

1. Présentation synthétique du briefing avant une compétition :

1.1. Pesée :

Ne pas exclure les combattants, c'est le rôle du délégué fédéral, mais noter les remarques.

Un bonjour pour chaque combattant, et bonne compétition en fin de pesée est indispensable et bien venu.

La feuille doit toujours être remplis correctement. Cette feuille prime sur les informations informatiques. Marquer les noms des CS de pesée sur la feuille.

Toutes les remarques d'un combattant doivent être stabiloté et non toute la ligne. (Mettre en évidence les informations fausse ou manquante).

Bien vérifier la catégorie d'âge, si un combattant n'est pas inscrit sur votre feuille.

Une fois que le contrôle de poids et de passeport est fait, donner oralement au combattant, la catégorie dans laquelle il est validé pour le tirage au sort.

Marquer le poids sur la feuille avec 1 chiffre derrière la virgule (Exemple 86,2).

Pour les mineurs, tolérance de 100grammes en plus, exemple pour un -73 kg : si 73,1 kg, le combattant est validé pour le tirage au sort.

S'il y a un changement de catégorie de poids, stabiloter la nouvelle catégorie de poids : exemple si le combattant est inscrit en -73 Kg et que le poids est 73,4 Kg il faut ajouter en début de ligne -81 Kg et le stabiloter.

Vérifier le grade, si cadet ou plus.

Si le combattant est ceinture noire, bien tenir compte du grade extranet, si différence avec le passeport, demander au combattant de voir le responsable de manif.

Si la pesée est informatique, à la fin de chaque inscription et vérification des combattants, valider la ligne avec la touche « entrée », pour valider le combattant sur le serveur. Si le combattant passe en rouge, prévenir le responsable de pesée, et vérifier l'année de naissance.

A la fin de la pesée informatique, ne pas fermer le logiciel, il faut attendre la synchronisation avec le serveur, sinon toutes les modifications sont perdues. Vérifier le nombre de judokas validé entre la feuille de pesée et l'informatique.

1.2. Informatique à la table :

Pour le premier combat, vérifier si le temps de combat sur l'ordinateur est cohérent.

Si panne de connexion avec le serveur, ne pas fermer le logiciel, continuer tant que possible vos combats et prévenir le responsable manif, vérifier connexion Wifi.

Si le brassage des feuilles n'est pas cohérent avec l'ordre informatique, prévenir le responsable de la manif.

Si des combats disparaissent de votre tapis, attendre, rafraichir l'écran avec la touche approprié et prévenir le responsable de manif.

Si par exemple le combattant Rouge a 3 Shido ou Forfait ou Abandon, alors le blanc gagne par Ippon, il faut marquer le Ippon sur la feuille et valider le Ippon avant enregistrement sur le PC.

Attendre en fin de combats pour un redémarrer un autre, que l'affichage écran côté arbitre, la fin de l'animation du vainqueur. Sinon blocage du logiciel.

Laisser en fin du combat, l'affichage avant enregistrement, pour avoir un visuel du résultat pour l'arbitre.

1.3. Sur les feuilles :

Ecrire bien lisiblement pour pouvoir être relu.

Si vous avez une poule, vérifier que le 1^{er} combat est celui avec les combattants du même club en priorité.

Bien faire tourner les feuilles, pour les poules de 4 ou 5, tous les 2 combats et poules de 6 tous les 3 combats, pour les tableaux, si possible à chaque colonne.

Marquer sur les feuilles, les temps de fin de combats, pour assurer les temps de récupération (temps à prendre sur le PC ou sur horloge de la salle).

Si un combattant arrête complètement la compétition, il faut mettre « Arrêt » sur la feuille pour éviter en cas de poule de l'insérer dans le tableau final.

1.4. A la table :

Changer de rôle, informatique et feuille, si possible toute les ½ heures ou toutes les heures au maxi, pour permettre une récupération de l'équipe à la table.

Bien faire l'auto-contrôle sur le marquage informatique et feuille et vérifier le marquage de son équipier pour éviter toutes erreurs à long terme.

Il faut avoir une attitude pour le public en face digne et sérieux, sinon on peut sortir de la table pour par exemple regarder son téléphone.

Pour les messages au micro, il faut préparer son message puis avoir un discours clair et court sans couper le message des autres tables.