

Manuale per organizzare gare dogdance 2014

www.dogdance.info

Benvenuti tra gli organizzatori gare dogdance DDI.

Vi ringraziamo del vostro impegno e di dare l'opportunità ai dogdancer di partecipare ad una competizione che sarà sicuramente un bellissimo evento!

Questo manuale realizzato per gli organizzatori di gara DDI, è un opuscolo di informazioni realizzato dall'associazione Dogdance International e.V. Esso è destinato a chiarire e regolare la corretta organizzazione di gare di Dogdance (fun e competizioni ufficiali).

Dichiarazione liberatoria

In nessun caso viene stipulato un contratto tra Dogdance International e. V. e l'organizzatore della competizione. Inoltre, in caso di annullamento della manifestazione, il ritiro di un giudice, o di altri problemi legati all'organizzazione, Dogdance International e.V. non può essere ritenuta in alcun modo responsabile .

Prenotazioni dei giudici e realizzazione di una gara di Dogdance è totalmente a carico dell'organizzatore .

Per quanto riguarda gli aspetti della sicurezza, l'organizzatore è sempre autorizzato a emanare direttive pertinenti.

Se ci sono problemi di sicurezza evidenti e critici, i giudici sono autorizzati a rifiutarsi dal giudicare la gara.

Contenuto

Pag 2	Considerazioni
Pag 3	Location della gara
Pag 4	Preparazione del budget
Pag 5	Reclutamento giudici / giudice principale
Pag 6	Annuncio / Pubblicazione su www.dogdance.info
Pag 7	Preparazione della manifestazione (luogo, giudici, assicurazione, iscrizione)
Pag 9	Aiutanti necessari (in fase di preparazione / durante la gara)
Pag 10	Descrizione dei compiti degli aiutanti sul posto
Pag 12	Incarichi sul posto
Pag 14	Lista di controllo cronologia
Pag 15	Lista di controllo registrazioni / iscrizioni
Pag 16	Lista di controllo direttore di gara

Considerazioni

Scelta del tipo di competizione

- competizione Fun
- competizione ufficiale (senza classi Fun)
- competizione mista (classi ufficiali e Fun)
- Suggerimento: meglio iniziare in piccolo, e fare esperienza e crescere!

Competizione classi Fun

- L'organizzatore può, ma non è obbligato, offrire tutte le classi secondo le regole ufficiali.
- L'elenco delle classi Fun non è conclusivo, l'organizzatore può offrire ulteriori classi.
- Tutte le classi Fun devono essere chiaramente descritte nel bando del concorso.

Competizione Ufficiale

- L'organizzatore deve offrire tutte le classi di ufficiali (secondo regolamento attuale)!
- L'organizzatore deve annunciare tutte le classi ufficiali .
Eccezione: classi HTM - questo sarà regolato solo dopo la definitiva introduzione HTM dal DDI .
La rispettiva classe deve essere tenuta, se l'organizzatore ha almeno un iscritto partecipante, che ha pagato la quota di iscrizione.
- L'elenco delle classi di ufficiali è conclusivo.

Aspetti aggiuntive

- Durata del concorso?
- Numero approssimativo di concorrenti?
- Se più di 20 partecipanti iscritti in una classe ufficiale, la classe deve essere divisa in due gruppi, che verranno giudicati separatamente.
- Creare piano di orario al fine di avere il giusto numero di giudici.
- Numero dei giudici richiesti risultando dal numero complessivo dei concorrenti.

Location della gara

Capannone (posto all'interno) / campo di gara (all'aperto)

- Grandezza ring in base al tipo di competizione.
- Spazio per il tavolo dei giudici al di fuori dal ring
- Area prering o zona di preparazione per le squadre in gara.
- Spazio sufficiente per il pubblico.
- Spazio per vendite cibo e bevande, stand ecc.
- Area riposo e spazio per i cani durante la gara.
- Spogliatoio, toilette ecc.

Dimensioni del ring

- Per le classi ufficiali le dimensioni del ring devono essere di almeno 12m x 15m - o più grande.
- La dimensione minima ring per classi di ufficiali è 8m x 10m
- Per le classi Fun il ring può essere più piccolo.
- Per i campionati nazionali aperti le dimensioni del ring minime sono di 12m x 15m.
- Per i campionati Europei e Mondiali le dimensioni del ring minime sono di 16m x 20m

Requisiti obbligatori

- Pavimentazione antiscivolo appropriata per lavorare con i cani:

All'interno: moquette da interni, pavimento gomma per lo sport ecc

All'aperto prato/erba, sabbia ecc

- Barriere non trasparenti intorno al ring.
- Ring di preparazione o spazio di preparazione per le squadre in gara.
- Attrezzature musica.
- Microfoni (almeno uno per lo speaker e uno per i giudici).
- Computer e stampante.
- Tavoli per i giudici.
- All'aperto: protezione contro la pioggia e il sole diretto per i giudici e la addetto alla musica.
- Numero adeguato di aiutanti / volontari (vedere anche sotto il paragrafo su aiutanti).

