

## Tegevusjuhend juhtkohtunikule

- 1) Vooru väljakuulutamisel jäta meelde, mis ruumi sa minema pead. Võta märkmete tegemiseks paberit.
- 2) Veendu, et tead, kust saad kohtunikulehe (väljakuulutamisruumis, turniiridirektori töökohast, tuuakse väitlusruumi, elektrooniline vms). Veendu, et kohtunikulehel olev tehniline informatsioon on korrektne (sinu nimi, ruum, vooru number jne).
- 3) Mine õigeaegselt ruumi. Kui ruum on lukustatud, otsi üles korraldajad.
- 4) Kutsu inimesed ruumi sisse. Kui nad ei ole läheduses, kutsu neid hüüdes selgelt oma ruumi numbrit.
- 5) Veendu, et kõik, kes peavad, on kohal (võistkonnad, kõrvalkohtunikud, ajamõõtja, kui korraldajad on nad organiseerinud). Kui keegi on puudu, otsi neid lähedalasuvatest korridoridest või palu mõnel kõrvalkohtunikul seda teha.
- 6) Kui mõni tiim on ikkagi puudu, siis anna neile natuke aega (maksimaalselt 5 minutit), seejärel palu (korraldajatel) organiseerida asendustiim.
- 7) Tutvu kõrvalkohtunikega, tutvusta ennast, küsi kas üks neist oleks nõus aega võtma (kui eraldi ajamõõtjat ei ole).
- 8) Veendu, et mõlemad võistkonnad istuvad õigetel kohtadel (sinu vaates Jaatus vasakul, Eitus paremal).
- 9) Istu kohtunikepaneeli keskele.
- 10) Kui kohtunikuleht ei ole eeltäidetud, küsi võistkondade ja kõnelejate nimesid (eelistatult täisnimed, juhuks, kui turniiril on samade nimedega inimesi). Võid ka paluda tiimidel kohtunikulehe need osad ise ära täita.
- 11) Juhata voor sisse, tutvusta ennast ja kõrvalkohtunikke. Tutvusta ajavõtumärguandeid.
- 12) Küsi, kas kellelgi on küsimusi või probleeme.
- 13) Juhata Jaatuse esimene kõne sisse.
- 14) Veendu, et ajavõtja lülitas stopperi või vastava telefonirakenduse sisse. Kell peaks tööle hakkama hetkel, mil kõneleja ütleb oma kõne esimese sõna.
- 15) Pärast igat kõnet oota, kuni kõrvalkohtunikud on märkmete tegemise lõpetanud (on OK, kui see võtab natuke aega), täna eelmist kõnelejat, vajadusel ütle väitlejatele, mida vaja öelda on (nt et vahemärkusi tuleb pakkuda püsti seistes või küsi kõneleja).
- 16) Pärast viimast kõnelejat täna teda ja kõiki väitlejaid, palu neil üksteise kätt suruda ja seejärel ruumist lahkuda. Ütle neile, kas nad peaksid ootama jääma tulemuse teatavastegemist ja tagasisidet (seda ei toimu kinnise hindamisega voorudes).
- 17) Kui juhtub midagi hullu (hakkab tööle tuletõrjealarm, mõnel väitlejal tekib äkiline terviseprobleem, tuleb maavärin jne), KASUTA TERVET MÕISTUST! Kasuta pealtvaatajaid või (halvimal juhul) kõrvalkohtunikke, et probleemi lahendada (nt et minna kontrollima, kas tuleoht on tõeline). Ära unusta, et väitluses kõnet katkestada ei saa (v.a. kui on tõesti oht elule, tervisele või varale). Kõnede vahel võib pausi tegemine olla aktsepteeritav (nt, et oodata terviseprobleemiga väitleja tagasijõudmist või joosta ise tualetti (kui on TÕESTI VIIMANE häda käes) jne).



