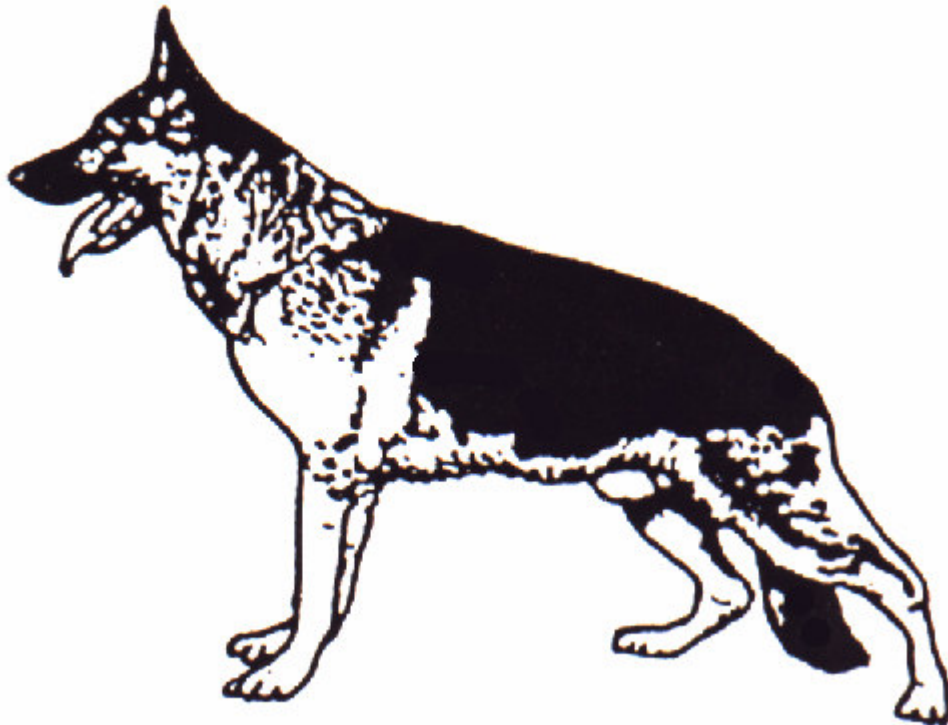


Vereniging van fokkers en liefhebbers van Duitse Herdershonden

DRAAIBOEK

Provinciale Clubmatch



Leeuwarden,.....2006.

Vastgesteld
Q.A.G. van der Heide

S. Feersma Hoekstra

Voorzitter

Secretaris

1. Inleiding
2. Aanvraag van het Provinciale Clubmatch.
3. Functionarissen :
 - 3.1. keurmeester(s)
 - 3.2. ringmeester(s)
 - 3.3. eerste hulp verleners (huisarts/dierenarts)
 - 3.4. orde dienst
 - 3.5. kantinepersoneel
 - 3.6. kaartverkoop (catalogussen/ consumptiekaarten)
 - 3.7. overige
4. Correspondentie/ administratie:
 - a. Afspraken/ toestemmingen
 - b. Uitnodigingen
 - c. Inschrijvingen
 - inschrijfformulieren
 - d. Dagindeling
 - tijdschema
 - e. afwerking/afloop
5. Public Relations
 - 5.1 publiciteit
 - 5.2 catalogus
6. Financiën
7. Clubmatchsecretariaat
8. Uitreiking van de prijzen
9. Standhouders
10. Inrichting en onderhoud terrein
 - 10.1 ringen
11. Accommodatie
 - 11.1 kantine
 - 11.2 sanitaire voorzieningen
 - 11.3 clubmatchsecretariaat
 - 11.4 parkeerterrein
 - 11.5 uitlaatplaats t.b.v. honden
12. Materieel

Inleiding

Ten einde duidelijkheid te verkrijgen in de verschillende taken en taakaccenten, in verband met het organiseren van de Provinciale Clubmatch, is een draaiboek noodzakelijk.

Duidelijkheid voor de organiserende Kringgroep en het Provinciaal bestuur is een must. Het nakomen van gemaakte afspraken is de basis voor het welslagen van het evenement.

