-kilpailun säännöt
Liite 2: Ennako-ohje Erävaelluksen MM-kilpailuun
Liite 3: Pelastusohje matkapuhelinkoteloihin (suunnitteluohje)
Liite 4: Pelastuskartta (suunnitteluohje)
Liite 5: Suomen Erävaelluskilta ry:n kriisiviestinnän ohjeet

1. Pelastussuunnitelman tarkoitus

Pelastussuunnitelman tarkoituksena on luoda tapahtuman järjestäjille selkeät toimintaohjeet onnettomuustilanteissa ja luoda valmiudet vaaratilanteiden ehkäisemiseksi. Pelastussuunnitelma on kokonaisuudessaan tapahtuman johtohenkilöillä sekä rastipäälliköillä rastikansioissa.

2. Tapahtuman yleistiedot

Tilaisuuden nimi: Nordic Hiking World Championships (vuosi)
Tilaisuuden järjestäjä: (Yhdistyksen tai organisaation nimi) Suomen Erävaelluskilta ry (kattojärjestö)

Avainhenkilöiden yhteystiedot:
Kilpailun johtaja: (Nimi, puh.numero)
Turvallisuudesta vastaava: (Nimi, puh.numero)
Kilpailukeskus: (Nimi, puh.numero)
Kilpailun valvoja: (Nimi, puh.numero)
Lehdistö ja viestintä: (Nimi, puh.numero)
Ensiapuvastaava: (Nimi, puh.numero)
Kilpailijoille ilmoitettu ensiapunumero: (puhelinnumero)

Järjestämispaikka:

(Kilpailukeskus, osoite, kilpailumaasto yleisesti, kunta/kunnat)

Pelastussuunnitelman liitteenä on pelastuskartta, josta ilmenee kilpailualue ja pakolliset reitit (Liite 4). Reitillä on pakollisia tehtävärasteja 20-30 kpl ja vapaaehtoisia rasteja 10-15 kpl.

Ajankohta:

Kilpailu alkaa (pp.kk.vvvv) klo (h.m) ja päättyy (pp.kk.vvvv) klo (h.m) mennessä.

Lyhyt selvitys tapahtumasta:

Erävaelluksen MM-kilpailujen tarkoitus on ylläpitää ja edistää erävaellustaitoja. Kilpailijat vaeltavat maastossa 2-4 hengen partioina neljän päivän aikana 70 -100 km. Vapaaehtoiset lisäreitit pidentävät

matkaa noin 30%. Rasteilla kilpailijat suorittavat erävaellustietoihin ja –taitoihin, ensiapuun, pelastuspalveluun, luonnontuntemukseen ja vesistön ylitykseen liittyviä tehtäviä sekä yöpyvät maastossa kolmena yönä.

Arvioitu yleisömäärä:

Kilpailuun osallistuu Mestaruus-sarjassa noin **xx** kaksihenkiä partiota ja Haastajasarjassa **xx** 2-4 henkiä partiota. Kilpailuja on järjestämässä noin **xx** henkilöä. Yleisöä on paikalla lähinnä lähdössä ja maaliin tulossa – arviolta enintään 100 henkeä. Yleisörastille osallistunee enintään muutaman kymmenen hengen yleisö.

3. Turvallisuusjärjestelyjen yleiskuvaus

Kilpailun osallistujat ovat velvollisia noudattamaan Suomen Erävaelluskilta ry:n vahvistamia kilpailun sääntöjä (liite 1), Säännöt ovat luettavissa myös kilpailujen verkkosivuilla osoitteessa www.eravaelluskilta.fi. Kilpailijoilla on pakollisena turvavarusteena mukana muoviin sinetöity kännykkä, jota he eivät saa käyttää kilpailun aikana muissa kuin hätätilanteissa. Kännykkäpusseissa on mukana pelastusohje (Liite 3). Myös kilpailuohjeessa annetaan turvallisuuteen liittyvää ohjeistusta. Muut kilpailupartiot ovat velvollisia auttamaan hätään joutuneita

Kilpailun vaelluspäiville on asetettu tavoiteaika sekä takaraja. Kilpailijoiden pitäisi saapua yöpymisrastille tai maaliin tavoiteaikaan mennessä välttyäkseen sakkopisteiltä. Takarajaan (vaelluspäivinä klo 23 tai 24, pikataipaleella klo 9 tai 10) mennessä saapumaton kilpailupartio katsotaan keskeyttäneeksi. Takarajan umpeuduttua aloitetaan puuttuvien partioiden tilanteen selvittäminen.

Kilpailun järjestäjäorganisaatio on yhteydessä toisiinsa ja tarvittaessa pelastusviranomaisiin (**VIRVE?**, **satelliittipuhelin?** **armeijan viestikalusto?** ja) kännyköiden avulla. Organisaatiossa on mukana useita ensiaputaitoisia henkilöitä ja pakollisilla yöpymisrasteilla päivystää ensiapuryhmä ja niillä majoittuu huomattava osa toimitsijoistakin.

Rastikansiot sisältävät pelastusohjeen sekä –kartan ja rastipäälliköt velvoitetaan tutustumaan siihen. Pelastuskartassa (liite 4) on kuvattuna ajokelpoiset tiet, teiden nimet ja numerot sekä yöpymisrastien, yleisörastien ja muiden mahdollisten rastien koordinaatit. Pelastussuunnitelma ja -kartta käydään alueen pelastusviranomaisen kanssa tarkemmin läpi.

