



## Att arrangera en hållbar armbrytartävling

Detta är ett arbetsmaterial som ska hjälpa föreningar att arrangera tävlingar. Materialet är utgivet och uppdaterat av Svenska Armsportförbundet (SAF) 2025. Materialet riktar sig till alla arrangörer – både nybörjare och mer erfarna. Tips! Detta material passar utmärkt att använda i en lärgrupp. Kontakta din RF/SISU-konsulent för stöd.

### Varför arrangera en tävling?

Funderar ni på att arrangera en tävling?

Det är både roligt och utmanande – och det kan stärka gemenskapen i föreningen. Att arrangera en tävling kräver planering, organisation, kommunikation, kunskap och uppföljning.

Syftet med detta dokument är att visa hur man skapar framgångsrika tävlingar som uppfyller både deltagarnas och arrangörens förväntningar – och hur de kan bli attraktiva, hållbara och berikande för alla inblandade.

### Hållbarhet och olika typer av tävlingar

#### Vad är ett hållbart arrangemang?

Ett hållbart arrangemang tar hänsyn till miljömässiga, ekonomiska och sociala aspekter – i planering, genomförande och uppföljning.

Målet är att:

- Minimera negativ påverkan på miljön
- Maximera positiv påverkan på samhället
- Skapa ett ekonomiskt värde för arrangören

#### Tävlingstyper

- **Klubbtävlingar** ( Behöver inte sanktioneras av förbundet.)

Anordnas av en klubb, eventuellt med inbjudna gästande klubbar.

- **Nationella tävlingar** ( Ska sanktioneras av förbundet.)

Öppna för medlemmar i föreningar som är anslutna till Svenska Armsportförbundet samt utländska deltagare. Tävlingen kan vara endags- eller tvådagarsevenemang.

## Innan ni beslutar er – viktiga frågor att diskutera

- Varför vill vi arrangera en tävling?
- Vad är målsättningen?
- Hur stor ska tävlingen vara?
- Vilka klasser vill vi ha med?
- Hur många tävlingsbord behöver vi?
- Finns lämpliga lokaler?
- Kan kommunen vara samarbetspartner?
- Vill vi arbeta med sponsorer/partners?
- Finns det utrymme för kringaktiviteter?
- Domare

## Hållbarhet i planeringen

- Är lokalen kollektivtrafikvänlig?
- Finns lokala samarbetspartners med hållbarhetsfokus?
- Kan vi erbjuda aktiviteter som engagerar nya målgrupper?
- Hur kan vi marknadsföra arbrytning som sport?

## Sanktionera tävlingen

Vid beslut om att arrangera en nationell tävling måste sanktionsansökan skickas in minst två månader i förväg.

Blanketten finns på SAF:s hemsida under fliken tävlingar.

## Tävlingsorganisation – roller och ansvar

Arbetsgruppens roller:

- **Tävlingsledare:** Huvudansvarig.
- **Kassör:** Ansvarar för ekonomin.
- **Administrationsansvarig:** Tar emot anmälningar, är kontaktperson gentemot klubbar, rekryterar funktionärer och ansvarar för utrustning.
- **Domaransvarig:** Ansvarar för att det finns en huvuddomare samt övriga domare.
- **Sekretariatansvarig:** Ansvarar för invägning och resultatrapportering.
- **Teknikansvarig:** Ansvarar för all teknik före och under tävlingen.
- **Cafeteriaansvarig:** Ansvarar för servering.

## Checklista inför tävlingen

- Tävlingsledare utsedd
- Sanktion godkänd

- Tävlingen är planerad
- Material finns
- Inbjudan skapad
- Budget klar
- Ansvariga utsedda för administration, sekretariat och teknik
- Säkerhetsplan finns
- Hållbarhet diskuterad

## Hållbara tävlingar – tips

### Resor & Transport

- Arrangera nära kollektivtrafik
- Informera om hållbara transportalternativ
- Uppmuntra samåkning

### Lokaler & Boende

- Välj miljöcertifierade lokaler/boenden eller lokala alternativ

### Avfallshantering

- Erbjud källsortering
- Undvik engångsartiklar
- Använd återanvändbara eller komposterbara material

### Mat & Dryck

- Undvik matsvinn
- Välj ekologiskt och närproducerat
- Servera kranvatten, Fairtrade-kaffe/te

### Material

- Välj återbruk eller miljömärkta produkter

### Social hållbarhet

- Arbeta inkluderande
- Säkerställ tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning
- Ha rimliga arbetstider samt mat- och pauser för funktionärer

### Marknadsföring

- Använd digital marknadsföring i första hand
- Visa upp era hållbarhetsinitiativ!

## Inbjudan – vad ska den innehålla?

- Arrangörens logotyp
- Tävlingsnamn, plats och datum

- Kategorier och klasser
- Starttid
- Sista anmälningdatum och betalningsinformation
- Kontaktuppgifter
- Information om café/servering

## Ekonomi – intäkter och kostnader

Intäkter:

- Startavgifter
- Cafeteria
- Sponsorer/partners
- Logi-provision

Utgifter:

- Lokalhyra
- Domare, Sekretariat
- Priser, material och logi
- Teknik och hyra av utrustning

## Säkerhet och ansvar

Enligt ordningslagen måste arrangemanget anmälas till polisen.

Arrangören är ansvarig för:

- Trygghet och ordning
- Brandskydd och utrymningsvägar
- Informationsgenomgång med deltagare och publik
- Att följa Riksidrottsförbundets (RF) riktlinjer om säkerhet

## Ansvarsområden – checklista

Ansvarsområde	Ansvarig	Klart?
Tävlingsdatum		
Boka lokal		

Sanktion hos SAF		
Priser, bord, remmar, talk,		
Sekretariat och domare		
Teknik och streaming		
Cafeteria och mat		
Transport & städning		

## Värdegrund vid tävling

### För publiken:

- Håll en positiv ton
- Respektera domare och funktionärer
- Undvik hotfullt eller aggressivt beteende

### För tävlande:

- Visa respekt vid och utanför bordet
- Följ regler för protester
- Använd vårdat språk

### För coacher:

- Använd inte nedsättande språk
- Följ regler för protest
- Uppmuntra och stötta på ett respektfullt sätt

### För föräldrar:

- Heja på alla
- Låt ledare sköta coaching

- Visa respekt för andra