

Dreжебog

DM i traktortræk

regionale og lokale stævner



 LandboUngdom



Indholdsfortegnelse

Indledning	3
Styregruppen for traktortrækstævnet (regionsrådet).....	4
Budget	6
Bane	6
Stævneområde	7
Stævneplads herunder aflæsning, parkering, underholdning, lydanlæg mm	7
Frivillige / Hjælpere.....	8
Campingplads/indkvartering for tilskuere/gæster.....	8
Dommere til stævnet	8
Pokaler	9
Stævneprogram.....	9
Materialer til stævnet	9
Lån af udstyr.....	10
Invitation til trækkere	10
Fest	10
Hjælperfest	10
Madboder herunder forplejning af trækkere, dommere og hjælpere	11
Sponsorer	11
Udstilling	11
Underholdning	12
Markedsføring og pressekontakt.....	12
Kontakt:	12
Drejebog og tjekliste digitalt:	13



Indledning

Denne drejebog er skrevet til arrangører af DM i traktortræk for at hjælpe med at få styr på diverse opgaver og sikre, at alle ved, hvad der skal laves, og hvem der laver hvad.

Danmarksmesterskabet i Traktortræk er et stort stævne, hvor der deltager ca. 100 trækere. De praktiske opgaver med at planlægge stævnet ligger hos det arrangerende LandboUngdoms regionsrådsområde i samarbejde med landsorganisationens landstraktortrækudvalg.

Stævnet er for LandboUngdoms medlemmer, som kan stille op med landbrugs-, superstandard- eller farmtraktorer i forskellige vægtklasser. Der foreligger regelsæt til de tre konkurrencer. Reglerne bliver efter behov revideret af Landstraktortrækudvalget efter årsmødet med trækkerne hvert andet år, hvor reglerne bliver gennemgået og besluttet.

Drejebogen vil blive ajourført efter hvert DM-stævne, så eventuelle nye arbejdsopgaver eller tiltag bliver beskrevet til glæde for fremtidige DM-værter.

Drejebogen er udarbejdet af:

Lene Mouritsen Møller i samarbejde med LandboUngdoms Landstraktortrækudvalg.
7. udgave. Maj 2025.



Styregruppen for traktortrækstævnet (regionsrådet)

- **Mål med dette DM** i traktortræk: Hvad vil vi huskes for? – et stævne, hvor trækkerne får de bedste vilkår for at vise deres kompetencer, traktortræk har første prioritet, da det er DM i traktortræk. Målet med stævnet kan sekundært være at skabe et større samarbejde mellem medlemmerne i regionen.
- **Traktortrækudvalg /styregruppe** – fordeling af ansvarsområder ved stævnet. Det er en fordel, at opgaverne er delt ud på forskellige personer. Hvert styregruppemedlem danner et underudvalg, der hjælper med opgaverne i ansvarsområdet. Styregruppen kan bestå af en formand og en repræsentant fra hver lokalforening for at sikre ejerskab og information. Foreningskonsulenten understøtter styregruppen. Husk referater fra hvert møde og skriftlige aftaler, så andre end formand og koordinator kan tage over i tilfælde af sygdom eller fravær. Opret styregruppen i Slack og del dagsordener og referater fra møderne, så andre kan følge med i forberedelserne. I den tildelte googlekonto (Workspace) opretter styregruppen mapper til dokumenter, som kan deles med alle i styregruppen. I delte dokumenter kan alle i styregruppen notere vigtige informationer. Ved at gemme alle dokumenter på googledrevet kan de næste DM-værter finde dokumenter, de kan drage nytte af som f.eks. budget og regnskab, tjeklister, indkøbslister mm.
- **Frivillige/hjælpere** – et traktortræk er et større arrangement, hvor der er brug for flere hænder. Inddrag medlemmerne som frivillige til arrangementet, så de også oplever fællesskabet.
- **Stævneleder**
Der vælges en stævneleder, det kan være en fra styregruppen, men også en tidligere trækker, der har godt styr på traktortræk, og hvad der skal ske for trækkerne.
- **Tilladelser**
[Vejledning til ansøgning om tilladelse hos politiet og indberetning til præhospitalet](#)
- [søg om Ansøg om tilladelse til offentlige forlystelser og shows](#) hos politiet samt tilladelse til skiltning, afspærring af vej, parkering, ring og snak med tilladelseskontoret, hvis I er i tvivl. Bemærk der også skal søges om at have hoppeborge på stævnepladsen.
- Søg om [udskænkning af alkohol \(lejlighedstilladelse\)](#)
- Ring og spørg politiet, hvad du skal bruge af bevillinger, og beredskabet skal også spørges til råds.
- Miljøgodkendelse – spørg kommunens Teknik og Miljø afdeling, om der er noget, der skal søges om for at afholde traktortræk.
- Kontakt til Beredskabet, der skal give tilladelse og instrukser vedrørende opstilling af f.eks. festtelt og indretning af dette.
- Indberet stævnet til præhospitalet / akutmodtagelsen, så de er underrettet – se
- **Forsikring**
Stævneforsikring: Det er et krav, at man forsikrer sit traktortrækstævne. Bestil stævneforsikring i god tid forud for stævnet. Bestillingen sker ved at udfylde [tilmeldingsblanketten for arrangementet](#) og så bliver stævnet samtidig oprettet i medlemssystemet og på stævnekalenderen på hjemmesiden. Blanketten udfyldes inden 1. april eller senest 4 uger før arrangementet.
I forbindelse med bekræftelsen af forsikringen får arrangøren tilsendt et aftalepapir for udlånte materialer. Aftalepapiret skal sendes til info@landboungdom.dk inden stævnet afholdes.
- **Budget for arrangementet**
Styregruppen udarbejder et budget for stævnet. Budgetter og regnskaber fra tidligere stævner kan med fordel gennemses for at se, hvordan andre har lagt budget, og hvordan resultatet kom til at se ud. I lokalforeninger, som ikke er momsregistreret, så er budgetter med priser inkl. moms i både indtægter og udgifter, så kommer der ikke overraskelser. Er det til et landsdels- eller DM, hvor regionen er vært og momsregistreret, så er det bedst at budgettere alle priser ekskl. moms i både indtægter og udgifter. [Skabelon til budget til lokale stævner \(download\)](#) [Skabelon til budget til DM \(download\)](#).