Suomen Erävaelluskilta ry ry:llä on järjestäjän vastuuvakuutus, mutta kilpailijat osallistuvat kilpailuun omalla vastuullaan. Kilpailijat vastaavat myös asianmukaisista varusteistaan.

4. Tapahtuman onnettomuusriskitekijöiden ennaltaehkäisy

4.1 Toimintaan liittyvät rajoitukset

Kilpailun kulkua seurataan jatkuvasti ja reittiä muutetaan, mikäli sää estää turvallisen vaeltamisen aikataulussa. Osallistujien tulee olla 15 vuotta täyttäneitä kilpailun alkaessa. Haastajasarjaan saa alle 15-vuotias osallistua vanhempiensa kirjallisella suostumuksella.

4.2 Etukäteisohjeet osallistujille

Kilpailun ennako-ohje annetaan ilmoittautuneille noin kaksi viikkoa ennen tapahtumaa. Ennako-ohje julkaistaan myös tapahtuman internet-sivuilla (**www-osoite?**). Lähtöpaikalla ilmoittautumisen yhteydessä jaetaan vielä yksityiskohtaisempi kilpailuohje.

4.3 Käytettävät varusteet ja välineet sekä kokemusvaatimus

Pakolliset varusteet on lueteltu ennako-ohjeessa. Partiot ovat velvollisia itse huolehtimaan, että varusteet ovat kunnossa, toimivia ja huollettuja. Jokaisen partion varustukseen kuuluvat yöpymisvarusteet, muona ja keittovälineet. **Vaarallisiksi katsottavia retkeilyvarusteita ovat kirves, saha ja puukot.** Kokemusvaatimuksia ei ole, mutta suurin osa kilpailijoista on kokeneita retkeilijöitä.

4.3 Paloturvallisuus

Paikoille, joissa käsitellään avotulta, varataan sammutusvettä. Leiriytymisalueiden paloturvallisuudesta vastaavat kilpailijoiden ohella yöpymisrastien valvojat. Paloturvallisuus on yksi yöpymisrastien arvosteluperuste.

Avotulia ei tehdä metsäpalovaroituksen aikana tai milloin järjestäjät katsovat sen muuten olevan turvallisuusriski.

4.5 Ensiapuvalmius

Kilpailuorganisaatiossa on ensiapu-taitoisia henkilöitä ja yöpymisrasteilla päivystää EA-ryhmä. Vakavammassa tapauksissa soitetaan hätänumeroon 112. Partioiden pakollisiin varusteisiin kuuluvat perustason ensiapuvälineet.

4.6 Vakuutusurva

Erävaelluksen MM-kilpailujen osallistujan tulee vakuuttaa itse itsensä.

4.7 Luvat ja ilmoitukset viranomaisille

Maankäyttöoikeudesta on sovittu alueen maanomistajien (**Metsähallitus?**) kanssa. Pelastussuunnitelma toimitetaan (**alueen pelastuslaitos?**). Tapahtumasta ilmoitetaan myös poliisille.

4.8 Toimintaohje fyysisen vamman sattuessa

Partiot varautuvat itse hoitamaan pieniä vammoja, kuten haavoja ja hankautumia. Ensiapua annetaan kykyjen ja mahdollisuuksien mukaan paikanpäällä.

4.9 Toimintaohje muissa onnettomuus- ja vahinkotilanteissa

Vakavissa onnettomuus- tai vahinkotilanteissa tehdään hätäilmoitus numeroon 112. Sijainti ilmoitetaan pelastuskartan mukaisesti koordinaatein (ETRS-TM35FIN-järjestelmä) tai paikannimien (tiennimi/kunta) perusteella.

5. Onnettomusriskitekijät ja toiminta onnettomuuden sattuessa

Toiminto	Riskit	Seuraukset	Todennäköisyys	Ehkäisevät toimenpiteet	Pelastustoimet
1. Vaeltaminen	kaatuminen	loukkaantuminen, keskeytys	mahdollinen	hyvät jalkineet, varovaisuus	ilmoitus 112
	väsyminen	keskeyttäminen	todennäköinen	lepo, ennakkoohjeet	omin voimin, ilmoitus 112
	rasitusvammat	loukkaantuminen, keskeytys	todennäköinen	kunto, varusteet	omin voimin, ilmoitus 112
	eksyminen	keskeyttäminen	mahdollinen	etsintä, toimintaohjeet	ks. *)
	villieläimet ja hyönteiset	loukkaantuminen, allergiakohtaus	mahdollinen	ohjeistus, varusteet	rastihenkilöstö, EA-ryhmä
	2. Rastit	tapaturma	loukkaantuminen, keskeytys	mahdollinen	varovaisuus, tehtäväsuunn.
	vesistön ylitys	loukkaantuminen, hypotermia	mahdollinen	varovaisuus, valvonta	rastihenkilöstö EA-ryhmä
3. Liikenne	liikenneonnettomuus	loukkaantuminen	mahdollinen	lepo, muistuttaminen	ilmoitus 112
	ajoneuvo jää kiinni	viivästyminen	todennäköinen	varovaisuus, tiedustelu	omin voimin
4. Talkootoiminta	väsymys	toimintakyvyttömyys	mahdollinen	lepo, vastuunjako	rastihenkilöstö
5. Sää	myrsky, ukkonen, kylmä	vahingot, hypotermia	mahdollinen	tarkkailu, varustautuminen	EA-ryhmä
6. Leirytyminen	avotuli	palovammat	mahdollinen	varovaisuus	rastihenkilöstö, EA-ryhmä
	tulipalo	majoite palaa, maastopalo	mahdollinen	varovaisuus, turvaväli 5 m	ks. liite 3
	retkikeitin räjähtää	palovammat	mahdollinen	varovaisuus	EA-ryhmä
	ruokamyrkytys	myrkytystila	mahdollinen	ruokahygienia	EA-ryhmä, Myrk.tietokesk.
	savun tai kaasun hengittäminen	toimintakyvyttömyys, hengitysvaikeudet	mahdollinen	riittävä ilmanvaihto	EA-ryhmä ilmoitus 112
	tapaturma	loukkaantuminen	mahdollinen	varovaisuus, tehtäväsuunnittelu	EA-ryhmä
	sairauskohtaus	jopa kuolema	epätodennäköinen	ensiapu	ilmoitus 112
7. Avunsaanti	etäisyydet tieltä	apu viipyy	todennäköinen	toimintaohjeet	EA-ryhmän satelliittipuh.
	paikantamis-vaikeudet	apu ei löydy perille	mahdollinen	toimintaohjeet, suunnistustaito	EA-ryhmän GPS-laite

