

DANSK DOBERMANN KLUB

Arrangement

Sporarealer

Camping/overnatning

Koordinator

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse	Side 2
Dommer/aspirant	Side 3
Figuranter	Side 4
Spor/sporleder	Side 5
Prøveleder	Side 6
Gruppe/gruppeleder	Side 7
Sekretær	Side 8
Bane/pladsformand	Side 9
Forplejning	Side 10
Pokaler/præmier	Side 11-13
Velkomst/afslutning	Side 14
Dyrlæge/dyrehospital	Side 15
Skadestue/hospital	Side 16
Sponsorer	Side 17
PR	Side 18
Koordinator	Side 19

Dommer/aspirant

Dommer: _____

Adresse: _____

Tlf. dag: _____ aften: _____

Aspirant: _____

Adresse: _____

Tlf. dag: _____ aften: _____

Dommer: _____

Adresse: _____

Tlf. dag: _____ aften: _____

Aspirant: _____

Adresse: _____

Tlf. dag: _____ aften: _____

Hvorledes ønsker dommeren gruppen gået?

Er dette meddelt prøveleder og gruppeleder?

Ønsker dommer tidsplan tilsendt?

Hvis ja, er det gjort?

Er kørselsvejledning samt tidspunkt fremsendt?

Kan spor lægges, inden dommer ankommer?

Figuranter

Figurant: _____

Adresse: _____

Tlf. dag: _____ aften: _____

Figurant: _____

Adresse: _____

Tlf. dag: _____ aften: _____

Medbringer figurant selv bukser, ærme og stok?

Hvis ja, hvilken afregning ønskes? Kilometerbetaling

Hvis nej, er pladsformand informeret om dette?

Ønsker figurant tidsplan tilsendt?

Er dette gjort?

Er kørselsvejledning samt tidspunkt fremsendt?

Specielle ønsker vedrørende udførelse af gruppe C

Evt.

Spor/sporleder

Sporleder: _____

Adresse: _____

Tlf. dag: _____ aften: _____

Sporfigurant: _____

Adresse: _____

Tlf. dag: _____ aften: _____

Sporfigurant: _____

Adresse: _____

Tlf. dag: _____ aften: _____

Sporarealets beliggenhed: _____

Kontaktperson: _____

Tlf. dag: _____ aften: _____

Er følgende udleveret (spor-/prøveleders ansvar):

Genstande?

Sporskitser?

Husk at lægge reservespor til IPO 2 og 3 samt SPH

Husk vejbeskrivelse til sporareal

Prøveleder (skal være medlem af DDK)

Prøveleder: _____

Adresse: _____

Tlf. dag: _____ aften: _____

Tidsplan skal være udarbejdet og udsendt **senest 5 dage før prøve**.
Er sekretær informeret om dette?

Tidsplan udarbejdes i samarbejde med koordinator og tilsendes i god tid til dommer for eventuelle rettelser. Er dette gjort?

Hvad er tidsfristen for tilmelding?

Er alle tilmeldinger udfyldt korrekt?

Hvis ikke, kontakt deltager(e) hurtigst muligt

Er alle tilmeldinger sendt til sekretær?

Har prøveleder modtaget følgende?

Dommersedler? 2 pistoler med ammunition? Tidsplan med startnr?

Har prøveleder tjekket apportbukke? Spring?

Hvem hjælper med at sikre, at hundeførerne er klar?

Navn: _____ Evt. reserve: _____

Har hjælper modtaget tidsplan?

Er gruppeleder informeret om, hvorledes dommer ønsker gruppen udført?

Evt.:

Gruppe/gruppeleder

Navn: _____

Adresse: _____

Tlf. dag: _____ aften: _____

Er gruppeleder informeret om, hvordan dommer ønsker gruppen udført?

Er gruppe 1 og 2 informeret om, hvordan gruppen skal udføres?

Er udførelsen afprøvet?

Gruppe 1

Navn: _____ Tlf.: _____

Navn: _____ Tlf.: _____

Navn: _____ Tlf.: _____

Navn: _____ Tlf.: _____

Gruppe 2

Navn: _____ Tlf.: _____

Navn: _____ Tlf.: _____

Navn: _____ Tlf.: _____

Navn: _____ Tlf.: _____

Husk gruppen er placeret samme sted under prøven.

Evt.:

Sekretær

Navn: _____

Adresse: _____

Tlf. dag: _____ aften: _____

Er udfyldte dommersedler samt tidsplan udleveret til prøveleder?

Hvem udfylder resultattavler? Navn: _____

Hvordan skal lodtrækning foregå?

Er lodtrækningsform udarbejdet?

Husk at udlevere 2 hømhøm-poser ved tilmelding

Er følgende modtaget?

