

	AKTIVITET	Ansvarlig	Deadline	Check
PLANLÆGNINGSFASEN				
1	Konkurrencebeslutning Skønnet arealforbrug			
2	Fastlægge konkurrencedato Aftale lokaler			
3	Nedsætte konkurrenceudvalg			
4	Aftale konkurrencearealer			
5	Aftale lokaler til konkurrencedagen: ☐ Dommere og medhjælpere ☐ Konkurrencedeltagere ☐ Beregnercentral			
6	Kontrol af materiel Evt. indhente nødvendig godkendelse			
7	Finde sponsorer			
8	Ansøgning om godkendelse af IGP/ IFH konkurrence/prøve senest 2 uger før Konkurrencedato til BHU og Nordisk konkurrence senest 6 uger før afholdel- se til Nordisk Udvalg			
9	Fastlægge mødetidspunkt			
10	Fastlægge mødested for dommere og dommeraspiranter, skrivere, hjælpere samt hundeførere			
11	Udskrive dommersedler			
12	Udpege klasseformænd, kantineleder og leder af beregnercentral			
	AKTIVITET	Ansvarlig	Deadline	Check
13	Aftale med sporlæggere			
14	Aftale med øvrige hjælpere/figuranter og skrivere			

15	Areal"tur", markvandring			
16	Aftale tidspunkt for opstilling og afmærkning af spor, rundering og frit søg			
17	Aftale mødetidspunkt på konkurrencedagen for hjælpere			
18	Information til klasseformænd			
19	Information til hjælpere			
20	Fordeling af konkurrencearealer			
21	Fremstille kort over konkurrenceområdet med angivelse af de enkelte dommerholds placering			
22	Fordeling af materialer til konkurrencen			
Ved planlægning af punkterne 20, 21, 26 og 28 kan det være til hjælp at se i konkurrencevejledningen vedr. spor, frit søg, genstande og skjul.				
23	Valg af lufteplads			
24	Valg af træningsplads for konkurrencedeltagerne			
25	Valg af plads til løbske tæver			
26	Fremstille skilte og markeringer til konkurrencepladsen og øvelser samt skilte til trænings- og lufteplads			
27	Indkøbe pokaler og præmier (se nr. 6-55 angående antal)			

	AKTIVITET	Ansvarlig	Deadline	Check
28	Fastlægge menu til dommere/hjælpere samt menu til salg i kantine			
29	Vareindkøb			
30	Fastlægge priser på salgsvarer i kanten			
31	Meddele antal hundeførere i de enkelte klasser til kredsens dommercentral dagen efter sidste tilmeldingsdato jf. konkurrencekalenderen			
32	Lodtrækning af startrækkefølge			
33	Skrive og trykke program			
34	Senest 8 dage før konkurrencedagen sende brev til dommere og evt. figuranter indeholdende: ☐ Mødested ☐ Mødetidspunkt ☐ Klasse og øvelser ☐ Evt. aspirant ☐ Afkrydset dommerliste ☐ Vejkort			
35	Information til lodsejere			
36	Pressemateriale til aviser og lign.			
37	Skrive dommersedler			
38	Pakke kuverter til dommere og aspiranter med øl/vand/kaffebilletter og program (husk 4 huller i dommersedler)			
39	Pakke kuverter til hjælpere med program og øl/vand/kaffebilletter			
40	Lave bordplacering af dommere, hjælpere og klasseformænd klassevis			
	AKTIVITET	Ansvarlig	Deadline	Check
41	Skrive diplomer			



42	Mærke af til spor, rundering, stuedressur, sætte springbrætter ud og opsætte skilte			
PÅ DAGEN				
43	Åbning af kantinen			
44	Check af konkurrencemateriel til stuedressur, apportgenstande, frit søg genstande, død genstand og sporgenstande			
45	Registrering af fremmøde			
46	Aflevering af startbøger			
47	Information til dommere			
48	Aflevering af dommerbøger og køresedler Herunder også dispensationer.			
49	Vise dommere ud til konkurrencepladsen med hjælp af figuranter/sporlæggere/skrivere/klasseformænd/evt. andre			
50	Information til hundeførere Det er vigtigt, at klasseformændene er til stede og tager fat om klassens hundeførere straks fra start			
51	Beregnercentral bemandes			
52	Information om udeblevne starter og løbske hunde til dommere/klasseformænd			
53	Forplejning af dommere/hjælpere ude på konkurrencepladserne			
54	Indsamling af dommersedler			
55	Middagspause Husk at få hjælpere med ind			
56	Udlevering af dommerbøger, når alle dommersedler er modtaget og checket			





	AKTIVITET	Ansvarlig	Deadline	Check
57	Resultatberegning – placeringer			
58	Opråb af resultater samt præmieoverrækkelse			
59	Offentliggørelse af resultater til: □ Agility samt DcH-program: Når konkurrencen er ovre, skal resultaterne uploades til klubmodul. Fra 1. september og frem til, at hundene udtages til DM, skal resultaterne indsendes samme dag som konkurrencen er afholdt.			
60	Opgøre det økonomiske resultat			
61	Afregne med leverandører			
62	Afslutte med lodsejere			
63	Rengøre, reparere og supplere beholdning af materiel			