*) Eksymistapauksessa toimitaan seuraavasti:

Kilpailupartio ilmoittaa eksymisestä kännykällään tai rastipäällikkö ilmoittaa puuttuvasta partiosta. Kilpailupäällikkö antaa ohjeet tai aloittaa selvittämisen: ovatko myös varusteet kadonneet, onko muita kadoksissa, missä on viimeinen varma havainto henkilöstä ja arvioi mihin kadonnut mahdollisesti pyrkii. Käynnistää nopean etsinnän alueella ja mikäli kadonnutta ei löydetä, ilmoitus 112.

6. Toiminta tapaturman tai onnettomuuden jälkeen

6.1 Kriisiviestinnän ohjeet

Vakavan onnettomuuden, kuten kuolemantapauksen jälkeen noudatetaan Suomen Erävaelluskilta ry:n kriisiviestinnän ohjeita. Mahdollisia kriisitilanteita ovat esimerkiksi osallistujien, organisaation tai sivullisten vakava tai kuolemaan johtanut tapaturma, osallistujien tai organisaation ruokamyrkytys, väkivallan teko, tulipalo tai törkeä varkaus. Kilpailutapahtuman jatkumisesta tai keskeyttämisestä tehdään päätös osallistujia, viranomaisia ja organisaation edustajia kuullen.

6.2 Viranomaisille ilmoittaminen

Mikäli henkilövahinkoja tapahtuu tai on syytä epäillä rikosta, ilmoitetaan tapahtumasta AINA viranomaisille.

6.3 Jälkihoito

Organisaatio kokoontuu joka tapauksessa jälkipalaveriin, jossa käydään läpi koko tapahtuma ja myös turvallisuuteen liittyvät seikat. Tarvittaessa järjestetään erityistä kriisiapua yhteistyössä paikallisten viranomaisten kanssa.

7. Ravinto- ja hygieniaohjeisto

Kaikki ruokailut maastossa hoidetaan omatoimisesti. Järjestäjä ilmoittaa kilpailuohjeessa maastosta saatavan luonnonveden juomakelpoisuudesta. (TAI: Tapahtuman järjestäjä toimittaa säiliöissä juomakelpoista vettä yöpymisrasteille ja mahdollisesti muillekin päivän rasteille).

8. Suunnitelmaan perehdyttäminen

Pelastussuunnitelma jaetaan sähköisesti organisaatiolle etukäteen ja se on sisällytetty johtamis- sekä rastikansioihin. Turvallisuusasiat käydään läpi organisaation kanssa yhteisessä palaverissa ennen tapahtumaa. Pelastussuunnitelma on hyväksytty ja käsitelty tapahtuman järjestelytoimikunnan kokouksessa (pp.kk.vvvv)

(Kilpailun johtajan nimi)

kilpailun johtaja

Järjestävän yhdistyksen, organisaation nimi)

Erävaelluksen MM-kilpailujen säännöt

Liite 1

Lisätään kilpailussa noudatettavat säännöt

Ennakko-ohje Erävaelluksen MM-kilpailuun

Liite 2

Lisätään kilpailun ennakko-ohje (esimerkki toisaalla järjestelyohjeessa)

Pelastusohje kilpailijoiden matkapuhelinkoteloon

Liite 3

Pelastusohjeen suunnittelu:

Ohjeen (A4) sivulla 1 on kartta ja sivulla 2 muita ohjeita.

Sivu 1.

Sopivalla karttapohjalla esitetään:

Huomattava, että kilpailijoilla on vain päiväkohtainen vaelluskartta!

tieverkosto kilpailualueella (henk.autolla ajettava)

kilpailureitti pääpiirteittäin

yöpymisrastit (koordinaatit)

tärkeimmät miehitetyt rastit (koordinaatit)

mahdolliset evakuoituspisteet (heko-laskeutumisalueet) (koordinaatit)

mahdolliset suunnat linkkimastoihin ja puhelimien katvealueet Sivu 2.

