**与记分员的关系 Raymond Fong 上海GP裁判会议 2014年10月2日**

讲座的目标：

在高级别赛事中如何良好地与记分员一起工作。

目标听众：

* 在高级别赛事中担任主审（WMCQ、PPTQ或GP外围赛）或巡场裁判（GP）的L2裁判们

基本原则：

* 当你作为一场高级别赛事的主审时，你需要照看好全场最重要的那个人。
* 他就是记分员。他可能是赛事的组织者、店员；如果你幸运的话，他可能也是一位认证裁判！
* 记分员是控制比赛速度的最终人员，即使你是主审，你也需要尊重他的权威。在你给予牌手每轮比赛的50分钟之外，任何事情（包括打印、配对、修复问题、意外和紧急事件）的速度都将取决于记分员正确且高效的完成他的工作。记分员如此重要，所以你应该为记分员付出你的帮助和关心。

协同工作：

在赛事开始前，建议你与记分员谈话，告诉他你认为在这场比赛中可能会发生的任何事情。你也应该鼓励他把他的想法也告诉你。

* 打印多少份配对：建议比赛中每有40-50名牌手，就打印一份配对。
* 成绩条打印好之后交给谁：如果裁判人手紧缺，记分员能否帮忙裁剪和分发成绩条？
* 如何处理外围赛和轮抓：是否有另一个记分员或笔记本用来处理外围赛，还是主赛事记分员将其包揽？如何宣告、何时宣告外围赛报名，并与主赛事的每轮结束时间协调。外围赛的裁判是谁？
* 休息：记分员也需要休息。重要的是，在记分员休息时，是需要另一个人来输入结果，还是将成绩条堆成一摞等待记分员回来？无论如何，你需要尊重记分员管理他自己工作量的能力，而不是自作主张输入成绩：你可能会打乱记分员已经整理好的工作空间。如果你对记分员管理工作量的方式有所疑问，你应该尽早提出。
* 手动配对和修复：记分员是否知道在一轮已经开始后，因为有牌手的分数不对，是应该重新配对还是手动修复配对？L2或GP记分员等熟手可以告知裁判如何做（这些记分员知道他们应该如何做）。如果记分员经验不足（例如店员），你作为主审应该告诉他应该怎样做。
* 意外和紧急事件：例如WER、打印机、笔记本坏掉了。记分员很有可能知道发生了什么以及如何处理（卡纸、缺墨、笔记本重启等），所以除非他们向你寻求帮助，否则最好不要干涉。
* 比赛中如果能有一位裁判一直在记分员附近守候，会对他非常有帮助：他们的工作是回答牌手在记分台附近的问题，（例如：“我能Drop吗？”“有什么外围赛？”“为什么下一轮还不开始？”等等）以免打扰记分员的工作使其分心。问各种无关的问题导致无法工作对于任何人都是非常恼火的事情，何况记分员的工作如同救火一般紧急。安排这样一个裁判会让记分员安静、不受打扰地专注于工作。
* 你跟记分员建立了工作关系之后，与裁判团队中的其他裁判分享这些信息。理想的情况下记分员会参与裁判赛前会议，但大多数时候他们要处理报名事务。

每轮结束时

作为主审你应该有你自己的每轮结束时流程。在这个流程中不要忽略了记分员此时的工作量。

* 如何处理Drop？如果记分员很忙的话，可以让一名裁判拿着本轮的配对来处理Drop。把Drop牌手的姓名找出来，圈出他的桌号。当最后一桌快结束的时候，将这份列表交给记分员。

记分员可以输入桌号来Drop牌手，或者从牌手列表里面Drop牌手。无论哪种方式都可以一趟完成。

保证记分员所有本轮的工作都完成，除了输入判罚。一些记分员会复核输入的数据；这样做没问题，作为主审你应该鼓励他们尽早完成这项工作。你应该让他们在最后一桌的成绩条交来之后，停止继续检查。在点击“下一轮配对”之前最多留出30秒的最后检查时间。

如果记分员不做复核，推荐只检查第1桌到第9桌，因为他们最有可能录入错误，特别是涉及Drop的时候（例如，WER有时会错误地将输入的34理解为第3桌，快捷键4输入结果，而不是第34桌。）

特殊情况：GP上作为巡场裁判

GP上的记分员都是非常重要的人物，需要集中注意力正确完成工作。下面是一些如何帮助他们的建议。

* 如果你有问题要问记分员，先问自己，是否有其他人你可以问？你是否可以问你的组长、主审、外围赛组长或分配给每轮结束时的裁判？如果可以问这些人，那么先问他们，而不要问记分员！
* 如果你是周日很多外围赛其中一场的裁判，只向记分员提交两次成绩条：第一次是本轮比赛结束时提交一摞，第二次是所有剩下的比赛都结束时。
* 在交给记分员之前将成绩条面朝上摆好，并且确保方向正确。
* 清晰地书写判罚，以及你的名字！

结论：

* 每轮需要打印多少东西
* 外围赛、休息等打断主赛事工作流程的事情
* 紧急情况：处理无法预见的问题，并明确解决问题的人
* 每轮结束流程：协同工作，使得每轮周期（turnaround）时间越短越好