## Tegevusjuhend kõrvalkohtunikule

- 1) Vooru väljakuulutamisel jäta meelde, mis ruumi sa minema pead. Võta märkmete tegemiseks paberit.
- 2) Mine õigeaegselt ruumi. Oota, kuni juhtkohtunik su sisse kutsub.
- 3) Kui juhtkohtunikku pole, anna sellest korraldajatele teada.
- 4) Tutvu teiste kohtunikega, tutvusta ennast. Kui sul palutakse aega võtta, mõtle tõsiselt pakkumise vastuvõtmisele.
- 5) Ära istu kohtunikepaneeli keskele (see koht on juhtkohtunikule).
- 6) Kui sa ei näe või ei kuulnud, palu juhtkohtunikult tema kohtunikulehte ja kirjuta kõnelejate
- 7) nimed oma kohtunikulehele ümber.
- 8) Oota, et väitlus algaks. Ole valmis stopperit või vastavat telefonirakendust tööle panema, kui sa oled ühtlasi ka ajavõtja (seda peaks tegema hetkel, kui kõneleja ütleb oma kõne esimese sõna). Hea mõte on igal juhul aega võtta, isegi kui ametlikult teeb seda keegi teine, sest nii on lihtsam märgata halba ajaplaneerimist.
- 9) On täiesti aktsepteeritav kulutada kõne järel natuke aega märkmete lõpuni kirjutamiseks, juhtkohtunik peaks sinu järgi ootama. Aga ära viivita liiga kaua (maksimaalselt 15 sek). Kui sul on mingeid probleeme, anna neist juhtkohtunikule teada (nt palu rohkem tulesid sisse lülitada, juhi tähelepanu asjaolule, et üks väitleja ei tunne ennast hästi vms).
- 10) Pärast viimast kõnet oota, kuni väitlejad lahkuvad.
- 11) Pea meeles, et kõrvalkohtunikud ei saa vooru ajal sõna (kui just ei ole midagi eriti
- 12) kiireloomulist). Kui juhtub midagi hullu (hakkab tööle tuletõrjealarm, mõnel väitlejal hakkab halb, tuleb maavärin jne), KASUTA TERVET MÕISTUST! Järgi juhtkohtuniku juhiseid.



## **Juhised otsuse tegemiseks eelvoorudes**

- 1) Oota, et väitlejad lahkuksid ruumist.
- 2) Juhtkohtunik peaks otsuse tegemise protsessi juhtima ja kõrvalkohtunikke juhendama.
- 3) Juhtkohtunik peaks esmalt pakkuma välja, et kõik võtavad natuke aega, et märkmed üle vaadata ja otsusele jõuda. Siin tuleb lähtuda ka turniiri ajakavast.
- 4) Iga kohtunik teeb individuaalse otsuse (sh määrab kõnelejapunktid) ja täidab kohtunikulehe seda mitte teistele näidates.
- 5) Kõnelejapunktide panemist on tavaliselt lihtsaim alustada parimast (või halvimast) kõnест ja liikuda edasi mõeldes, kes oli paremuselt järgmine, kes on võrdsed jne. Kasuks tuleb samal ajal silmas pidada teist äärmust, et punktid ei muutuks liiga madalaks või liiga kõrgeks, kui jätate eri kõnelejate punktide vahele liiga suured vahed. Mõtle esialgsed kõnelejapunktid välja juba pärast iga kõne lõppu – siis on neid lihtne kohandada tulemusega vastavaks pärast otsuse tegemist.
- 6) Madalapunktilised võidud on keelatud! Kui võistkond võidab, siis peab võistkonnaliikmete kõnelejapunktide summa olema ka kõrgem (viigid on ka keelatud). Enamasti on kohtunikulehel selle kontrollimiseks summaväljad, mille arvutamiseks kasuta vajadusel kalkulaatorit.
- 7) Kohtunikulehel täida kõik väljad ja kasuta oma parimat käekirja.
- 8) Kui kõik on otsuse teinud, avavad kõik kohtunikulehed või teevad muul moel teatavaks väitluse tulemuse.
- 9) Isegi kui kõik on ühel nõul, arutage otsuse põhjendused läbi. Veenduge, et te olete ühel nõul põhjuste osas, miks otsus selline on.
- 10) Kui otsus polnud üksmeelne, arutage kiirelt läbi, millest lähtuvalt erinevale tulemusele jõudsite. Juhtkohtunik peaks selleks igal kohtunikul laskma minuti-paariga oma otsust selgitada.
- 11) Kui juhtkohtunik hääletatakse välja (nt kolmeliikmelises paneelis), siis peab üks kõrvalkohtunikest valmistuma tagasiside andmiseks.
- 12) Pärast otsuse tegemist peab viima kohtunikulehed turniiridirektorile kas korraldajate poolt organiseeritud inimene, üks kõrvalkohtunikest (juhtkohtuniku palvel) või juhtkohtunik ise (kui hindas väitlust üksi) või tuleb need edastada elektrooniliselt. Enamasti nõuavad korraldajad, et kohtunikulehed toodaks ära enne tagasiside andmist – seda nõuet tuleb järgida.
- 13) Seejärel peaks väitlejad tagasi sisse kutsuma (kui tegemist on ikka avatud vooruga). Seda võib teha juhtkohtunik või üks kõrvalkohtunikest juhtkohtuniku palvel.