Selostetaan pelastusohjeen käyttö

sinetöidyn paketin avaus merkitsee kilpailun keskeyttämistä partion osalta

(Paitsi jos kännykän käyttötarve on muiden auttaminen. Tuomarineuvosto ratkaisee.)

kilpailukeskuksen (kilpailun johtajan?) puhelinnumero

ensiapuryhmän numero

yleinen hätänumero ja sen käyttötarve

luetellaan rastit joista voidaan järjestää kuljetus

Pelastuskartta

Liite 4

Pelastuskartan suunnittelu:

Pelastuskartta on nopean avunsaannin kannalta ratkaisevassa osassa.

Kartalla on oltava nopeasti poimittavaa ja yksiselitteistä tietoa onnettomuuspaikan ilmoittamiseksi ja avun ohjaamiseksi sinne. **Pelastusohje ja –kartta** on arkistoituna kilpailukansliassa, **on kilpailun johdon käytössä ja se sisältyy kaikkiin rastikansioihin.**

1. Laaditaan A4-kokoinen yleiskartta koko kilpailualueesta sopivalle karttapohjalle. Voi olla sama kartta kuin kilpailijoiden kännykkäkoteloissa.
2. Yksityiskohtainen pelastuskartta suunnitellaan päiväkohtaisille kilpailukartoille.
3. Kartoilla on piirrettynä kilpailukeskus ja rastit (yöpymis-, tehtävä- ja lisärastit).
4. Kilpailukeskukselle ilmoitetaan osoite ja rasteille merkitään koordinaatit ETRS-TM35FIN- järjestelmässä.
5. Tärkeimmät ajokelpoiset tiet nimetään tai numeroidaan virallisten osoitetietojen mukaan.
6. Jos mahdollista/tarpeellista, ilmoitetaan myös talojen numerot.
7. Teille voidaan ilmoittaa etäisyydet tärkeimpien risteyksien välillä ja taulukossa voidaan ilmoittaa kokonaismatka esim. kilpailukeskus → Kijyörasti.
8. Mikäli metsätiellä tai muulla ajouralla ei ole nimeä, on etäisyyden ilmoittaminen tunnetusta kohteesta em.
9. tien risteykseen tärkeää.
10. Tarpeellisten metsäteiden ajokelpoisuus on selvitettävä ja merkittävä karttaan.
11. Merkitään puomit tai muut esteet (esim. huono silta) teillä.
12. Karttaan voidaan merkitä mahdolliset helikopterien laskeutumispaikat koordinaatein.
 - o Kartan oheen voi liittää tärkeimmät puhelinnumerot (löytyy nopeasti, ei tarvitse selata!)
 - o kilpailun johtaja (-päällikkö)
 - o kilpailun ea-numero
 - o kilpailun kuljetusvastaava
 - o rastipäällikön numero ko. rastille
 - o myrkytystietokeskus 09-471 977 tai 09 4711
 - o yleinen hätänumero 112
 - o poliisi