- **Mobilt netværk**

Tjek, hvordan det mobile netværk fungerer. Hvis dækningen er dårlig, kan det blive nødvendigt at få forstærket dækningen eller oprettet et eget netværk, så det er muligt at bruge Mobil Pay.

- **Tidsplan for arrangementet**

Som helhed i planlægningsfasen og på selve stævnedagen er det en god ide at lave en tidsplan med delmål for, hvornår de enkelte opgaver skal være udført. Til DM bør alle opgaver, som kan udføres før sommerferien, laves, da der altid er mange opgaver den sidste måned, hvor de praktiske opgaver skal udføres. Snak f.eks. med kommunen i foråret og få dem med i et samarbejde. Der er mange ting, de kan stille til rådighed og hjælpe med.

- **Banen**

Det er en god ide at booke en eksisterende bane tidligt, alternativt skal man have styr på det areal, hvor banen ellers skal bygges på. Det er vigtigt at aftale med ejeren af banen omkring afregning af strøm/vand.

- **Camping**

Til DM **skal** der tilbydes overnatning til trækkere og dommere, så skal der findes et areal, der kan være campingplads. Det kan være en god ide at have strøm på campingpladsen, da en del trækkere kommer med campingvogne. Stedet for indkvartering skal gerne ligge tæt på bane, så transport mellem de to steder er minimal. Tjek med Beredskabet, hvordan man indretter campingpladsen, så den overholder reglerne med afstand mellem campingvogne og telte. Der kan med fordel opkræves et gebyr for at leje en plads på campingpladsen, hvis der f.eks. opstilles toilet/bad vogne eller andre faciliteter på pladsen.

Der **KAN** tilbydes overnatning/campingplads til tilskuere/gæster, men det kræver et særskilt budget og regnskab, hvor overskuddet 100% tilfalder regionen, mens et evt. underskud skal dækkes af de lokalforeninger, der er tilknyttet regionen.

- **Fest**

Der kan afholdes en DM-fest i et stort lejet telt eller et eksisterende stort lokale. Der skal være plads til min. 200 gæster til festen. Et udvalg står for at arrangere festen dvs. bestille menu, musik, drikkevarer, engagere barpersonale. Bemærk at festen skal have et selvstændigt budget og regnskab, den indgår ikke i stævnets budget. Lokalforeningerne dækker et evt. underskud fra festen.

- **Oprydningshold til søndag!**

Husk at booke et oprydningshold, som er klar til at rydde op søndag/dagen efter stævnet og evt. fest. Jo flere hænder, jo hurtigere går det.

