

## Förslag på tidplan och checklistor – SWB unghästtest

### Tidplan

Tid: vecka, ev datum	
	Arbetsgrupp möte
	Bokning anläggning klar
	Domarbokningar klara
	Arrangörsanmälan till SWB
	Arbetsgrupp möte
	Proppar och tävlingen i Tdb anmälan klara
	Annonsering hemsida, Facebook, mail
	Annonsörer, sponsorer, priser
	Boka funktionärer
	Sista anmälningsdag
	Arbetsgrupp möte
	Tanka hem från TDB, bearbeta i Equipe
	Katalogmanus klart
	Publicering preliminära startlistor, katalog och info till deltagare, domare, funktionärer
	Utskrift protokoll, startlistor
	Publicering definitiva startlistor
	Arbetsgrupp möte
	Bygga banor/ställa i ordning anläggning
	Resultatsammanställning och avrapportering

## Checklista 1 - Allmän

Åtgärd	Kommentar	Ansvarig / Klart
Domare:	Boka Bekräfta, Boende, Resa, information	
Löshoppningsträning	När, annonseras	
Funktionärer bokas	Se checklista 3 Funktionärer	
Avspärrningsband	Beställa?	
Diplomunderlag	Beställa?	
Rosetter	Finns / beställa?	
Priser	Sponsorpriser, Egna hederspriser Vandringspriser tas in	
Protokoll	Skriva ut	
Mat, fika	Beställa antal?	
Godis, frukt, dricka		
Mätkäpp, chipläsare		
Skyltning		
Parkering		
Resultattavla		
Press		
Info till speaker		
Musik		
Krishanteringsplan	Mall finns i arrangörshandboken. Gå igenom, komplettera	

## Checklista 2 - Anläggning

	Kommentar	Ansvarig / Klart
Kontaktperson på anläggning		
Namn o telefon		
Allmänt	Material att täcka speglar Redskap för mockning, krattor	
Ridhus 1	Aktivitet, sladdas, vattnas mm	
Ridhus 2	- " -	
Utebana 1	- " -	
Utebana 2	- " -	
	Redskap för mockning, krattning	
Hindermaterial	Kontrollera att allt material finns enl reglementet t ex. säkerhetsskållor, väggstöd, avspärning, halvbommar, infångare, hink, svamp, trasa	
Sladdning bedömningsdagarna	Chaufför, drivmedel	
Sekretariat: tillg till kopiator, papper,	Kvittenser, medlemslista, häftapparat, post-it, färgpatroner, hålslag	
Högtalar/ljudanläggning	Funktion, ansvarig, batteri	
Cafeteria öppen	Ansvarig, tider	
Städning	Toapapper	
Parkering transporter resp publik	Avspärningar, ansvarig	

## Checklista 3 - Funktionärer

Uppgift	Namn o adress	Övrigt t ex bokad, info skickad, annat
Bedömningsledare		Reglementet, katalog
Domarsekreterare 1 2 3 4 5		Skrivplattor, pennor, skrivunderlägg, miniräknare  Pålästa på protokollet!
Protokollhämtare		
Deltagarsekretariat		Protokoll, startlistor, katalog
Resultatsekretariat		Diplomunderlag
ID-kontrollant, mätning		Chip-läsare, mätkäpp
Speaker		
Priser o prisutdelning		fotograf
Press- & domarservice		
Ringmaster		
Uppläsare		
Hinderpersonal 1 2 3 4 5		Tejp, spritpenna, måttband
Piskförare löshoppning 1 2		Hjälm, långpiskor
Uppställning		Ansvarig