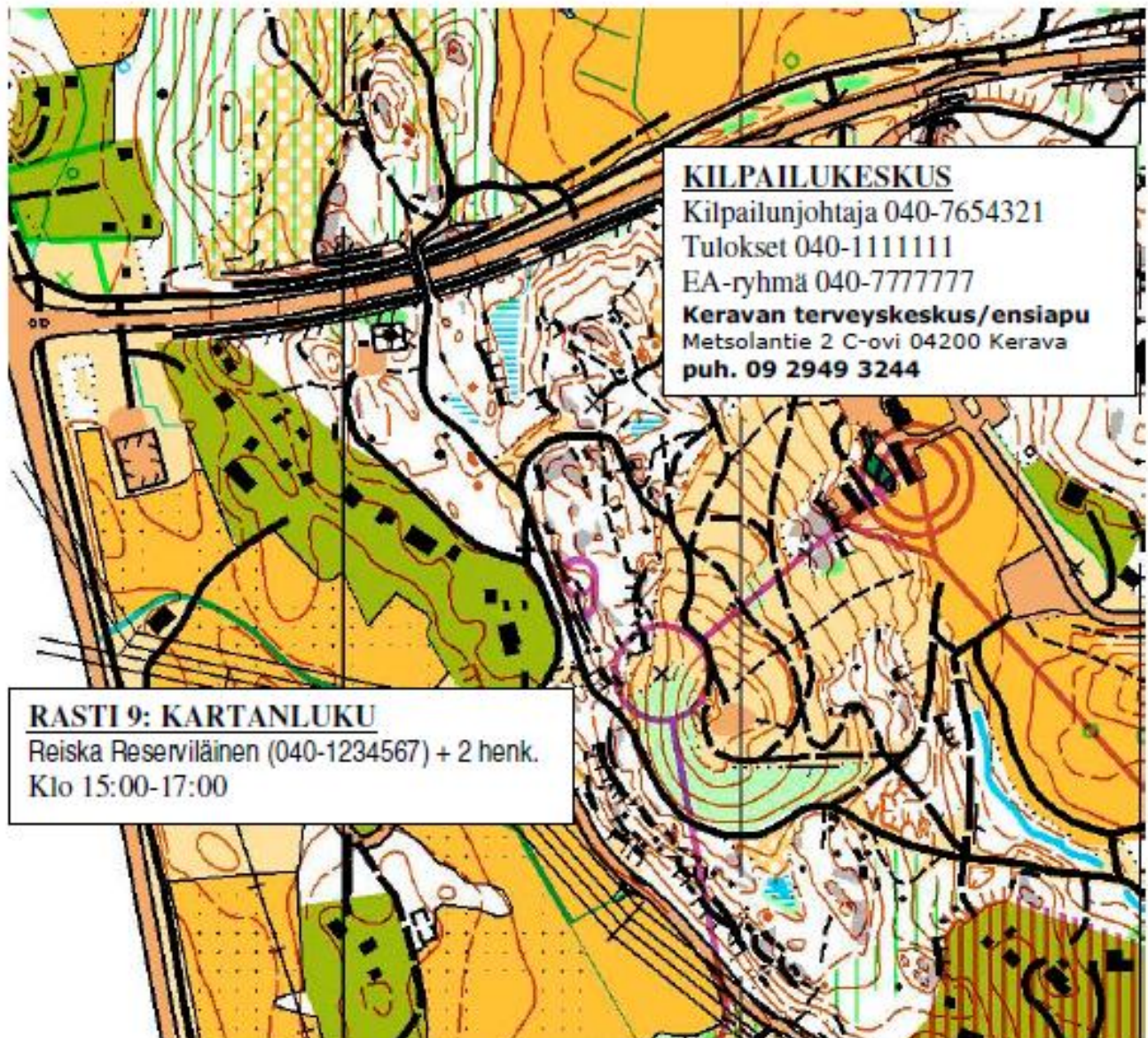
Suomen Erävaelluskilta ry:n

kriisiviestinnän ohjeet

Lisätään kulloinkin voimassaolevat ohjeet.

Liite 5

Liite 27. Esimerkki / Ote johtamiskartasta



Kansainvälinen markkinointisuunnitelma Nordic hiking world championships:lle

Nordic Hiking World Champi-
onships

Sisällysluettelo

- 1 Perustiedot tapahtumasta
- 2 Markkinat
 - 2.1 Kysyntä
 - 2.2 Kilpailijat
- 3 Lähtökohta-analyysi
 - 3.1 Toimialan kehitys
 - 3.2 Markkinat ja kehityssuunnat
 - 3.3 Kilpailuiden idea
- 4 Markkinointi
 - 4.1 Markkinoinnin tavoitteet
 - 4.2 Markkinat ja markkinointitoimenpiteet
- 5 MARKKINOINTIAIKATAULU
 - 5.1 Viestintä
 - 5.2 Mainonta
 - 5.3 Budjetti
- 6 Tiivistelmä

1 PERUSTIEDOT TAPAHTUMASTA

Vaelluskilpailut on järjestetty vuodesta 1959 lähtien ja ne muuttuivat myöhemmin SM-kilpailuksi vuonna 1970. Tapahtumasta tehdään MM-kilpailun vuonna 2017 ja tapahtumasta käytetään nimitystä Nordic Hiking World Championships tai NHWC.

Nordic Hiking World Championships:n tarkoituksena on ylläpitää ja edistää erävaellustaitojen säilymistä ja kehittymistä sekä verrata osanottajien erävaellustaitoja ja -tietoja sekä fyysistä suorituskykyä.

Tapahtuman järjestämisoikeus on Suomen Erävaelluskilta ry:llä, joka valitsee kilpailun järjestävän organisaation hakemusten perusteella.

2 MARKKINAT

NHWC-kilpailuiden markkinat ovat kansainvälisesti laajat, vaikkakin vaikeasti tavoitettavissa, koska vaelluksen määritelmä vaihtelee maittain ja kansainvälisten yhteystietojen löytäminen, ajan tasalla pitäminen ja niihin yhteyden saaminen voi olla hankalaa.

Luonnossa liikkuminen ja omien henkisten ja fyysisten taitojen testaaminen ja mittaaminen kiinnostavat tällä hetkellä ihmisiä paljon. Itseään haastavien ja omia suorituskykyjään mittaavien ihmisten määrä on kasvussa ja kansainvälisissä vaelluspiireissä ollaan entistä enemmän kiinnostuttuja suomalaisesta erä- ja vaelluskulttuurista. NHWC on mainio tapahtuma esitellä ja markkinoida myös suomalaista erä- ja vaelluskulttuuria.

2.1 Kysyntä

Tapahtumalla oletetaan olevan kysyntää myös tulevaisuudessa, koska tapahtuman luonne on kilpailuluontoinen ja ihmiset ovat luonnoltaan kilpailuhaluisia. Ihmiset haluavat liikkua enenevässä määrin luonnossa ja luonnon läheisyydessä. Myös erätaitojen arvostus on kasvussa ja ihmiset haluavat testata selviytymistaitojaan luonnossa. Tulevaisuudessa tapahtuma hakee lisää osanottajia ulkomaalaisista alan harrastajista.

2.2 Kilpailijat

Kilpailijoina tapahtumalle ovat erilaiset seikkailukilpailut, joskin NHWC-kilpailut testaavat pääosin kilpailijoiden erätaitoja luonnossa ja kestävyyttä, kun taas seikkailukilpailuissa ei niinkään testata erätaitoja, vaan niissä keskitytään kilpailijoiden rämäpäisyyden mittaamiseen.

Tulevaisuudessa voi nousta esiin uusia kilpailijoita ulkomailla, jotka kehittelevät uuden samantyyllisen kilpailun tai kopioivat NHWC kilpailun ja alkavat järjestää niitä jonkun muun tittelin, kuin MM-tittelin alla.