- **Pokaler**

Der skal være pokaler til nr. 1, 2 og 3 i hver vægtgruppe og klasse.

- **Tidligere erfaringer**

Kontakt tidligere arrangører og LandboUngdoms sekretariat for at få deres erfaringer med i overvejelserne i planlægningsfasen.

- **Traktortrækudvalgets/styregruppens medlemmer**

De har ofte et underudvalg, der har ansvar for en større hovedopgave f.eks. salgsboder, bane, ryttergården og ikke mindst oprydning efter stævnet mm. Det er afgørende, at kommunikationen mellem alle udvalg fungerer, da der er mange beslutninger, som har indflydelse på flere områder. Dvs. ændrer et udvalg på en beslutning, er det nødvendigt, at alle i traktortrækudvalget/styregruppen får besked, så de kan afpasse deres opgave herefter.





- **Kommunikation på stævnedagene**

Det er en fordel at bruge walkie-talkier, så hele traktortrækudvalget/styregruppen er orienteret om evt. ændringer eller kan sende hjælp til et område, der har behov for det.

Sørg for, at alle hjælpere kender deres opgave, dvs. at de har fået instruktion, så de ved, hvor de skal gå hen, og hvad de skal lave. Hold gerne et møde med alle hjælpere enten en uge før stævnet eller senest om morgenen på stævnedagen. Det er en god ide at sende informationer ud om opgaverne ved stævnet et par måneder før stævnet, så hjælpere kan se, hvilke opgaver de kan tilbyde at hjælpe ved, og hvilke tidsrum opgaverne skal løses. Jo mere information alle hjælpere får, jo nemmere er det at udføre opgaven godt.

- Traktortrækudvalget/styregruppen bør have flere end formanden til at kunne svare på spørgsmål for at lette presset og kommunikationen. Alle udvalgsformænd bør kunne svare på spørgsmål om deres ansvarsområde. Udarbejd en telefonliste med alle ansvarlige, så alle hjælpere kan få listen på stævnedagen.
- Traktortrækudvalget bør invitere repræsentanter fra Landstraktortrækudvalget og LandboUngdoms sekretariat med til et møde i starten af planlægningen og kort før stævnet for at få afstemt forventninger om opgaver.

Budget

Der skal laves et budget for DM ud fra de rammer, som er beskrevet i *Ramme for afholdelse af DM i traktortræk, der er besluttet på regionsrådsformandsmødet den 2. maj 2025*.

Når styregruppen laver budgettet, kan det være en god ide først at finde ud af, hvad målet er med stævnet. Skal det give overskud eller balancere? Sæt en diverse post i budgettet til uforudsete udgifter, for de kan forekomme. Derefter lægger man et budget, der passer til målet. Jo mere simpelt og enkelt stævnet er, jo lettere er det at håndtere økonomien og sikre et overskud. Ekstra oplevelser f.eks. børneaktiviteter koster ekstra, men kan også give omsætning i madboderne.

Budgettet skal sendes til sekretariatet senest 1. november året før, regionen skal være vært for DM. Budgettet indgår i regionens budget. Når regionen har udarbejdet et budget for DM-arrangementet, gennemgås det sammen med landsorganisationen, inden det godkendes endeligt.

Hvis regionen beslutter, at der skal afholdes en fest i forbindelse med DM, så skal der laves et særskilt budget for denne fest, og det er lokalforeningerne i regionen, der hæfter for et evt. underskud.

Følg op på budgettet på alle møder og sammenhold især med de sponsorer, der er søgt. Jo flere sponsorerede materialer, jo færre udgifter.

I budgettet til DM bør alle beløb være uden moms både indtægter og udgifter, så de er sammenlignelige.

[Skabelon til budget \(download\)](#) [Skabelon til budget til DM \(download\)](#).

Bane

Krav til banen

Banens mål til DM skal være: 150 m lang, 10 m bred og 20 m afløb samt jordvold mellem opmålvogn og afløbet, hvis målvognen er placeret efter afløbet.

Banen skal ligge tæt på vægten (maks. 500 m), hvor traktorerne skal vejes. Banen skal være kridtet op.

Der skal være afskærmning med fast hegn hele vejen rundt om banen, så publikum ikke kan komme ind på banen. Afspærringshegnet skal være min. 10 m fra banens kant. Spørg Politiet, hvad de kræver, send et billede af banen til politiet.

Ved enden af eller på siden af banen skal der hænge et banner med LandboUngdoms logo.