De Provinciale Clubmatch wordt georganiseerd onder de volledige verantwoording van de Provinciale afdeling.

De Commissaris kynologie heeft de coördinatie van het evenement en is woordvoerder namens het Provinciaal bestuur.

Memorie van toelichting:

Voorafgaand aan de vergadering van 3 april 2006 is het concept Draaiboek Provinciale Clubmatch toegezonden aan de kringgroepbesturen.

Tijdens deze vergadering is het concept draaiboek Provinciale Clubmatch doorgenomen en suggesties, op- en aanmerking gedaan in deze bijeenkomst van kringgroepbesturen op 3 april 2006 zijn (omverkort) verwerkt in dit draaiboek.

Derhalve hebben alle besturen van de Kringgroepen inspraak en invloed gehad in de tot standkoming van dit draaiboek.

In de najaarsvergadering van de Provinciale afdeling Friesland op2006 is dit draaiboek vastgesteld.

2. Aanvragen van de Provinciale Clubmatch.

De aanvraag van dit evenement dient schriftelijk voor 15 augustus van het voorgaande jaar plaats te vinden bij het Provinciaal bestuur.

Aangevraagde datum:.....

Reserve datum:.....

De toewijzing vindt plaats door het Provinciaal bestuur na toestemming van het Hoofdbestuur.

Om in aanmerking te komen voor toewijzing van de clubmatch moet worden voldaan aan de criteria zoals vermeld in dit draaiboek.

De Commissaris kynologie vraagt de clubmatch aan (eventueel door tussenkomst van de secretaris van het Provinciaal bestuur) bij het Hoofdbestuur.

3. Functionarissen

3.1 Keurmeester(s)

Worden in samenspraak met de Commissaris Kynologie van het Provinciaal bestuur gekozen. Bij meerdere keurmeesters worden de te keuren klassen (A ,B ,C ,D ,E of F) in samenspraak vastgesteld voor de gekozen keurmeester. (Bij geschil van mening zal de voorzitter van het Provinciaal bestuur bemiddelend handelen met uiteindelijk een bepalende oplossing.)

-schriftelijke uitnodiging van de keurmeester(s) vindt plaats binnen 10 dagen door de organiserende kringgroep. In de uitnodiging wordt kenbaar gemaakt welke klasse de ambterend keurmeester zal keuren.

-Informatie betreffende het evenement zoals plaats, datum en tijdstip van aanvang, alsmede aantal inschrijvingen wordt verzorgd door de organiserende kringgroep.

-Bevestiging van keurmeesters in kopie sturen naar commissaris kynologie.

Aangewezen en uitgenodigde keurmeesters:

Klasse A (Jeugdklasse reuen) :.....

Klasse B (Tussenklasse reuen) :.....

Klasse C (Openklasse reuen) :

Klasse D (Jeugdklasse teven) :

Klasse E (Tussenklasse teven) :

Klasse F (Openklasse teven) :

Kennelgroepen :

Veteranen :

3.4. Ringhulp.

Aangewezen en ringhulp:

Klasse A (Jeugdklasse reuen) :.....

| | |
|-------------------------------|--------|
| Klasse B (Tussenklasse reuen) | :..... |
| Klasse C (Openklasse reuen) | :..... |
| Klasse D (Jeugdklasse teven) | :..... |
| Klasse E (Tussenklasse teven) | :..... |
| Klasse F (Openklasse teven) | :..... |
| Kennelgroepen | :..... |
| Veteranen | :..... |

3.5 Schrijver/ster.

| | |
|-------------------------------|--------|
| Klasse A (Jeugdklasse reuen) | :..... |
| Klasse B (Tussenklasse reuen) | :..... |
| Klasse C (Openklasse reuen) | :..... |
| Klasse D (Jeugdklasse teven) | :..... |
| Klasse E (Tussenklasse teven) | :..... |
| Klasse F (Openklasse teven) | :..... |
| Kennelgroepen | :..... |
| Veteranen | :..... |

3.6 Eerste hulpverleners.

Middelen t.b.v. E.H.B.O. dienen op het evenementen terrein aanwezig te zijn. Bij het secretariaat dient de dienstdoende huisarts en dierenarts bekend te zijn op de dag van het evenement.

