

# Checklista Tävlingskontroll

Arrangör \_\_\_\_\_

Tävling \_\_\_\_\_

Distans \_\_\_\_\_

Tävlingsledare \_\_\_\_\_

- |   | "Check"                  | Notering |
|---|--------------------------|----------|
| • Kontroll av karta, samråd och mark/jakt kontakter   | <input type="checkbox"/> | _____    |
| • kontrollera att samråd skett med länsstyrelsen  | <input type="checkbox"/> | _____    |
| • kontrollera att tävlingskartan kommer fram i tid  | <input type="checkbox"/> | _____    |
| • kontrollera att kontakt tagits med markägare och jakträttsinnehavare  | <input type="checkbox"/> | _____    |
| • Kontroll av organisation  | <input type="checkbox"/> | _____    |
| • tävlingsledning och områdesansvariga är utsedda i god tid   | <input type="checkbox"/> | _____    |
| • tävlingsledning och områdesansvariga besitter god kompetens   | <input type="checkbox"/> | _____    |
| • plan för bemanning och bemanningsansvarig finns   | <input type="checkbox"/> | _____    |
| • tydlig ansvars- och arbetsfördelning är upprättad   | <input type="checkbox"/> | _____    |
| • Kontroll av tävlingscentrum   | <input type="checkbox"/> | _____    |
| • genomtänkt TC-skiss är framtagen  | <input type="checkbox"/> | _____    |
| • förflyttningsflödet av deltagare/funktionärer ser ut att fungera  | <input type="checkbox"/> | _____    |
| • materialtransporter till och från TC är möjligt   | <input type="checkbox"/> | _____    |
| • den tilltänkta elförsörjningen och att ev. back-up system finns   | <input type="checkbox"/> | _____    |
| • tillgången av toaletter och dusch(-strilar) samt placeringen av dessa är bra                                  | <input type="checkbox"/> | _____    |
| • genomtänkt plan för hanteringen av skräp och avfall finns   | <input type="checkbox"/> | _____    |
| • kontrollera parkeringsytor, ev reservparkering samt gångväg till TC   | <input type="checkbox"/> | _____    |
| • barnpassning och knatteknat är genomtänkt och förberett samt har tillräckliga öppettider                      | <input type="checkbox"/> | _____    |
| • övrig service, servering, sportförsäljning mm   | <input type="checkbox"/> | _____    |
| • kontrollera handlingsplaner/alternativplaner för dåligt väder eller annat som kan störa de ordinarie planerna | <input type="checkbox"/> | _____    |
| • Säkerställ att kontakt med sjukvård är tagen och att sjukvård på TC och vid behov i skog är förberett         | <input type="checkbox"/> | _____    |
| • Kontroll av administration / IT / nätverk   | <input type="checkbox"/> | _____    |
| • tävlingskassör är utsedd  | <input type="checkbox"/> | _____    |
| • ansvarig för lottning, startlistor, resultatlistor finns  | <input type="checkbox"/> | _____    |
| • tävlingen ligger i Eventor med rätt information i rätt tid  | <input type="checkbox"/> | _____    |
| • flödet av löpare, från direktanmälan och ändring till målgång och utläsning är genomtänkt.                    | <input type="checkbox"/> | _____    |
| • nätverket testas i förväg och innehar erforderlig utrustning  | <input type="checkbox"/> | _____    |
| • viltrapportering och klagomur finns i anslutning till målgång/sekretariat                                     | <input type="checkbox"/> | _____    |
| • ansvarig för fakturering och tävlingsrapportering finns   | <input type="checkbox"/> | _____    |

- Kontroll av information, media och marknad

- Ansvarig för information och press finns
- information såsom, annons, inbjudan, PM och hemsida utkommer i rätt tid med rätt information
- kontakt med massmedia görs vid flera tillfällen
- pressparkering och presscentrum med pressinformation har förberetts

"Check"

Notering

 \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

- Inlämnande av tävlingkontrollant rapport och checklista

- inlämnande av tävlingsrapport
- inlämnande av tävlingkontrollant rapport
- inlämnande av utvärdering

 \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_