Opbygning af bane

Hvis det ikke er en veletableret bane, stævnet skal holdes på, så skal der etableres en bane. Det tager et år at





etablere en ny bane helt fra grunden. Husk at ler til banen skal være rensset for sten. Spørg evt. formanden for landstraktortrækudvalget om råd til opbygning af bane, hvis I er i tvivl.

Ved banen skal der også være en plads til at måle trækhøjde. Det optimale er en støbt plads på 6 x 6 m. Det er også muligt at bruge en stålplade, men den må ikke være skæv, da det påvirker målingen af trækhøjden.

Stævneområde

Lukket område

På stævneområdet tæt på banen skal der være et lukket område, hvor traktorerne skal vejes. Derudover skal der være en "lukket ryttergård" og en "åben ryttergård". Der skal bruges byggehegn til at hegne området til lukket ryttergård ind. Brug en portvagt ved indgangen til den lukkede ryttergård, da det kan forhindre større diskussioner med gæster, der ikke har adgang til det lukkede område. De personer, som skal have adgang til den lukkede ryttergård, kan med fordel bære et specielt armbånd, så de er lette at kende.

Stævneplads herunder aflæsning, parkering, underholdning, lydanlæg mm

Bestilling af telt

Pr. 1. januar 2021 er bygningsreglementet (BR18) ændret, så telte over 100 m² skal være certificerede. [Læs mere her.](#)

Oprydning på stævneplads

Før, under og efter stævnet skal der ryddes op på stævnepladsen, så den ser indbydende ud for gæster og leveres tilbage pæn og ren efter stævnet. Styregruppen sørger for, at der er et oprydningsteam især efter stævnet, så oprydningen sker hurtigt og effektivt.

En plan for oprydning kan sikre, at alle ved, hvad der skal gøres, så opgaven er nem at gå til. Løbende oprydning på stævnedagen letter den sidste oprydning.

Lyd og speaker på pladsen

Det er nødvendigt at leje lydanlæg og speaker til DM stævnet for, at gæsterne kan få resultater og andre oplysninger på pladsen. Speakeren bør have forstand på traktorer og traktortræk. Spørg evt. erfarne stævne arrangører, hvem der er gode speakere.

Kommunikation blandt de frivillige og ansvarlige

Det kan være en god ide at have walkie-talkier til styregruppen, slædeteam, dommere, pladsansvarlig og de ansvarlige for salgsboderne på stævnepladsen, så disse personer er nemme at få fat i, når der er brug for hjælp. Walkie-talkier kan køre med forskellige kanaler, så det ikke er alle, der forstyrres af opkald.

Alle frivillige kan med fordel få udleveret en lille lamineret liste eller et link til en liste med alle de ansvarliges telefonnr., så de kan kontaktes.

Der kan også laves en liste med alle opgaver og frivilliges arbejdstider, så alle ved, hvem der har vagt hvor og hvornår. Den store liste med alle opgaver kan med fordel hænges op et sted, hvor alle frivillige har mulighed for at finde den og tjekke op på deres og andres opgaver. Her vil det også være oplagt at hænge listen med de ansvarliges telefonnumre.

Parkeringsplads

Til stævnepladsen hører også en parkeringsplads. Sørg for at der er god skiltning til parkeringspladsen, så gæsterne nemt kan finde den. Sæt skilte op ved de forskellige tilkørselsveje. Skriv en adresse i begivenheden og markedsføringsmaterialet, som gæsterne kan køre efter. Hvis gæster og trækkere skal parkere forskellige steder, så fortæl det under praktiske informationer til gæster og trækkere på stævnets hjemmeside, Facebook samt i materiale til trækkerne. Det er en god ide at have parkeringsvagter og markerede parkeringsrækker, så parkeringen bliver så effektiv og optimal som muligt.

Entre

Prisen på entre for ikke-medlemmer skal godkendes af landsorganisationen, inden den meldes ud.





I entreen skal der være flere entre-personer til at modtage betaling og dele programmer ud, så det er hurtigt og nemt at komme ind på stævnepladsen. Medlemmer af LandboUngdom kommer gratis til DM, de skal blot vise dokumentation for deres medlemskab.