Tapahtuman heikkoutena on seikkailukilpailuihin nähden hieman vanhahtavaa imagoa ja nykyistä markkinoinnin heikkoutta. Seikkailukilpailut ovat pystyneet luomaan vahvan imagon tehokkaalla markkinoinnilla sellaisille ihmissegmenteille, jotka haluavat testata omaa suoriutumiskykyään ja omia rajojaan.

3 LÄHTÖKOHTA-ANALYYSI

Tällä hetkellä vastaavanlaisia kilpailuja ei ole olemassa, joten tapahtumalle on kysyntää luonto- ja seikkailu-urheilua harrastavien ihmisten keskuudessa niin kotimaassa, kuin ulkomailla.

3.1 Toimialan kehitys

Tulevaisuudessa luonnon arvostus vain kasvaa, jolloin kilpailuiden osallistujamääränkin voidaan olettaa kasvavan etenkin kansainvälisillä markkinoilla. Tämä riippuu pitkälti siitä, miten kilpailun markkinointi onnistuu. Ihmisten tietoisuus kilpailuista tulee laajemman ihmismassan saataville. Koska kilpailuista on tulossa MM-kilpailut, niin oletamme tapahtuman herättävän kiinnostusta myös Suomen rajojen ulkopuolella.

3.2 Markkinat ja kehityssuunnat

Asiakassegmenttinä kilpailuille on erätaidoista, luonnosta ja itsensä haastamisesta kiinnostuneet henkilöt. Erävaelluksesta kiinnostuneita löytyy eri sosiaaliluokista ja eripuolilta maailmaa, joten on lähes mahdotonta ruveta määrittelemään kiinnostuneiden ikää, sukupuolta tai asuinalueita.

Näin aluksi markkinointi keskittyy kuitenkin lähialueiden maihin, sekä muuhun Eurooppaan. Suurin osallistujamäärän tulee Suomesta ja muista Pohjoismaista. Jonkun verran kilpailusta kiinnostuneita on myös Baltian- sekä saksankielisistä maista.

Kilpailujen osanottajamäärän kasvaa MM-kilpailuiksi muuttumisen myötä, joskin kasvu on todennäköisesti aluksi hyvin hidasta. Tähän vaikuttaa markkinoinnin tehokkuus ja kohderyhmän löytäminen.

MM-kilpailuiksi muuttumisen myötä kotimaanmarkkinointia ei saa vähentää kansainvälisen markkinoinnin kustannuksella, koska ensimmäisenä prioriteettina oletettavasti on saada vakiinnutettua tietoisuus kilpailuista kotimaassa ja lisättävä osallistujamäärää nopealla aikavälillä.

Tällä hetkellä SM-kilpailuiden kotimainen markkinointi on ollut hyvin rajattua, joten tietoisuus Erävaelluksen SM-kilpailuista on todella heikkoa satunnaisharrastajien keskuudessa, jotka kuitenkin ovat kiinnostuneita mittaamaan erätaitojaan erilaisissa kilpailuissa. Kotimaan markkinointi on tulevaisuudessa suunnattava laajemmalle yleisölle, koska tämän hetkinen markkinointi ei ole saavuttanut kaikkia potentiaalisia kilpailijaryhmiä.

3.3 Kilpailuiden idea

Kilpailuiden tarkoituksena on erävaellustaitojen säilyttäminen ja kehittäminen, sekä mitata osanottajien erävaellustaitoja ja -tietoja sekä fyysistä suorituskykyä.

Kilpailuissa kilpailevat partiot kulkevat järjestäjän asettamat rastit ja suorittavat rastilla olevat tehtävät. Kilpailun voittaa partio, joka saavuttaa suurimman pistemäärän eri tehtäväleuiden tehtävärasteista. Jokaisen sarjan voittaja julistetaan sarjansa erävaelluksen maailmanmestariksi.

4 MARKKINOINTI

Tapahtuman kansainvälinen markkinointi on tärkeää, jotta tapahtumalle saataisiin tarvittavia kansainvälisiä osallistujia ja tapahtuman tietoisuus leviäisi laajalle luonto- ja seikkailuharrastajien keskuudessa. Markkinoinnista vastaa kilpailujen järjestävä tahon.

4.1 Markkinoinnin tavoitteet

Kansainvälisellä markkinoinnilla on tavoitteena lisätä NHWC-kilpailuiden tunnettavuutta sekä kasvattaa osanottajamääriä.

4.2 Markkinat ja markkinointitoimenpiteet

Nordic Hiking World Championships on potentiaalinen kasvava tapahtumana, koska vastaavalaista tapahtumaa ei ole luonto- ja seikkailuharrastajien keskuudessa, joten potentiaalisia osanottajia löytyy useasta eri maasta. Kilpailuiden kansainvälinen markkinointi ja -markkinat painottuvat aluksi Pohjoismaihin, Baltian maihin sekä saksankielisiin maihin.

Kilpailun markkinointiin liittyen ollaan yhteydessä kohdassa 5 mainittuihin vaellus- ja retkeily yhdistyksiin.