PC? Tape? Kuglepenne? Tuschpenne? Kridt? Papir?
Lommeregner? Diplomer? Saks? Kniv?

Sporskitser påført navn samt startnr?

Er sporskitser udleveret til sporleder?

Husk diplomer og prøvebøger skal være underskrevet af dommer og prøveleder inden udlevering til hundefører.

Er resultatlister korrekt udfyldt og underskrevet af dommer og prøveleder?

Er disse indsendt til BHUA?

Bane-/pladsformand

Navn: _____

Adresse: _____

Tlf. dag: _____ aften: _____

Baneassistent: _____ Tlf.: _____

Baneassistent: _____ Tlf.: _____

Følgende bedes påført navn på den person, der er ansvarlig for udførelse af nedennævnte arbejdsopgaver

Sporflag samt genstande (*udleveres til sporleder*): _____

Græsslåning (*skal slås min. 2 dage før*): _____

Opsætning af minestrimmel omkring bane: _____

Afmærkning af P-plads: _____

Toilet (*tømning før og efter prøven*): _____

Opsætning af skilte til pladsen: _____

Nedtagning af skilte til pladsen: _____

Spring (*flugt og klatrespring*): _____

3 apportbukke med stativ: _____

2 pistoler med ammunition: _____

Evt. afmærkning af langtidsafdækning. Han & tæve: _____

Flytning af spring inden gruppe C: _____

Afmærkning ved flugt i gruppe C: _____

Bukser, ærme og stok (*spørg koordinator*): _____

Indkøb af hømhøm-poser samt opsætning: _____

Udlevering af hømhøm-poser til sekretær: _____

Veste/trøjer med nr: _____

Forplejning

Kantinechef: _____

Adresse: _____

Tlf. dag: _____ aften: _____

Kantineassistent: _____ Tlf.: _____

Kantineassistent: _____ Tlf.: _____

Laver kantineholdet selv maden?

Hvad er menuen: _____

Kommer maden udefra?

Hvis ja, hvem er leverandør? _____

Indkøb af nedenstående bedes påført navn:

Øl & vand: _____

Morgenbrød, smør, ost, pålæg og syltetøj: _____

Service & bestik: _____

Kaffe, the, sukker og fløde: _____

Husk kantinevogn på sporet. Chauffør:

Frokost: _____

Flasker til dommer, figuranter og div. hjælpere: _____

Div. rengøringsmidler: _____

Hvem gør rent før og efter: _____

Er der indgået aftale med lokale handlende i tilfælde af varemangel?

Navn: _____ Tlf.: _____ Art: _____

Prisskilte: _____ Skilte med mobilepay: _____

Vekselpenge (*husk kantinevogn*): _____

Er tidsplan med frokosttidspunkt modtaget?

Pokaler/præmier

Følgende firma leverer pokaler/præmier og rosetter:

Firmanavn: _____

Adresse: _____

Tlf.: _____ Evt. kontaktperson: _____

Bestillingsfrist: _____ Afhentningsfrist: _____

Betaling:

Følgende personer/grupper leverer pokaler/præmier:

Navn/gruppe: _____ Tlf.: _____

Ønsker præmien givet i: _____

Navn/gruppe: _____ Tlf.: _____

Ønsker præmien givet i: _____

Navn/gruppe: _____ Tlf.: _____

Ønsker præmien givet i: _____

Navn/gruppe: _____ Tlf.: _____

Ønsker præmien givet i: _____

Navn/gruppe: _____ Tlf.: _____

Ønsker præmien givet i: _____

Hvem er ansvarlig for indhentning af præmietilsagn:

Navn: _____

Adresse: _____

Tlf. dag: _____ aften: _____

Bilag 1/2 til side 11 – Pokaler/præmier

Denne liste skal bruges ved præmieoverrækkelse.

Efter navn bedes påført, hvor præmien skal gives.

Begynderprøve B - Sponsor(er):

Navn: _____

Navn: _____

Navn: _____

Navn: _____

Navn: _____

AB – Sponsor(er):

Navn: _____

Navn: _____

Navn: _____

Navn: _____

Navn: _____

ABC – Sponsor(er):

Navn: _____

Navn: _____

Navn: _____

Navn: _____

Navn: _____

Bilag 2/2 til side 11 – Pokaler/præmier

IPO VO – Sponsor(er)

Navn: _____

Navn: _____

Navn: _____

Navn: _____

Navn: _____

IPO 1 - Sponsor(er):

Navn: _____

Navn: _____

Navn: _____

Navn: _____

Navn: _____

IPO 2 – Sponsor(er):

Navn: _____

Navn: _____

Navn: _____

Navn: _____

Navn: _____

IPO 3 - Sponsor(er):

Navn: _____

Navn: _____

Navn: _____

Navn: _____

Opstilling af præmiebord – navn: _____

Velkomst/afslutning

Velkomsttale holdes af koordinator – evt. formand.