Preparazione del Budget

Spese

- Rimborso spese per i giudici (0,30 € per chilometro)
- Spese di viaggio per i giudici (biglietto aereo, biglietti ferroviari, pedaggi stradali ecc)
- Spese di alloggio per i giudici
- Pasti / spuntini per i giudici
- Pasti / spuntini per aiutanti
- Canone di locazione per la sede della gara
- Assicurazioni (host / passivo organizzatore)
- Esecuzione tasse giuste per la musica (SIAE)
- Premi (coppe , certificati, nastri etc.)
- Acquisto (o affitto) moquette, barriere etc.
- Affitto attrezzatura musicale
- Materiale ufficio (fotocopie, cartuccia di stampante, penne, carta, ecc)

Guadagni

- Quote di iscrizione
- Sponsor
- Altre possibili fonti di reddito: stand di vendita merce, vendita cibo e bevande, vendita foto / DVD ecc

Giudici

- Per ogni classe ufficiale sono necessari 3 giudici, ad eccezione di:
 - Se meno di 20 concorrenti in classi ufficiali - allora sono sufficienti 2 giudici.
 - Per le competizioni con solo le classi fun (**uno o più giorni**) fino a 40 concorrenti - sono sufficienti 2 giudici. Se vi sono più di 40 concorrenti, il giudice principale deve essere consultato per definire il numero di giudici.
 - Competizioni con un massimo di 20 partecipanti in classi ufficiali e con un totale massimo di 40 partecipanti, possono essere organizzate con 2 giudici.
 - Più giudici sono sempre apprezzati.
- Dopo 20 concorrenti ci deve essere una pausa abbastanza lunga per i giudici o i giudici devono essere sostituiti (si prega di consultare con il giudice principale).
- I giudici di altre associazioni possono essere invitati se hanno abbastanza esperienza e devono essere messi al corrente del regolamento da un giudice ufficiale prima della gara.
- Tuttavia, almeno un giudice ufficiale (vedi elenco dei giudici ufficiali su www.dogdance.info) deve essere presente.
- Per le competizioni a titolo (ad esempio German Open, Campionato Europeo ecc) sono necessari 4 giudici. Questo vale per le qualifiche e le finali.
- La scelta dei giudici per competizione a titoli è fatta dall'organizzatore e comunicata al responsabile per i giudici di Dogdance International e.V. per l'approvazione. Se non vi è il consenso circa i giudici proposti, la persona responsabile per i giudici ha l'ultima parola .
- L'organizzatore di competizioni a titoli si accorda con i giudici circa le modalità della loro partecipazione e stipula i contratti. Al fine di garantire una buona organizzazione, il responsabile per i giudici supporta l'organizzatore controllando in tempo la richiesta dei giudici, il che significa che le risposte riguardanti l'approvazione / non approvazione proposte dei giudici devono essere ricevute entro 14 giorni dalla richiesta. In caso di mancata risposta da parte della persona responsabile per i giudici, si è preso come tacito assenso.

Giudice principale

- L'organizzatore contatta non più tardi di 8 settimane prima della competizione tutti i giudici, così ce possano designare il giudice principale.
- Il giudice principale è la persona di riferimento per l'organizzatore per quanto riguarda eventuali problemi in questione con il team di giudici, e rispetto ai concorrenti prima e durante l'evento. Il giudice principale rappresenta anche il team di giudici e comunica le decisioni.
- Il giudice principale coordina il lavoro dei giudici durante la gara in accordo con l'organizzatore.
- Il giudice principale farà accordi chiari con l'organizzatore riguardo ad orari e coordinamento lavoro dei giudici non più tardi di 1 settimana prima della la competizione .
- Le richieste di partecipazione di aspiranti giudici per fare i giudici ombra devono essere inoltrate direttamente al giudice principale. Così che il giudice principale può assegnare e gestire gli aspiranti giudici durante l'evento.

