

Schweizerischer Verband für Pferdesport
Fédération Suisse des Sports Equestres
Federazione Svizzera Sport Equestri
Swiss Equestrian Federation

Papiermühlestrasse 40 H
Box 726, CH-3000 Bern 22
Tel. 031 335 43 43
Fax 031 335 43 58
info@fnch.ch

Disziplin Springen

Checkliste für Organisatoren von Springkonkurrenzen

1. Zeitpunkt vor dem Concours

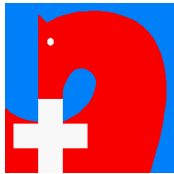
Grossveranstaltungen	Gemäss Weisungen Grossveranstaltungen im „Bulletin“ SVPS
Sonstige Anlässe	
Herbst des Vorjahres	Datum der Veranstaltung muss dem entsprechenden Regional-Verband durch den Reitverein gemeldet werden.
Zusammensetzung des OK`s .	Präsident Stellvertreter Sekretär Finanzen Technisches Preise Bauten Medien, PR und Akquisition Festwirtschaft

2. 1. OK – Sitzung

Platz bestimmen falls nicht permanent
Rahmen der Veranstaltung + Budget festlegen
Prüfungen festlegen
Parcoursbauer (PB)
Jurypräsident (JP)
Pflichtenhefte besprechen

3. nach der 1. OK – Sitzung

Materialbestand aufnehmen
Programm mit Parcoursbauer besprechen, notfalls ändern
Der PB muss anhand des Materials und des Platzes beurteilen ob das Programm zeitlich durchführbar ist
Mit JP übrige Jurymitglieder bestimmen
Anfragen für Gäste und Personal gemäss Pflichtenheft



Schweizerischer Verband für Pferdesport
Fédération Suisse des Sports Equestres
Federazione Svizzera Sport Equestri
Swiss Equestrian Federation

Papiermühlestrasse 40 H
Box 726, CH-3000 Bern 22
Tel. 031 335 43 43
Fax 031 335 43 58
info@fnch.ch

Sekretariat

evtl. Pflichtenhefte bereinigen und versenden

Die Ausschreibungen sind im Internet unter „Online-Ausschreibungen“ (www.fnch-aps.ch/oas/d/) zu erstellen und der Geschäftsstelle SVPS direkt zu übermitteln. Werden Ausschreibungen auf dem Postweg eingereicht, so sind diese im Wordformat und mit den drei offiziellen Formularen (www.fnch.ch unter Veranstaltungen / Organisatoren) zur Genehmigung einzureichen. Die Frist für das Übermitteln/Einreichen der Ausschreibungen beträgt für alle Veranstaltungen mindestens 14 Tage vor Redaktionsschluss des betreffenden «Bulletins» (Ziff. 3.2 des GR).

Wenn Sie eine Voranzeige Ihrer Veranstaltung im Concours-Kalender des «Bulletin» wünschen, dann melden Sie dem SVPS frühzeitig Ihre Angaben (bitte beachten Sie Redaktionsschluss und Erscheinungsdatum). **Bitte mit Anmeldung über Internet „Online-Ausschreibungen“ www.fnch-aps.ch/oas/d/ oder per Fax/Post senden mit folgenden Angaben:**

Datum, Ort, Prüfungen, Nennschluss, Telefonnummer oder Nummer des «Bulletins», in welchem die Veranstaltung erscheinen sollte. Ohne diese Angaben werden keine Veranstaltungen publiziert!

Ausschreibungen publizieren

Informationsmittel bereit stellen

Buchhaltung + Abrechnung vorbereiten

4. Nach Nennschluss

2. OK-Sitzung (Nennergebnis)

Prüfungen einteilen

Pferderegister erstellen

Programm und / oder Startlisten mit Zeitplan zusammenstellen

Programm versenden an Konkurrenten,

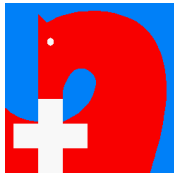
Besitzer, Sponsoren, Funktionäre und allfällige Gäste

Finanzen

Nenngelder anhand der Startlisten kontrollieren

Preise

Preise, Stallplaketten und Flots entsprechend der eingegangenen Nennungen definitiv bestellen



Schweizerischer Verband für Pferdesport
Fédération Suisse des Sports Equestres
Federazione Svizzera Sport Equestri
Swiss Equestrian Federation

Papiermühlestrasse 40 H
Box 726, CH-3000 Bern 22
Tel. 031 335 43 43
Fax 031 335 43 58
info@fnch.ch

5. Die Woche vor dem Concours

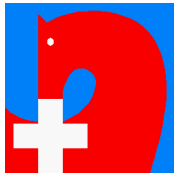
Bauten	Erstellen der Bauten, Abschränkungen etc. gemäss Pflichtenheft
Parcoursbau / Techn. Leitung	Stellen der ersten Parcours Reservematerial, Abreitplatz etc. gemäss Pflichtenheft
Sekretariat	Einrichten des Concours-Sekretariates auf dem Platz
Preise	Preise, Stallplaketten und Flots kontrollieren und bereitstellen
Festwirtschaft	einrichten

6. Unmittelbar vor Beginn des Concours

Tech. Leitung	Zeitmessung Glocke Lautsprecheranlage Gegensprechanlage Jury-Starter
Sekretariat	Startkarten Präsenz der Richter Jury-Sekretärinnen
Preise	Preise etc. für die 1. Prüfung bereitstellen
Festwirtschaft	Verpflegung der Jury und der übrigen Funktionäre sicherstellen

7. Nach dem Concours

Bauten / Technik	Aufräumarbeiten in Zusammenarbeit mit der techn. Leitung Geliehenes Material zurückgeben, falls nötig Instandsetzen Hindernismaterial Instandsetzen und versorgen
-------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Schweizerischer Verband für Pferdesport
Fédération Suisse des Sports Equestres
Federazione Svizzera Sport Equestri
Swiss Equestrian Federation

Papiermühlestrasse 40 H
Box 726, CH-3000 Bern 22
Tel. 031 335 43 43
Fax 031 335 43 58
info@fnch.ch

Sekretariat

Resultate vollständig, gemäss Weisungen der Geschäftsstelle SVPS, mit Startlisten vom Jury-Prüfungspräsidenten unterschrieben an die Geschäftsstelle SVPS senden

Nennungen und Zahlungen archivieren (6 Monate, Punkt 5.2 a)

Dankesschreiben an Gönner, Preisstifter. Hilfskräfte, Zeitmessung etc.

Einberufung einer Schluss Sitzung zwecks Erfahrungsaustauschs

Protokoll der Schlussitzung an alle Beteiligten senden und für den nächsten Concours archivieren.

Preise

mit Sekretariat überprüfen, ob alle Stifter Dankesschreiben erhalten haben

Finanzen

Abrechnung mit dem Festwirt

Zahlungen kontrollieren und erledigen

Bilanz erstellen

Vergleich mit Budget