Det kan være en fordel at lave to rækker – en til LU medlemmer, der blot skal vise medlemskab på deres mobil og en til ikke-LU medlemmer, der skal betale. Man kan godt betale et medlemskontingent i entreen og blive medlem, så man kan komme gratis ind. LU medlemmer, er aktive, når der står, hvilken forening de er medlem i. Der kan stå en udløbsdato, der ikke er opdateret, derfor tjek om navnet på foreningen er synlig, da det er lig et aktivt medlem. Sæt skilte op med QR-koder til entre-betaling med Mobil Pay, så kan gæster betale, inden de kommer til entre portalen, hvor de skal have armbånd, som bevis for de har betalt.

Toiletforhold

Til DM kommer der mange gæster, som i løbet af dagen får brug for et toilet. Bestil nok toiletvogne, disse skal rengøres og tjekkes i løbet af stævnedagen for papir, sæbe/sprit og ikke mindst ordentligt afløb. Hvis tanken bliver fyldt, eller et toilet stopper, skal der være nogen til at løse opgaven på dagen.

Vagter og Samaritter

Ved DM i traktortræk bør der være 2-4 vagter, som går rundt på pladsen og hjælper med at holde ro og orden blandt trækkere og publikum. Der findes mange vagtfirmaer rundt i Danmark. Få evt. et par tilbud på opgaven. Nogle vagtfirmaer har også vagter, der kan fungere som samaritter. Spørg, hvad firmaet tilbyder. Der skal være samaritter på stævnepladsen fra den åbner.

Frivillige / Hjælpere

Et traktortræk er et stort arrangement, uanset det er lokalt eller DM, hvor der er behov for mange frivillige hjælpere. Inddrag de menige medlemmer, fortæl dem om arrangementet, og beskriv de forskellige opgaver ved stævnet, så de kan få et indblik i opgaverne, og får mulighed for at opleve, hvad fællesskabet betyder i LandboUngdom. Inviter de frivillige til et orienteringsmøde et par måneder før stævnet og fortæl her om stævnet og opgaverne. Til mødet kan interesserede skrive sig op som hjælper, så de kan blive kontaktet op til stævnet.

Campingplads/indkvartering for tilskuere/gæster

I forbindelse med DM-stævnet kommer der en del gæster, der ønsker at overnatte. Regionen kan etablere en campingplads med strøm og lys på pladsen til campisterne. Der skal laves et separat budget for camping og overnatning, det indgår ikke i værtsregionens budget for DM. DM-værterne sætter prisen på at benytte campingpladsen, så den dækker de udgifterne, der er forbundet med pladsen. Et evt. underskud ved campingpladsen dækkes af lokalforeningerne i værtsregionen, mens overskuddet går til værtsregionen.

Der skal være tilbud om overnatning til dommerne til DM.

[Campingpladsen skal anmeldes til kommunen og beredskabet](#) sammen med den øvrige anmeldelse af stævnet til kommunen senest 4 uger før stævnet afholdes.

Dommere til stævnet

Dommere til stævnet:

Brug kun godkendte dommere, der har været på LandboUngdoms udvidet dommerkursus, og dermed er ajourført med nyeste regler. Det gælder for alle traktortrækstævner. [På dommersiden finder du listen med dommere](#)

Kontakt dommerne i god tid og hold dem informeret om stævnet ved at sende et par mails med informationer om tid og sted for stævnet samt mødetid, indkvartering, forplejning mm.

Til DM er det landstraktortrækudvalget, der finder dommerne til DM stævnet.

[Aflønning af dommere til landsdelstraktortræk og lokale træk](#)





Udvidede dommerne aflønnes med et honorar på 1000 kr. pr. udvidet dommer, grunddommere med 500 kr./grunddommer plus kørsel 2,50 kr./km. [På dommersiden finder du bilag til udbetaling af honorar.](#) Til DM skal dommerne ikke have honorar.

Pokaler

Til vinderne i hver klasse skal der være pokaler til nr. 1, 2 og 3. Pokalerne skal have følgende størrelser:

Til 1. pladserne skal pokalerne være min. 50 cm høje

Til 2. pladserne skal pokalerne være min. 40 cm høje

Til 3. pladserne skal pokalerne være min. 30 cm høje

På pokalerne skal der være graveret LU logo, DM og årstal for stævnet eks. DM20XX, eller det skal fremgå af en plade på foden af pokalen.

Stævneprogram

Til stævnet udarbejdes der et stævneprogram, hvoraf det fremgår, hvornår de enkelte klasser starter, og hvem der kører i klasserne.

I stævneprogrammet kan styregruppen bruge DLR annonce og få tilskud forudsat stævneprogrammet sendes ind til info@landbounngdom.dk senest en uge efter stævnet. DLR-tilskuddet udbetales i november/december.

