



## Draaiboek wedstrijdorganisatie verenigingen

### Algemene gegevens:

Soort wedstrijd:	
Datum wedstrijd:	
Sporthal:	
Adres:	
Plaats:	
Telefoon:	
Organiserende vereniging:	District Zuid-Holland i.s.m. vereniging
Naam contactpersoon DTC en vereniging:	Maaïke van der Heyden / Loes Rietveld

De sporthal is gehuurd op:                    /    /    van ..... uur tot .....uur

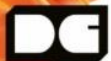
### Vorbereiding:

<b>Wat:</b>	<b>Aanvullende informatie:</b>	<b>Wie:</b>	<b>Gedaan:</b>
Accommodatie huren	Incl. vergaderruimte jury	Vereniging	
Afspraak beheerder accommodatie	Tijden, temperatuur (21 gr.), tribunes, prullenbakken, kleedkamers, huisregels, sponsorborden, ruimte EHBO	Vereniging	
<b>Verdelen taken:</b>			
Bespreken EHBO		Vereniging	
Controle aanwezigheid toestellen en evt. zorgen voor (vervoer) ontbrekende toestellen	Bij districts technische commissie is lijst met benodigde toestellen op te vragen. Of het toestellen pakket van J&F of Bosan	DTC i.o.m. vereniging	
Zorgen voor overige materialen	Tafels, stoelen, podium, aankleding	Vereniging	

Zorgen voor toestelopstelling	Districts Technische Commissie deelt de zaal in	Vereniging i.o.m. DTC	
Zorgen voor kleedkamerindeling		Niet van toepassing	
Zorgen voor computer, printer	Kopieermachine, papier, verlengsnoeren	DTC	
Zorgen voor geluidsinstallatie	De DTC zorgt voor het digitaal aanleveren van de muziek	Vereniging i.o.m. DTC	
Zorgen voor muziek	Achtergrond, open afmarsmuziek	Vereniging i.o.m. DTC Aansluiting voor laptop op geluidsinstallatie	
Zorgen voor personeel	Zie taakverdeling (toelichting in bijlage)		
Verzorgen van catering	Voor juryleden en medewerkers	Vereniging	
Zorgen voor geld voor uitbetalen reiskosten	Jury	Via declaratie DTC	
Zorgen voor klein materiaal	Stopwatches, schrijfgerei, rekenmachine, plakband, nietmachine, kookwekker (bijhouden inturntijd), enz.	DTC	
Zorgen voor diploma's		DTC	
Evt. sponsors benaderen, subsidie aanvragen gemeente			



Indien entreegeld geïnd wordt: zorgen voor wisselgeld, personeel	Entreegeld voor publiek	Vereniging zorgt voor de bezetting van de kassa	
--	-------------------------	--	--



**De contactpersoon van rayon of districts technische commissie zal zorgen voor:**

- Wedstrijdboekjes / deelnemerslijsten voor juryleden, organisatie
- Wedstrijdleider
- Jury d'appel
- Juryleden
- Muziek van de voorgeschreven oefenstof
- Jurybriefjes e.d.
- Wedstrijdnummers
- Medailles
- Diploma's
- Telprogramma

**Overzicht met overige materialen:**

- |   |   |
|---|---|
| • Ere podium  | Vereniging  |
| • Banken voor deelnemers  |   |
| • Tafels (juryleden en organisatie)   | Vereniging 22 ( 3x3 1x2 per baan) personen + wedstrijdtafel+ info+ EHBO |
| • Stoelen   | bijvoorkeur gewone stoelen aantal zie tafels                            |
| • Magnesium (en magnesiumbakken)  | Vereniging  |
| • Evt. afbakening tribunes  | ter plekke bekijken   |
| • Evt. aankleding zaal, zoals vlaggen, spandoeken, sponsorborden                | Vereniging  |
| • Evt. aankleding jury- en wedstrijdtafel, zoals bekleding, planten of bloemen. | Vereniging  |
| • beamer + scherm   | DTC   |

