

# Trabalho do organizador durante a competição

Enquanto organizador de uma competição, é muito importante que mantenha o planeamento e se mantenha comunicativo com o seu(s) Delegado(s) e co-organizadores.

As tarefas que terá que fazer variam de região para região, mas, em geral, existem vários pontos abaixo dos quais o seu Delegado provavelmente espera que você execute. Se tiver alguma dúvida específica, pergunte ao Delegado com quem você planeia trabalhar. Após discussão, eles podem ajudá-lo em algumas áreas ou aconselhá-lo sobre como fazê-las.

## Preparando o local

Precisa de ter a certeza de ter o local configurado para que este esteja pronto para a competição. Isto pode levar uma quantidade significativa de tempo, portanto, certifique-se de definir a quantidade de tempo necessária para isso. Isso inclui ter todas as mesas e cadeiras dispostas e também todo o equipamento necessário.

Também pode precisar de modificar a configuração de um evento para o próximo. Isso pode incluir colocar as coberturas de cubos regulares de lado e preparar as suas especiais para o Clock, se as tiver. Também pode ser colocar papéis e cronómetros num palco lateral a tempo de 3x3 em Menos Movimentos, pois isso pode levar algum tempo.

## Registos/Check-in

Precisa de ter alguém na mesa de registo quando muitas pessoas estão a aparecer. Este é um ponto muito crítico e muitas vezes esquecido. Se é o principal organizador, provavelmente está ocupado pela manhã resolvendo outras coisas. Deve perguntar com antecedência a um membro experiente da comunidade se ele estaria disposto a ajudá-lo com isso. Se tem uma equipa de organização que consiste em mais do que apenas uma pessoa, pode designar alguém que não seja um dos principais membros responsáveis pela condução da competição para fazer essa tarefa.

Também deve considerar o seu cronograma, pois é provável que nem todos apareçam de manhã se tiver colocado 3x3 ou outro evento popular no final do dia.

Se estiver com falta de pessoal para ajudar, pode ser benéfico também ter a mesa de registo no mesmo local onde o registo de resultados é feito, para que sempre haja uma pessoa para cumprimentar os competidores.

O responsável pelo check-in também deve certificar-se de que as nacionalidades e a data de nascimento dos competidores sejam verificadas e correspondam aos dados registados.

Mais informações sobre a configuração do local podem ser encontradas no [Documento de configuração do local](#).

## Anotação de resultados

Precisará de alguém que esteja ativamente a registar os resultados durante a competição. Não precisa ser sempre a mesma pessoa durante toda a competição, mas muitas vezes serão as mesmas 1-3 pessoas. Enquanto organizador principal, isto não é algo para atribuir a si mesmo o tempo todo, pois estará ocupado com outras tarefas e negligenciando a competição se surgirem preocupações. Se tiver uma equipa de organização maior, é uma boa tarefa designar alguém que não seja o organizador principal, pois esse é um papel muito necessário.

Os resultados devem ser digitados rapidamente, pois os competidores provavelmente estão muito ansiosos para ver onde foram colocados, mas a precisão também nunca deve ser negligenciada. Também é muito importante ter os resultados digitados rapidamente se estiver a preparar folhas de resultados para as rondas seguintes da sua competição. Isso é para garantir que não haja um constrangimento causado por ter que esperar pela impressão das folhas de resultados da segunda ronda



logo antes do início da mesma.

O(s) seu(s) Delegado(s) ficará(ão) muito agradecido(s) se puder, além de ter um anotador de resultados designado, também pedir a outra pessoa que verifique os resultados para que possam ser enviados no final da competição e o(s) Delegado(s) não precisarem de passar horas sozinhos lidando com os resultados. Essa também é uma boa prática para se fazer ao longo do dia para garantir que não haja nenhum erro grave fazendo com que competidores errados prossigam para as rondas seguintes.

O anotador também precisa de ser instruído sobre como as tentativas extras são escritas e procurar uma assinatura do Delegado na tentativa extra para se certificar de que está autorizada. Eles também devem estar atentos à falta de assinaturas para tentativas individuais tanto do competidor quanto do juiz.

## **Lidando com o local**

A pessoa responsável pelo local, provavelmente o organizador principal, receberá muitas perguntas ao longo do dia de competidores, pais e espectadores sobre onde estão as diferentes coisas no local (por exemplo, casas de banho). Outro item que podem precisar resolver é garantir que haja cadeiras e mesas suficientes para os competidores. Essa pessoa provavelmente também é responsável pelas chaves e por garantir que as pessoas possam chegar aos lugares potencialmente bloqueados que precisam aceder. Dependendo de quem é o proprietário, ou se surgirem problemas, alguém precisa ser responsável por conversar com o proprietário do local e resolver os problemas.

## **Chamando Voluntários**

Uma das tarefas dos organizadores é chamar voluntários (embaralhadores, juízes e possivelmente corredores) para cada grupo e garantir que o grupo prossegue de acordo com o planeado. Os organizadores precisam sempre verificar se todas as estações de resolução necessárias têm juízes. Também precisam prestar atenção se todos os embaralhadores estão no lugar e, se estão em uso, o número necessário de corredores está presente. Se está a designar tarefas, pode imprimir uma visão geral de quem está a competir/ajuizar/correr para cada grupo para que possa encontrá-los rapidamente durante a competição. Se alguém designado para ajuizar ou embaralhar se recusar a cumprir a sua tarefa ou estiver ausente, notifique o(s) seu(s) Delegado(s) disso e eles cuidarão da situação.

## **Chamando grupos**

À medida que o grupo anterior está a terminar, deve começar a preparar o próximo. Isso inclui colocar todas as folhas de resultados do grupo na área de entrega de cubos. Quando o grupo anterior terminar, precisa notificar as pessoas que o próximo grupo está a começar. De preferência, deve ter um microfone disponível, caso contrário, tem que estar preparado para falar alto dependendo do tamanho da competição. Começar um novo grupo também inclui colocar os voluntários no lugar, conforme mencionado na seção acima. Por último, mas não menos importante, geralmente deve coordenar esse processo com os Delegados, pois eles precisam fornecer acesso ao novo conjunto de embaralhamentos para um novo grupo.