Både til landsdelsstævnerne og DM-stævnet skal arrangørerne have udførlige resultatlistes fra kvalifikationsstævnerne, så trækkerne kan kontaktes. Af resultatlisten skal fremgå: trækkerens medlemsnr., for- og efternavn, traktorens navn, klasse og placering.

Materialer til stævnet

Til stævnet skal DM værten stille følgende materialer til rådighed:

- 2 stk. godkendte slæder
- Minimum to omdrejningsmålere (spørg dommerne)
- Fotomåler, gerne med hukommelse af det højeste tal
- 2 sæt flag – rød/grøn (slæden har dem med – men spørg alligevel)
- 1 stk. ternet flag
- Alkoholtester
- Walkie-talkier: 8 stk. med head set til dommerne, 4 stk. uden head set til speakerkontakt, 2-4 stk. til de ansvarlige for salgsboderne
- Veste: 2-4 stk. til pressefolk. Dommerne har egne veste/trøjer med.
- Kattegrus og trillebør med skovl og kost – til opsamling af olie/motordele.
- Adaptere (slæden har dem med – men spørg alligevel)
- To bugserer stænger – regionen kan leje dem hos Baneservice
- Brandslukningsmateriel
- Samaritter (kontakt det lokale Beredskab og oplys, at stævnet afholdes, så tager de stilling til, om de vil kræve samaritter)
- Der skal være klargjort pc med opmålingsprogram til rådighed i målervognen. Opmålingsudstyr kan lejes hos Baneservice. Man kan også bruge laserudstyr.
- I den åbne ryttergård skal der være en teleskoplæsser til rådighed til aflæsning af tvillingehjul, en minilæsser er ikke stærk nok.

Alle resultater skal noteres på en liste med trækkernes navne.

Resultatlisten fra DM skal sendes til kommunikationsmedarbejderen i sekretariatet, så snart overrækkelse





af pokaler er færdig! Pressen skal have resultaterne, og vores kommunikationsmedarbejder skal bruge resultatlisten!

Lån af udstyr

Det er nødvendigt at lave en aftale på alt det udstyr, værtsregionen låner uanset det er maskiner eller termokander, kaffekander mm. Landsorganisationen har et udkast til aftalepapirer til brug ved lån af maskiner. Landsorganisationen og regionen kan som udgangspunkt ikke tage ansvar for hærværk og tyveri af lånt udstyr. Regionen skal sikre, at udlejer/udlåner har en passende forsikring til at dække det.

Invitation til trækere

Landstraktortrækudvalget hjælper med at finde de trækere, der er kvalificerede til DM. DM værtsregionen står for at skrive brevet med de informationer, som trækkerne skal have.

Jo flere informationer arrangørerne kan sende ud til trækere, jo mere føler de sig klædt på inden stævnet.

Tre uger forud for DM sender værtsregionen en besked til alle trækere, der er kvalificeret til DM for at høre, om de vil deltage i DM. Beskeden sendes til nr. 1 og 2 i hver klasse fra hvert landsdelsstævne. En traktor skal have kørt et målbart træk ved både et lokalt stævne og et landsdelsmesterskab for at kvalificere sig til DM. Nr. 1 og 2 i hver klasse til landsdelsmesterskabet kvalificerer sig til DM.

Hvis en traktor har kvalificeret sig flere gange til DM, er traktoren kvalificeret fra det første landsdelsmesterskab (set på en kalender). Ved afbud tages den næste traktor i klassen fra pågældende landsdelsmesterskab, som ikke allerede er kvalificeret ved et andet landsdelsmesterskab.

Opfyldning af klasser til DM –spørg den næste *traktor* i klassen eksempel: tag tre traktorer i en klasse, så skal alle kvalificerende stævner spørges. Hvis der ikke er flere i klassen ved ét landsdelsstævne, kan landstraktortræk udvalget spørge næste *traktor* i *klassen* ved de andre tre landsdelsstævner f.eks. nr. 3 ved alle landsdelsstævner.

I beskeden til trækkerne skal der stå tid og sted for DM, tidspunkt for indvejning samt at deadline for tilbagemelding er 8 dage. Henvi til hjemmesiden for yderligere info som:

- Tilmelding til DM sker i medlemssystemet med særlig invitation
- Oversigtskort over stævnepladsen, så trækkerne ved, hvor parkering, banen og ryttergården ligger.
- Program, så de kan se, hvornår deres klasse skal køre
- Ankomst til stævnepladsen bør **ikke** ske mellem kl. 20 og 06, hvor værtsregionen har brug for ro.