## Juhised tagasiside andmiseks

- 1) Tagasisidet annab juhtkohtunik, kõrvalkohtunikud ei saa sõna. Kui juhtkohtunik hääletati välja, annab tagasisidet üks kõrvalkohtunikest.
- 2) Kasuta piisavalt aega selgitusteks, aga püsi ajapiirides, mis korraldajad on ette andnud (võib olla näiteks 15 min otsuse tegemiseks ja 15 min tagasisideks). Kui otsuse tegemine võttis kauem, siis püüa olla selgituste jagamisel natuke efektiivsem.
- 3) Veendu, et tead, mida väitlejatele öelda enne, kui nad tagasi kutsud. Kuluta paar minutit otsuse tegemise ajast sellele. Võimalusel tee endale asjakohased märkmed.
- 4) Kui väitlejad on ruumi tagasi tulnud, täna neid väitluse eest ja selgita, kuidas su tagasiside välja näeb (nt esmalt tulemus, siis põhjendused, siis mõned üldised märkused/nõuanded, seejärel isiklik tagasiside).
- 5) Soovitatav on teatada tulemus esimesena. Mõned kohtunikud annavad tagasiside enne, aga on väga keeruline anda head tagasisidet ja varjata otsust samaaegselt. Ühtlasi on sellel „pinge hoidmisel“ ka suhteliselt vähe mõtet. Nii et teata tulemus esimesena.
- 6) Seejärel selgita otsust näidates, mida väitlejad tegid hästi ja mis jäi puudu. Võid väitlust analüüsida nii peamiste vaidlusküsimuste kaupa kui ka kronoloogiliselt, aga ära jutusta väitlust ümber. Püüa kulutada enam-vähem ühepalju aega mõlemale tiimile. Kasuta põhjendusi, mis tulid välja otsuse tegemise ajal.
- 7) Anna nõu, mida võistkonnad võinuksid paremini teha. See ei tähenda, et räägid neile, millised argumendid peaksid selles väitluses sinu meelest kõlama, ehkki algajatele väitlejatele võib ideid anda küll. Aga keegi ei tohiks tunda, et nad kaotasid, sest nad ei rääkinud sinu argumentidest. Nad peaks tundma, et nad kaotasid, kuna teiste argumendid olid paremad kui nende endi omad. Vali väitlejate tasemele vastav tagasiside sisu ja hulk.
- 8) Anna ka üldist tagasisidet stiili, märkmete tegemise, vahemärkuste kasutamise vms, mis tundub parasjagu oluline, osas.
- 9) Võimalusel anna väitlejatele ka individuaalset tagasisidet või paku võimalus seda voorude vahel küsima tulla.
- 10) Lõpuks küsi, kas kõrvalkohtunikud sooviksid midagi lisada.
- 11) Seejärel küsi, kas kellelgi on küsimusi ning vasta neile.
- 12) Täna kõiki väitluse eest ja soovi neile edu järgmis(t)es vooru(de)s.
- 13) Enne ruumist lahkumist täna kõrvalkohtunikke meeldiva koostöö eest (kui see just tõesti jube ei olnud □).
- 14) Kõik kohtunikud peavad pärast vooru olema valmis andma väitlejatele nende soovil lisatagasisidet. Soovitatav on turniiri lõpuni alles hoida kõigi väitluste märkmed.