Huisarts

Naam:.....

Telefoonnummer:.....

Dierenarts

Naam: :.....

Telefoonnummer:

3.7. Ordedienst

De orde dienst verricht hand en span diensten ten behoeve van het ordelijke verloop op en rond het terrein.

-ziet toe dat het publiek zich niet hinderlijk gedraagt t.o.v. de deelnemers.

-regelt waar nodig op of nabij parkeerplaatsen

-ruimen de uitwerpselen, van de deelnemende hond op het keurterrein, op.

3.8 kantine personeel

Het kantinepersoneel heeft tot taak het bedienen van de aanwezigen.

3.9 Kaartverkoop

De organiserende kringgroep kan medewerkers/sters aanstellen ten behoeve van de verkoop van:

- entree bewijzen
- catalogussen
- consumptiekaarten
- VHD artikelen
- examenreglementen
- stickers
- etc.

4.0 Correspondentie

- de organiserende kringgroep voert de vereiste correspondentie, zoals:
- aanvragen van toestemmingen
- aanvragen voor tent/ toiletwagen/ kantine etc.
- verzorgen van inschrijfformulieren; inhoud van een inschrijfformulier:
 - a. naam van de hond
 - b. geslacht (reu/teef)
 - c. N.H.S.B. /S.Z. nummer
 - d. Behaalde africhtingcertificaten
 - e. Aangekeurd in welke klasse
 - f. Naam van de vaderhond + afr.cert. + aangekeurd
 - g. Naam van de moederhond + afr. Cert. + aangekeurd
 - h. Naam fokker, adres, woonplaats en telefoonnr.
 - i. Naam eigenaar, adres woonplaats en telefoonnr.
 - j. Lid van de V.D.H. Kringgroep
 - k. Sluiting der inschrijving
- bevestiging van inschrijvingen;
- route beschrijvingen aan belanghebbenden;
- Opstellen van dagindeling
- tijdschema
- verzenden van de uitnodigingen:
- keurmeester(s)
- afdelingscorrespondent
- plaatselijke pers
- hoofdbestuurleden der V.D.H.
- bestuur Prov. Afdeling Friesland
- V.I.P.'s bijv. :-leden/lid van het gemeente bestuur bijv. wethouder sportzaken.
- ere leden kringgroep/provincie
- bedankbrieven
- eigenaar sportaccommodatie
- sponsors

5.0 Public Relations

5.1 De organiserende kringgroep heeft tot taak het verzorgen van de publiciteit:

- raambiljetten;
- advertenties
- informatie in de rubriek "Provinciaal nieuws" van het VDH clubblad.
- lokale pers (lokale radio/tv, krant) (om de hondensport, de Duitse herder in het bijzonder te promoten is het aan te bevelen om de lokale en provinciale dagbladen aan te schrijven.)
- foto's
- verslag evenement
- t.b.v. o.a. lokale pers, afdeling correspondent.

5.2 het verzorgen van een catalogus:

- ontwerp inhoud en omslag
Inhoud met betrekking tot de deelnemers:

- a. naam van de hond
 - b. geslacht (reu/teef)
 - c. N.H.S.B. / S.Z. nummer
 - d. Behaalde africhtingcertificaten
 - e. Aangekeurd in welke klasse.
 - f. Naam van de vaderhond + afr.cert. + aangekeurd
 - g. Naam van de moederhond + afr. Cert. + aangekeurd
 - h. Naam fokker, adres, woonplaats.
 - i. Naam eigenaar, adres, woonplaats.
- advertenties
 - voorwoord
 - relevante informatie over de VDH als rasvereniging
 - dagindeling
 - tijdschema

6.0 Financiën

- de organiserende kringgroep maakt de begroting.
- Een begroting zal moeten omvatten:
 - *inkomsten:
 - inschrijfgelden
 - consumpties
 - verhuurstandplaatsen
 - catalogus gelden (advertenties)
 - sponsors
 - etc.
 - *uitgaven:
 - kosten secretariaat
 - onkosten keurmeester(s)
 - geluidsinstallatie
 - donatie EHBO
 - attenties diverse hulpverleners bijv. ringhulpen, schrijvers etc.