Ved ankomst til stævnet får alle trækere en kuvert med følgende:

- Stævneprogram
- Fribillet til hjælper
- Andre oplysninger, som er relevante for trækkeren

Fest

Værtsregionen **kan** vælge, at DM-stævnet slutter med en fest. Det er dog lokalforeningerne i regionen, som dækker et evt. underskud ved festen, og festen skal have et selvstændigt budget og indgår ikke i regionens DM-budget. Værtsregionen beslutter, hvad det koster at deltage i festen, samt hvordan man vil sælge billetter til festen. Det kan ske via medlemssystemet eller et billetsystem, så sker betalingen ved bestilling, og vi kan efterfølgende trække en liste med alle festdeltagere.

Dommere ved DM får tilbudt en festbillet, hvis de ønsker at deltage i festen. Trækere betaler selv for festbillet.

Hjælperfest

Hjælperfest kan som udgangspunkt ikke afholdes i umiddelbar forlængelse af DM i TT, da det endelige regnskab





skal gøres op for at klarlægge, hvad der er til rådighed af midler til at afholde en fest.

Ønsker regionen at afholde hjælperfest, inden det endelige resultat er kendt, stiller regionsmappen som under-skudsgaranti, indtil det endelige regnskab for DM er klar. Se *Ramme for afholdelse af DM i traktortræk, der er besluttet på regionsrådsformandsmødet den 2. maj 2025.*

Madboder herunder forplejning af trækkere, dommere og hjælpere

Dommere og slædeteam skal kunne spise frokost for sig selv, så middagspausen skal kunne holdes på en halv time. Aftal med dommerne og slædeteamet, hvornår de gerne vil have frokost bragt ud. De kan ikke bare forlade deres opgave.

Hvad med forplejning af trækkere, hvad skal de tilbydes, og hvor skal de spise?

Alle hjælpere bør have forplejning som tak for hjælpen. Solide måltider er nødvendigt, når man arbejder hårdt.

Det er op til værtsregionen at beslutte, hvad de vil sælge i madboderne. Hvis værtsregionen gerne vil tiltrække flere familier og ikke LU-medlemmer, vil det også være en god ide at nytænke menuen til DM. Kan en, som ikke spiser kød f.eks. købe et alternativ? Kan gæster købe en god kop kaffe? Det er ikke alle, der spiser pølser og drikker øl. Gæsterne er jo kommet og skal have forplejning i løbet af dagen, så prøv at tilbyde nye måltider. Gæsterne vil godt betale for dem.

Der skal være mandskab til at servicere mange gæster, da der kommer mange på samme tid, og de skal hurtigt ekspederes. Store skilte med Mobil Pay nr. på og/eller tryk Mobil Pay nr. på de t-shirt personalet har på, så det er nemt at se.

Husk byttepenge og dankort terminal samt Mobil Pay. Ved betaling tjek altid tidspunkt på kvitteringen for betalingen, så det ikke er et billede af et tidligere køb!

Fra madboderne kan gæster købe mad og drikke i løbet af stævnedagen. Madboderne bestemmer priserne på varerne, som dog skal godkendes af landsorganisationen. Hvis salgsboderne udliciteres, skal landsorganisationen involveres i aftalerne.

Morgenmad efter DM-festen – det er op til værtsregionen, om den vil tilbyde morgenmad til alle, der har overnattet. Værtsregionen fastsætter prisen på morgenmaden.

Sponsorer

Til et DM-stævne kan man hente sponsorater til at støtte stævnet. Hvad kan værtsregionen tilbyde sponsorer for deres sponsorat? Udstilling eller bannere på pladsen, annoncer i programmet, radiospots eller PR via speakeren i højtalerne på pladsen? Hvad skal et sponsorat koste? Der kan med fordel laves et lille brev, som fortæller om stævnet, og som en potentiel sponsor kan modtage sammen med en sponsoraftale, hvor sponsoren kan sætte kryds ud for de sponsorater, sponsoren vil give. Husk mail til faktura, navn på kontaktperson, adresse og tlf. på alle sponsorer. Skriv alle kontaktoplysninger og sponsorater i et Excel ark, da de skal bruges både til fakturering, videre kontakt og takkebrev, så det er en fordel at have dem samlet et sted, det skaber også overblik.

