



EL DIRECTOR DE COMPETICIÓN DE LA FML

CARACTERÍSTICAS Y CUALIDADES

- Es el máximo responsable en el correcto funcionamiento de una competición.
- **AFICIONADO** a los deportes de la FML.
- Persona **COMPROMETIDA** con el progreso de nuestros deportes.
- **VOLUNTAD DE ÉXITO**, de superación. Que todo salga lo mejor posible, aunque todo apunte que será satisfactorio y el resultado bueno, siempre se puede mejorar.
- Capacidad de **SUPERACIÓN** ante situaciones adversas. Solucionar problemas sobre la marcha. La improvisación es una de las virtudes que debe tener.
- Ejercicio de su función con **CONSIDERACIÓN**. Que todos (espectadores, autoridades, aficionados, participantes, familiares, etc.) puedan participar y disfrutar de las mismas.
- Conocimiento y práctica de **LA ESPECIALIDAD DEPORTIVA**. Debe conocer la normativa y reglamentación de la especialidad, su organización y todo lo que conlleva.
- Capacidad de **COMUNICACIÓN**. Con el resto del personal, árbitros, voluntarios, etc. que van a intervenir en la actividad.
- Persona **COMPENSIVA Y COOPERATIVA**. Debe hacer posible que todos comprendan y compartan la idea de que se ha de conseguir que se realice el evento y se encuentren cómodos al trabajar. Si las personas que colaboran están a gusto, su rendimiento será mayor, y por lo tanto las cosas saldrán mejor.
- **DOTES DE MANDO**. Ha de ser una persona que sabe dirigir, coordinar, organizar y supervisar las tareas, siendo el encargado de su funcionamiento, con una capacidad de liderazgo significativa.





FEDERACIÓN MADRILEÑA DE LUCHA



CAPACIDAD DE LIDERAZGO

- Sin capacidad de liderazgo es muy difícil conseguir que todos los miembros que trabajan en una competición realicen su función de forma correcta y eficiente.
- El líder se diferencia de los demás miembros de un grupo por ejercer mayor influencia en las actividades y en la organización de estas.
- La capacidad de liderazgo es la que da la responsabilidad de distribuir las funciones y distintas tareas dentro de las diferentes áreas de las que se compone una competición.

Las cualidades que debe trabajar y adoptar el Director de una competición son las siguientes:

1. El líder debe tener el **carácter de miembro**, debe pertenecer al grupo que encabeza.
2. Desarrolla su **prototipo ideal**, basándose en su capacidad de trabajo, su afición, etc.
3. Debe **organizar, vigilar, dirigir, motivar** al grupo.
4. Destaca por su espíritu combativo o por la claridad de sus planteamientos.
5. Dotes de **buen comunicador**: dar a conocer sus planes, sintonizar con el grupo.
6. Basar su liderazgo en la **convicción**, utilizar su **autoridad** cuando sea necesario.
7. Si además es una **persona carismática**, nos encontraríamos ante un líder completo.
8. Tiene que vivir lo que predica. **Dar ejemplo**, si demanda confianza, la suya por delante.
9. Unos elevados **valores éticos** para que el liderazgo se mantenga y no sea pasajero.

El liderazgo es un valor que se tiene, pero que debe ser refrendado por los demás ya que hay personas que quieren adoptar el papel de líder cuando no está realmente capacitado para ello.

El Director de Competición tiene que motivar, consiguiendo que confíen en él y aportándoles seguridad y creando unión, para cuando aparezcan problemas y haya que superarlos.

APTITUDES ORGANIZATIVAS

- **Coordinación y distribución del personal.** Diseñar un calendario y un esquema de funciones, que debe desarrollar cada uno durante la competición.
- **Coordinación de la competición en sí.** El Director debe trabajar a fondo otros puntos del evento, como pueden ser el diseño, accesos, publicidad, transporte, etc.





FEDERACIÓN MADRILEÑA DE LUCHA



CALENDARIO DE TRABAJO

A modo de ejemplo, el calendario tipo para un evento podría ser el siguiente:

- **Antes del evento**
 - Revisar Reglamentos y normativas.
 - Primera revisión en la que se establecen los objetivos, estructura del evento y se hace una primera distribución de tareas y funciones y sus responsables.
 - Ideas y objetivos de los responsables de áreas o funciones. Equipos de trabajo.
 - Resultados de los responsables, tales como presentación de carteles, programa de la competición, señalización, protocolo, etc. Revisión de objetivos. Propuestas concretas para el fin de semana de la competición.
 - Elaboración de un plan de trabajo para montaje, distribución y forma ejecución de todos los detalles de la competición. Coordinación del personal. Presentación de un horario de la competición.
- ▶ **Viernes previo al evento:** Revisión de acciones que faltan por terminar. Revisar y volver a definir si fuese necesario las tareas de cada persona el día de la competición. Distribución de acreditaciones. Horarios Oficiales de la competición.
- ▶ **Controlar el Pesaje**
 - Responsable de añadir, cambiar y/o modificar.

PERSONAL RELACIONADO CON LA ORGANIZACIÓN

A continuación, detallaremos todas las facetas que pueden intervenir en una competición, y, sobre todo, especificaremos las profesiones y tareas necesarias para su correcto desarrollo.

Seguridad. Velar por la seguridad de los participantes y organizadores.

- Policía Local / Guardia Civil / Seguridad Privada / Seguridad Interna.

Protección. Proteger y prevenir incidencias de los colaboradores del club y espectadores.

- Protección Civil / Cruz Roja / Bomberos voluntarios

Protocolo. Cuidar las atenciones formales de la competición, en especial de las autoridades.

- Extranjeras, nacionales y locales / Deportivas / Invitados / Colaboradores.

Patrocinadores. Favorecer los recursos del evento.

- Patrocinadores / Colaboradores / Anunciantes.





FEDERACIÓN MADRILEÑA DE LUCHA



Participantes. Protagonistas del evento.

- Equipos / Deportistas / Acompañantes / Cargos Oficiales.

Medios de comunicación. Información del evento y su entorno.

- Periódicos locales y nacionales / Revistas especializadas / Emisoras de Radio / Televisión Autonómica y Nacional / Fotógrafos.

Sanitarios. Cuidar de la salud de participantes y espectadores.

- Servicios médicos propios de la organización / Servicios médicos privados / Hospitales Concertados / Centros de Salud.

Actividad. Apoyo a la organización específica.

- Voluntarios / Informática / Profesionales (electricistas, etc.).

Instalaciones. Personal para infraestructuras.

- Recepcionistas / Servicios de limpieza / Proveedores (material gráfico, vestuario, etc.) / Montadores e Instaladores.

Difusión y promoción. Divulgación y promoción del evento.

- Publicidad: Exposiciones promocionales, ventas material promocional, Pancartas, Proyecciones visuales, cuñas audio, etc. / Mercaderías: Programa del evento, carteles, trípticos, etc.

Avituallamiento. Abastecimiento de alimentos.

- Catering VIPS / Catering personal organización / Bar/restaurante / Máquinas de bebidas / Kioscos de venta / Camareros.

Espectáculo. Complementos de ambientación del evento.

- Música ambiente o en directo / Presentaciones / Desfiles.

Otros. Diversas funciones.

- Speaker / Animadores / Azafatas / Exhibiciones.

Fdo.: Ángel Luis GIMÉNEZ BRAVO

Presidente FML