-afdracht aan het H.B. dienen de zelfde regels te worden gehanteerd als voor een examen.

-de organiserende kringgroep moet met de financiën zelf rond komen.

-Mocht er een groot tekort zijn, dan kan de kringgroep contact opnemen met het Provinciaal bestuur. Voor tegemoetkoming is volledige inzage in de financiële boekhouding een vereiste. De organiserende kringgroep dient schriftelijk de reden van het tekort te motiveren. Het Provinciaal bestuur zal daarna beslissen of er een financiële tegemoetkoming zal komen.

7.0 Wedstrijd

Het clubmatch secretariaat wordt op het evenementen terrein ingericht. Het clubmatchsecretariaat is duidelijk herkenbaar en toegankelijk voor deelnemers en belanghebbenden.

De clubmatch-secretaris heeft ervaring in afwikkeling van de administratie bij een clubmatch.

Het clubmatch secretariaat is tijdig in het bezit gesteld van:

1. stamboom van de hond;
2. hondenpaspoort

8.0 Uitreiking van de prijzen

De organiserende kringgroep verzorgt de aanschaf van de prijzen en de herinneringen.

De prijsuitreiking vindt plaats op het terrein, waarbij alle deelnemers op het terrein aanwezig zijn.

Bij de prijsuitreiking/ hulding is een geluidsinstallatie noodzaak.

9.0 Standhouders

De organiserende kringgroep kan zonodig standhouders op of nabij haar terrein uitnodigen.

-het uitnodigen van standhouders

10.0 Onderhoud en inrichting terrein.

10.1 Het veld moet zodanig groot zijn dat twee ringen zijn te creëren van voldoende afmetingen. De ring dient voor het publiek afgezet te zijn. In de ring dient een afzetting te worden aangebracht waar de voorbrengers met hun/ haar hond om kunnen lopen (Zgn. binnenring).

10.2 Het veld moet in goede conditie verkeren, waarbij het gras kort gemaaid is. Ten behoeve van de ringhulp en de keurmeester staat op het veld een microfoon met geluidsinstallatie.

11.0 Accommodatie

11.1 De organiserende kringgroep dient te zorgen voor voldoende faciliteiten om ruim 100 personen te huisvesten. Dit kan in het clubgebouw zijn, zonodig uitgebreid met een tent.

Consumptie en verzorging:

- consumpties en snacks dienen geleverd te kunnen worden aan publiek en deelnemers;
- denk aan de verzorging van de medewerkers op het terrein.
- denk aan de verzorging van de gasten.

11.2 Op, dan wel in de directe omgeving van het terrein dienen voldoende sanitaire voorzieningen te zijn.

- 11.3 Op het terrein dient een ruimte te zijn welke het clubmatchsecretariaat huisvest.
De ruimte dient ingericht te zijn met voldoende meubilair om de administratieve handelingen goed te kunnen uitvoeren.
- 11.4 Op of nabij het terrein dient voldoende parkeer mogelijkheden te zijn.
- 11.5 Op of nabij het terrein moet gelegenheid zijn om een hond uit te laten.

12.0 Materiaal

De organiserende Kringgroep dient te zorgen voor het navolgende materiaal ten behoeve van het evenement:

- VDH-richting borden ter verwijzing naar het terrein;
- groot uitslagen bord;
- geluidsinstallatie;
- rugnummers voor de deelnemers;
- insignes
- keurmeesters
- ringhulpen
- schrijvers/sters
- voorziening t.b.v drinkwater voor de honden
- voorziening t.b.v. het opruimen van de uitwerpselen (zaagsel, schep en emmer.)
- vaandel
 - Provinciale afd. vlag
 - kringgroep vlag
 - V.D.H. vlag
- podium i.v.m. prijsuitreiking/huldiging
- afzetting
 - int of touw
 - dranghekken op palen t.b.v. afzetting
- stoelen of banken t.b.v. het publiek
 - tafel t.b.v. het uitstellen der prijzen
 - tafel t.b.v. schrijfster/schrijver voor keurmeester
 - tent (bijv. party tent wind & waterdicht)