**Contactpersonen en taakverdeling voor de wedstrijddag:**

Functie:	Naam:	Contactgegevens:
Wedstrijdleiding	DTC	
1x speaker	DTC/ i.o.m. vereniging	
Jury d'appel	Juryzaken DTC	
2x Infostand	Vereniging	
1x Geluidsman (+ assistent)	Vereniging	
1x Uitslag verwerking 1x uitslagverwerking	DTC Vereniging	
2x Catering	Vereniging	
2x EHBO	Vereniging	
Jurymeisjes	2 per baan vereniging	
Tijdwaarnemers / klokkers	Verplicht – balk/ keuze – balk- vloer	
1x Scorebord bediener	Alleen indien scorebord wordt gebruikt	
Toestelcommissie	Vereniging i.o.m DTC	
Ingang / Entree	Vereniging	

Het is mogelijk om functies te combineren. Zo kunnen de mensen van de catering ook de infostand bemannen. In totaal zijn er ongeveer 8 tot 12 mensen nodig, excl. EHBO en tijdswaarnemers.

**Plaatsen en opruimen van toestellen : vereniging i.o.m. DTC 15 personen**



Hieronder volgt een korte omschrijving van de verschillende taken en functies:

**Wedstrijdleiding:**

De wedstrijdleiding heeft de algehele leiding over de wedstrijd. Deze kan worden bijgestaan door een speaker, die achter de microfoon zit. Vanuit de technische commissie is er iemand aanwezig als wedstrijdleiding, maar hij/zij zit niet altijd achter de tafel. In overleg met technische commissie zorgen dat voor de hele dag 1 persoon achter de microfoon zit.

**Speaker:**

De speaker praat de wedstrijd aan elkaar. De speaker geeft het startsein voor de warming-up en de opmars. Het hoofd wedstrijd leiding verzorgt het openingswoord De speaker kondigt aan wanneer het inturnen begint. Tevens geeft hij/zij aan wanneer de wedstrijd gaat beginnen en houdt de speaker in de gaten wanneer er gewisseld moet worden. Bij een aantal wedstrijden zullen de gymnasten tevens aangekondigd worden voor bijv. de vloeroefening. Tot slot leest de speaker de uitslag voor en sluit de wedstrijd af.

**Jury d'appel:**

Het hoofd van de jury is verantwoordelijk voor alle jury technische zaken. Deze persoon leidt de juryvergadering. Het jury d'appel handelt de vragen van leiding af, over de gegeven cijfers van turn(st)ers. Voor het navragen van een cijfer zijn bij een aantal disciplines formulieren ontwikkeld; train(st)ers dienen het ingevulde briefje in te leveren. Het hoofdjury neemt de jurybriefjes mee.

**Infostand:**

Hier kan de leiding de wedstrijdnummers ophalen en indien gevraagd de wedstrijdpassen inleveren, welke bewaard kunnen worden in een envelop/hoesje per vereniging. Na afloop van de wedstrijd de nummers weer innemen en eventueel de passen teruggeven. Tussendoor de passen controleren op geldigheid en juiste geboortedatum. Ook worden bij de infostand eventueel diploma's en uitslagenlijsten uitgereikt. Dit kan 1 persoon zijn, maar bij begin en einde van de wedstrijd graag met 2 personen.

**Geluidsman:**

**Zorgt voor muziek bij de opmars en de afmars, bij het wisselen van de toestellen.**

**De organiserende vereniging zorgt voor op- en afmarsmuziek en voor een achtergrondmuziekje tijdens de warming-up. De DTC zorgt dat de muziek voor de vrije oefeningen op een laptop / usb stick staat. Dit zowel voor de verplichte als de keuze oefenstof.**

**Indien er oefeningen op muziek worden gedaan, zorgt de geluidsman voor het juiste muziekje bij de juiste turnster. Er moet minimaal 1 persoon zijn voor de muziek.**

**Uitslagverwerking invoer + assistent uitslagverwerking:**

Hier is 1 persoon voor nodig. Er zal gezorgd worden voor een telprogramma, waar de cijfers van de juryleden ingevoerd kunnen worden. Er zal een toelichting op het programma worden gegeven. Er is altijd een 2<sup>e</sup> persoon vanuit de DTC aanwezig



### **Catering:**

Tijdens elke wedstrijd wordt er gezorgd voor drankjes naar de jury, EHBO, wedstrijdleiding en andere mensen achter de tafel. Deze taak bijvoorbeeld door 2 volwassen personen laten uitvoeren. Zo nodig voor verdere informatie contact opnemen met de DTC.