Hvis styregruppen/regionen vil have hjælp til at finde sponsorer, kan den f.eks. kontakte Joan Markmann, tlf. 29651035, mail: joan@mark-mann.dk der har fundet sponsorer til LandboUngdoms regionale programmer og DM stævner.

Udstilling

Skal der være udstilling på stævnepladsen og i givet fald, hvem skal udstille? Er det forbeholdt sponsorer at udstille? Styregruppen beslutter, om der skal være udstilling og i givet fald, hvem der skal udstille. LandboUngdom kan med fordel have en stand, hvor man kan fortælle om LandboUngdom.





Underholdning

Spørg evt. den lokale 4H klub, om de vil lave aktiviteter for børnene [Find den 4H klub der ligger nærmest dig → 4H.dk](#) eller [kontakt en 4H konsulent](#), der kan hjælpe med at engagere den lokale 4H klub.

Nogle arrangører har også hoppeborge til børn. Bemærk, at det kræver en tilladelse (se under Tilladelser).

Markedsføring og pressekontakt

DM-stævnet skal markedsføres overfor trækere, medlemmer og øvrige gæster.

Styregruppen kontakter [LandboUngdoms kommunikationskonsulent](#) for at aftale en kommunikationsplan, så styregruppen og kommunikationskonsulenten ved, hvem der gør hvad, hvornår.

På LandboUngdoms hjemmeside landbounngdom.dk/dmtt vil der blive oplyst om tid og sted samt program, når det forelægges. Hjemmesiden vil de frivillige, i samarbejde med kommunikationskonsulenten og regionskonsulenten opdatere.

Værtsregionen markedsfører DM stævnet på DM stævnets Facebook side <https://www.facebook.com/dmtraktor-traek/> og lokalforeningernes Facebook sider, hvor medlemmer mfl. ser det. Det er også vigtigt at tiltrække tilskuere uden for LandboUngdom. Betalt annoncering på Facebook er en god måde at ramme en defineret målgruppe på. Man kan også overveje betalt annoncering i lokale avis-, web-, og radiomedier.

Pressen får et par pressemeddelelser op til og efter DM stævnet, og pressen kan med fordel blive inviteret til stævnet. Lokale ugeaviser er gode til at bringe pressemeddelelser, og disse informationer er gratis og kan bruges som annoncer for stævnet. Husk billeder i høj opløsning min. 1 MB sammen med pressemeddelelsen.

Skal der være annoncer i lokale/regionale aviser?

Efter stævnet sender kommunikationskonsulenten en pressemeddelelse til pressen med resultaterne, som også lægges på www.landbounngdom.dk

Styregruppens presseansvarlig kan få sparring til pressearbejde og markedsføring hos kommunikationskonsulent Ditte Jensen, M: dije@landbounngdom.dk T: +45 5188 0603

Kontakt:

LandboUngdoms sekretariat, Agro Food Park 15, 8200 Aarhus N. M: info@landbounngdom.dk T: +45 7878 0129
Sekretær for landstraktortrækudvalg:

Lene Mouritsen Møller, M: LNM@landbounngdom.dk T: 21717785

Formand for landstraktortrækudvalg:

Tobias Sloth Larsen, M: Tobias.maskiner@hotmail.com T: 2818 2005

Dommeransvarlig:

Martin Pedersen. M: Hamfradjeld@gmail.com T: 3030 8665

DM/Stævneansvarlig:

Lars Klausholt, M: casebedst@hotmail.com T: 6176 8523

Oscar Lajgaard, M: oscar@lajgaard-jensen.com T: 2924 7142

Regelansvarlig:

Erik Mønster Nielsen, M: sworterik@gmail.com T: 2272 8428

Andet/Materialeansvarlig:

Tobias S Larsen, M: tobias.maskiner@hotmail.com T: 2818 2005





Kommunikation internt og eksternt:

Oscar Lajgaard, M: oscar@lajgaard-jensen.com T: 2924 7142

Øvrige medlemmer i landstraktortrækudvalg:

Dennis Rasmussen, M: dennisbrasmussen@gmail.com T: 2751 4504

Hovedbestyrelsesmedlem: Helene Brinch, M: helene.brinch@hotmail.com

Drejebog og tjekliste digitalt:

Drejebogen kan også hentes digitalt via hjemmesiden <http://landboungdom.dk/traktortraek/>

Til traktortrækstævner har Landstraktortrækudvalget udarbejdet en [tjekliste](#), der også kan bruges til DM.

[Andre værktøjer til traktortræk findes på hjemmesiden](#)