Velkomsttalen holdes, når tilmeldinger er overstået og alle er tilstede.

Talen skal indeholde følgende:

Velkomst til dommer, prøveleder, deltagere samt diverse hjælpere. En kort orientering om prøvens forløb samt gennemgang af tidsplan. Præsentationen af de personer, der varetager hvert enkelt arbejdsområde samt hvem man henvende sig til med eventuelle spørgsmål.

Afslutningstale holdes af koordinator og dommere.

Afslutningstalen holdes umiddelbart efter diplomer, prøvebøger og resultatlister er udfyldt, så ventetiden bliver mindst mulig for deltagerne. Derefter afregning af diverse honorarer og kørepenge.

Husk at point fra alle 3 discipliner bliver sagt ved præmieoverrækkelse og samtlige nr 1, 2 og 3 bliver fotograferet i hver deres klasse.

Afslutningstalen begyndes med at takke dommere, figuranter, prøveleder, sporfiguranter og til sidst men ikke mindst køkkenet samt alle hjælpere.

Husk at overrække diverse gaver samt flasker i forbindelse med takketalen.

Til slut bedes dommerne holde en afslutningstale.

Evt.

Dyrlæge/dyrehospital

Hvor ligger nærmeste dyrlæge/dyrehospital?

Navn: _____

Adresse: _____

Tlf. dag: _____ aften: _____

Evt. kontaktperson: _____

Har ovenstående åbent under hele prøveforløbet?

Hvis ikke, hvad er åbningstiden?

Kan dyrlæge evt. tilkaldes?

Alternativer?

Er kørevejledning udarbejdet og ophængt i flere eksemplarer?

Er der telefon til stede ved alle 3 discipliner?

A?

B?

C?

**Husk koordinators telefonnummer skal være påtrykt
kørevejledning**

Skadestue/hospital

Hvor ligger nærmeste skadestue/hospital?

Navn: _____

Adresse: _____

Postnr.: _____ By: _____

Tlf. dag: _____ aften: _____

Er kørevejledning udarbejdet?

Er denne ophængt i flere eksemplarer?

Hvilken person er tilknyttet som evt. chauffør?

Navn: _____ Tlf.: _____

**Husk koordinators telefonnummer skal være påtrykt
kørevejledning**

Sponsorer

Har sponsor(er) mulighed for en stand? Reklameskilte?
El-tilslutning? Andet?

Følgende ønsker at være sponsor for prøven:

Navn/firma: _____

Adresse: _____

Tlf.: _____ Kontaktperson: _____

Art: _____ Afhentes/leveres: _____ Antal: _____

Navn/firma: _____

Adresse: _____

Tlf.: _____ Kontaktperson: _____

Art: _____ Afhentes/leveres: _____ Antal: _____

Navn/firma: _____

Adresse: _____

Tlf.: _____ Kontaktperson: _____

Art: _____ Afhentes/leveres: _____ Antal: _____

**Navn på den person, der sørger for sponsor(er) og
pokaler/præmier:**

Navn: _____

Adresse: _____

Postnr.: _____ By: _____

Tlf. dag: _____ aften: _____

PR

Nedenstående person er ansvarlig for PR før og efter prøven:

Navn: _____

Adresse: _____

Tlf. dag: _____ aften: _____

Artikler/resultater til følgende dag/lokalblade, TV, sociale medier:

Navn: _____

Adresse: _____

Tlf. dag: _____ aften: _____

Navn: _____

Adresse: _____

Tlf. dag: _____ aften: _____

Hvis nogen af ovennævnte udsender fotograf, bedes det anført under evt.

Fotograf(er) på dagen: _____

Husk at der skal foreligge skriftlig accept fra fotograf(er) om, at billeder må gengives i trykte eller andre medier – herunder også tilladelse til evt. beskæring!

Husk at sende resultater samt fotos til DDKs redaktør

Koordinator

Navn: _____

Adresse: _____

Tlf. dag: _____ aften: _____

Husk at alle hjælpere får udleveret ovenstående oplysninger på papir eller label.

Følgende personer skal være i besiddelse af mobil:

Sporleder: _____ Nr: _____

Prøveleder/hjælper: _____ Nr: _____

Gruppeleder: _____ Nr: _____

Sekretær: _____ Nr: _____

Pladsformand: _____ Nr: _____

Kantinechef: _____ Nr: _____

Kantinevogn: _____ Nr: _____

Andet: _____ Nr: _____

Evt.