### **EHBO/BHV:**

EHBO moet de vereniging in de meeste gevallen zelf regelen. Het heeft de voorkeur dat er 2 personen aanwezig zijn. Informeer bij de sporthal hoe het geregeld is met de BHV in geval van calamiteiten, wie doet precies wat en hoe gaat het met het aanwijzen van een veilige verzamelplaats buiten het gebouw.

### **Tijdwaarnemers/klokkers:**

Bij een groot aantal divisiewedstrijden Turnen Dames en moet bij het onderdeel balk (en vloer) de tijd opgenomen worden. 10 seconden voor de maximale tijd is verstreken roept de klokster "Tijd", vervolgens bij het verstrijken van de maximale tijd "Stop". Niet te jonge meisjes, want die zijn niet altijd even geconcentreerd.

### **Toestelcommissie:**

De commissie zorgt voor het inrichten en opruimen van de zaal. Op de dag zelf dienen **2 personen** aanwezig te zijn om te helpen bij calamiteiten, verzetten en verstellen van toestellen en andere klusjes. Met name bij het inrichten van de zaal is deze commissie nodig en bij het afbreken van de toestellen aan het einde van de wedstrijddag. Bij wedstrijden op zaterdag en zondag wordt er pas op zondag afgebroken. Zorg voor een goede afbakening bij de sprongsituaties en bij open tribunes.

### **Entree heffen**

Bij de verschillende wedstrijden wordt entree geheven. De entree bedraagt voor mensen van 12 jaar en ouder € 4,00 (jonger dan 12 jaar € 2,50). Graag tijdens begin en einde van de wedstrijd 2 personen.

### **Medailles uitreiken**

Graag 1 persoon die de medailles uitreikt en 1 persoon die ze aanreikt. Het DTC bestelt de medailles. Graag zorgen dat voor de prijsuitreiking de medailles gesorteerd klaar liggen. (kussentje is niet aanwezig bij DTC)

### **Kleedkamerindeling**

Graag voor de wedstrijd zorgen voor een kleedkamerindeling, zodat de deelnemende verenigingen weten van welke kleedkamers zij gebruik mogen maken. Dit is niet noodzakelijk



In schema ziet bovenstaande tekst er als volgt uit:

**Taken op de wedstrijddag:**

<b>Wat:</b>	<b>Taak voor:</b>	<b>Evt. andere naam:</b>
Inrichten zaal (houdt rekening met evt. leggen van vrije oefeningvloer)	Toestelcommissie	
Controle aanwezigheid toestellen en apparatuur	Wedstrijdleiding	
Controle aanwezigheid EHBO (+ kamer en benodigdheden)	Wedstrijdleiding	
Instructie geven aan telcommissie, geluids- man, jurymeisjes, overige medewerkers	(Assistent) Wedstrijdleiding	
Innemen van evt. wedstrijdpassen en uitgeven wedstrijdnummers	Infostand	
Evt. innemen muziek vrije oefeningen	Geluidsman	
Geven startsein warming-up & opmars	Wedstrijdleiding / speaker	
Verzorgen opening	Wedstrijdleiding/ vereniging	
Geven startsein inturttijd en controle	Wedstrijdleiding / speaker	
Voorstellen juryleden	Wedstrijdleiding / speaker	
(Controle op) verzorging juryleden en medewerkers	Catering (en wedstrijdleiding)	
Startsein geven voor wisseling van toestel op muziek	Wedstrijdleiding / speaker / geluidsman	
Zorgen voor rust tijdens wedstrijd	Wedstrijdleiding	
Startsein geven op/afmars	Wedstrijdleiding / speaker	
Bekend maken uitslag en uitreiking van prijzen	Wedstrijdleiding / speaker	
Innemen van wedstrijdnummers en evt. teruggave muziek, diploma's en passen	Infostand	
Afhandelen declaraties reiskosten jury en medewerkers	Jury d'appel (€ 0,23 per km)	
Opruimen van zaal en kleedkamers	Toestelcommissie	





Verzending uitslagen naar contactpersoon DTC	Wedstrijdleiding	
--	------------------	--