5 MARKKINOINTIAIKATAULU

Viikkotasoa:

- vk 13 Kilpailuiden nimen ja lyhenteen rekisteröinti (Nordic Hiking World Championships, NHWC).
- vk 14 – 16 Internet sivut englanniksi, ruotsiksi, saksaksi
- vk 17 – 18 Selvitys Jorma Pihlaiselta SM-vaellus facebook sivuista ja niiden päivittäminen ja kääntäminen englanniksi, ruotsiksi ja saksaksi.
- vk 18 – 19 Muu sosiaalinen media (instagram, twitter, snapchat). Aloita sosiaalisen median kautta markkinoiminen (kuvia, juttuja).
- vk 19 Kilpailukutsun lähettäminen ruotsiin ja norjaan suomen ladun ”sisarjärjestöille”.
<http://www.friluftsfamjandet.se/> <https://www.svenskaturistforeningen.se/>
<https://english.dnt.no/>
- vk 19 – 21 Muun Kv-markkinoinnin aloittaminen ja kilpailukutsujen lähettäminen – katso liitteet.
- vk 21 Ole yhteydessä Kv-mediaan (lehdet, bloggarit ja tv).
- vk 22 - 23 Printtimateriaalin teko KV-markkinointia varten.
- vk 23 - 25 Printtimateriaalien viimeistely ja lähettäminen.
- vk 26 Työstetään markkinointia.
- vk 27 Työstetään markkinointia.
- vk 28 Muistutus sähköpostilla niille, joille on lähetetty kilpailukutsu.
- vk 29 Työstetään markkinointia.
- vk 30 Kilpailujen esimateriaalien lähettäminen.
- vk 31 Työstetään markkinointia.
- vk 32 Kv-kilpailijoille materiaalien lähettäminen (aluekartat, ennakkomateriaalit, saapumisinforot yms.).
- vk 34 Työstetään markkinointia.
- vk 35 Kilpailut.
- vk 36 - 37 Jälkimarkkinointi (kyselyiden teko, kyseluiden lähettäminen kilpailuun osallistuneille ulkomaalaisille partioille).
Yhteistyötahoja ja osallistujia kiittäminen. Mahdollisesti seuraavan kilpailun ajankohdasta tiedottaminen.
- vk 40 KV-markkinoinnin analysointi (onnistumiset ja epäonnistumiset).

Kansainvälisen markkinoinnin kohteita:

Sveitsi

<http://wandern.ch/de/mitwirken/freiwilligeneinsatz/fuer-unternehmen>

Further information

Swiss Hiking Federation, Ulrike.marx@wandern.ch

Saksa

http://www.wanderbares-deutschland.de/ueber_uns

info@wanderverband.de

German Hiking Association

http://www.wanderverband.de/conpresso/_rubric/index.php?rubric=Verband

German Hiking Association E-Mail: info@wanderverband.de

Iso-Britannia

<http://www.ramblers.org.uk/contact-us.aspx>

Press Office (England and Wales): press@ramblers.org.uk

Press Office (Scotland): scotland@ramblers.org.uk

Walk magazine: walkmag@ramblers.org.uk

<http://www.ramblingclubs.com/>

Rambling Clubs C/O Services Online Ltd 15, Stanley Road, Streatley, LU3 3PW

01582 881027 (Advertising Enquiries ONLY)

admin@ramblingclubs.com

<http://www.backpackersclub.co.uk/>

inforequest@backpackersclub.co.uk

Norja

DEN NORSKE TURISTFORENING

<https://english.dnt.no/>

www.dnt.no/

info@dnt.no

Blogi/Amerikka

<http://hikinglady.com/contact/>

info@hikinglady.com

Euroopan kävely/vaellusyhdistys

<http://www.era-ewv-ferp.com/frontpage/>

E-Mail: secretariat@era-ewv-ferp.com

President's Office:

ERA-EWV-FERP
c/o Klub českých turistů
P.O. Box 37
110 05 Praha 1
Czech Republic

Ranska

www.ffrandonnee.fr
French Hiking Federation (FFRP)
info@ffrandonnee.fr

Ruotsi

<https://www.svenskaturistforeningen.se/>
ingo@stfturist.se
<http://www.friluftsframjandet.se/>

Maailman vaellusreittisivusto

<https://www.traildino.com/>
You've hit on the World's Largest Hiking Trail Database.

5.1 Viestintä

Viestinnästä vastaa Suomen Eräkilta ry:n valitsema viestintävastaava. Nordic Hiking World Championships:n markkinoinnin sanoma/arvo on edistää, vaalia, ylläpitää, säilyttää sekä pyrkiä siirtämään tuleville polville erävaelluksen perinnettä. Kilpailujen tarkoituksena on profiloitua johtavaksi kansainväliseksi erätaitoja mittaavaksi kilpailuksi, että vanhojen että uusien erätaitojen ja tietojen oppimispaikaksi. Tapahtuman osallistuvat henkilöt, jotka haluavat testata omia erätaitojaan kilpailun kautta tai he ovat muuten kiinnostuneita luonnossa liikkumisesta ja omien erätaitojensa kehittämisessä.

Tapahtuman markkinointiviestinnän mielikuvat on tarkoitus rakentaa reippaalle ja haasteelliselle erävaellustapahtumalle. Tapahtumasta tullaan rakentamaan MM-tason kilpailut, jossa kilpaillaan maailman parhaan erävaeltajan tittelistä. MM-sarja on haasteellinen, erätaitoja mittaava sarja, jossa mitataan sekä omia fyysisiä ja henkisiä voimavaroja. Tapahtumassa on myös mukana ei niin haasteellinen sarja taitojaan kehittämistä ja uuden oppimista varten sellaisille osanottajalle, jotka haluavat kilpailla rennommissa merkeissä.

Viestintävälineinä NHWC-kilpailu tulee käyttämään nettimarkkinointia: sähköpostimarkkinointi, sosiaalinen media ja omat nettisivut. Tapahtumaa markkinoidaan myös printtimedian keinoin; eri-

laiset lehti-ilmoitukset alan lehdissä ja painettuja esitteitä eri maiden vaellusjärjestöille. Tapahtumaa markkinoidaan tulevaisuudessa myös mahdollisten sponsorikontaktien kautta. Kilpailuita promotoidaan samankaltaisissa tapahtumissa niihin osallistuville kansainvälisille ihmisille. Tulevaisuudessa kilpailuille tulee miettiä osallistumista kansainvälisille erätapahtumille/messuille. Henkilökohtaista markkinointia voidaan ja tulee tehdä aktiivisesti ulkomaalaisille tutuille, joilla on yhteyksiä erä-/vaellusjärjestöihin. Kilpailuista pitää tehdä tulevaisuudessa esitteitä, joita voidaan levittää eri tapahtumissa ja messuilla. Kyseisiä esitteitä pitää lähettää myös eri maiden vaellusjärjestöille, että he voivat jakaa niitä omille jäsenistöilleen.

5.2 Mainonta

Mainontaa suoritetaan hyvissä ajoin ennen kilpailun alkua, niin kansallisissa kuin kansainvälisissä medioissa, jotka soveltuvat NHWC-kilpailuiden imagoon ja segmentteihin. Tällaisia medioita ovat sellaiset kanavat, jotka edistävät ja ylläpitävät ulkoilua, vaellusta ja luonnossa olemista, sekä ihmisten hyvinvointia ja terveellisiä elämäntapoja.

Tapahtumalle tehdään omat nettisivut ja mainontaa tehdään niiden avulla. Myös sosiaalinen media kuuluu ottaa markkinointiin mukaan, koska se auttaa tiedon leviämässä etenkin yksityishenkilöiden löytämisessä.

Nykyäänä internet markkinointi on kasvanut jo perinteisen printtimediapainotteisen markkinoinnin edelle, joten internetmarkkinointia on tärkeää suorittaa laajassa mittakaavassa tehostamaan NHWC kilpailujen markkinointia. Internetmarkkinoinnissa on helpompi ja halvempi keskittää mainontaa potentiaaliselle kohderyhmälle, kuin perinteisessä printtimediassa. On hyvä pitää mielessä, että kilpailun osanottajat mainostavat tapahtumaa omissa mediakanavissaan, kunhan itse tapahtuma on sosiaalisessa mediassa näkyvissä mm. twitter, snapchat, instagram.

Blogi on erinomainen mainonnan keino ja blogia on hyvä aloittaa kirjoittamaan jo tapahtuman suunnitteluvaiheessa. Kaikkia internet markkinointikanavia on päivitettävä aktiivisesti, että ne pitävät lukijoiden/seuraajien mielenkiintoa yllä. Jos sosiaalista mediaa ei päivitetä tapahtumasta voi jäädä paikalleen juurtunut mielikuva.

Internet markkinointi antaa monia hyviä kanavia analysoida markkinoinnin onnistumista. Tässä apuna voi käyttää esimerkiksi Googlen AdWords:iä ja Google Analytics työkaluja.

5.3 Budjetti

Budjetti muodostuu osanottajamaksuista, yhteistyökumppaneista ja muista mahdollisista sponsoreista. Budjetti on kilpailukohtainen, joten se muodostetaan jokaiselle kilpailulle erikseen.

6 TIIVISTELMÄ

Kansainvälinen markkinointi voi olla haasteellista, koska Suomalaiset erätaitokilpailut ovat erilaisia kuin muualla Euroopassa. Yhteystietojen löytäminen voi olla vaikeaa johtuen kielimuurista, koska yhtenäistä työskentelykieltä ei välttämättä löydy kaikkien osallistuvien maiden kanssa. Vaelluksen määritelmä vaihtelee maiden välillä huomattavasti, sillä joissakin maissa vaellus tarkoittaa liikkumista merkityillä reiteillä luonnossa, kun taas toisissa maissa vaellus tapahtuu merkitsemättömien reittien ulkopuolella.

Markkinoinnin tärkeyttä ei pidä väheksyä, koska tällä hetkellä Suomessakaan ei olla tavoitettu kaikkia potentiaalisia kilpailuihin osallistujia, koska kilpailuille halutaan kasvava osallistujamäärä, niin täytyy markkinointia lisätä niin kotimaassa, kuin KV markkinoilla. Maailmalla kiinnostus luonnosta, luonnossa liikkujien ja seikkailu-urheilusta kiinnostuneiden määrä on kasvussa ja heillä ei ole vielä tietoa siitä mitä pohjoismainen erävaellus on, joten näemme tapahtumalla olevan potentiaalisia kasvumahdollisuuksia riippuen siitä, miten tapahtumaa saadaan markkinoitua luontoharrastajien ja seikkailu-urheilijoiden keskuuteen. Markkinoinnissa tulee käyttää kilpailuiden englantinkielistä nimeä Nordic Hiking World Championships tai lyhennettä NHWC, koska kilpailuiden tulee profiloitua kansainväliseksi tapahtumaksi. Kilpailun nimeä ei ole vielä rekisteröity, joten nimi tulee rekisteröidä ensi tilassa.