Pubblicazione gara

I seguenti elementi devono essere contenuti in ogni bando di concorso:

- Dati di contatto dell'organizzatore
- Luogo della manifestazione
- Formato del ring e pavimentazione
- Giudici
- Giudice principale, se già noto
- Classi Fun: tutte le classi Fun offerte, con descrizioni chiare
- Classi ufficiali
- Se è prevista la classe Fun "lucky dip", deve essere dichiarato se lettori CD sono disponibili o se i concorrenti devono portare il proprio dispositivo.
- L'annuncio dovrebbe essere fatto nella lingua locale e possibilmente in inglese, in modo che binomi di altri paesi possano comprendere le informazioni
- Orari di apertura della sede di registrazione
- Termine per la registrazione / iscrizione

Pubblicazione della gara sul www.dogdance.info

- Registrati come nuovo utente sul sito www.dogdance.info.
- Se si dispone già di un nome utente, basta effettuare il login con il nome utente.
- Fare clic su "Turniere" e sul segno " + " aggiungi evento (per l'inserimento di un nuovo evento).
- Inserire le informazioni richieste (vedi sopra); tutte le informazioni riguardanti la gara devono anche essere elencati sul sito internet.
- Quando hai finito clicca sul pulsante "Veranstaltung einfügen"(aggiungi evento).
- L'annuncio verrà pubblicato nei prossimi giorni dopo verifica delle informazioni fornite dall'amministratore del sito.
- Attenzione : questa pubblicazione può richiedere un paio di giorni!
- Quando l'evento è stato pubblicato sul sito, è possibile modificare le informazioni in qualsiasi momento, dopo essersi loggati con il nome utente personale.

Preparazione dell'evento

Luogo di competizione

- Richiedere l'autorizzazione per l'organizzazione dell'evento alle autorità competenti. (Fare questo **prima di annunciare il concorso!!!**)
- Accordarsi con il proprietario del luogo di gara .
- Organizzare barriere intorno al ring. Possibilmente non trasparenti e intorno a tutto il ring.
- Verificare che la pavimentazione sia appropriata (se possibile provarlo con i cani) o organizzare pavimentazione adatta.
- Verificare se l'attrezzatura per la musica è appropriata per la gara, se è disponibile o se dovete organizzare diversamente.
- **Assicurarsi su quale supporto (CD, chiavetta USB o altro) la musica deve essere fornita dai concorrenti (o se deve essere inviata all'organizzatore prima dello svolgimento della gara).**
- Ci sono abbastanza altoparlanti?
- Ci sono microfoni inclusi o devono essere procurati?
- Sistemazione cani durante la gara?
 - C'è una sala comune / stanza o spogliatoi per la sistemazione dei cani?
 - Posto o parcheggi all'ombra?
 - Attenzione: non dimenticare il posto per i cani degli organizzatori, degli aiutanti e dei giudici!
- Esistono spogliatoi per i concorrenti ?
- Dove si può mettere il pre-ring / zona di preparazione?
- Controllare se è possibile fornire la stessa pavimentazione nel pre-ring come nel ring di gara.
- Dove è il parcheggio per i concorrenti, giudici, e spettatori?
- C'è la possibilità di alloggio vicino? Possibilmente creare lista con accomodamenti possibili dove sono ammessi i cani.
- Verificare i requisiti di ingresso / disposizioni di legge per il proprio paese e regolamenti locali del rispettivo paese.
- Ci sono possibilità di area sgambatura cani, per sporcare vicino al sede dell'evento?
- Ci sono tavoli, sedie e servizi igienici disponibili o devono essere organizzati?

Giudici

- Prendere accordi chiari con i giudici in materia di viaggi, data e orario di arrivo, il numero di pernottamenti, spese di viaggio e simili.
 - Indennità chilometrica (30 cent / km) se viaggiano in auto
 - Rimborso biglietto aereo o biglietto del treno
 - Pernottamento giornata di gara
 - Pasti durante la giornata di gara
- Creare un contratto per i giudici con tutte le specifiche e farlo sottoscrivere dai giudici.
- Organizzare alloggio per i giudici / prenotare camere d'albergo.
- Controllare se i giudici desiderano competere con i propri cani.
- Verificare gli orari con il giudice principale.
- Il giudice principale si occupa del coordinamento dei giudici.
- Il giudice principale si occupa del coordinamento dei giudici ombra.

Assicurazione / SIAE

- Stipulare un'assicurazione di responsabilità civile per gli organizzatori di eventi.
- Registrare l'evento con la vostra società locale diritti di esecuzione SIAE e verificare eventuale canone.
- Attenzione: se richiesta entrata a pagamento per spettatori o se viene superata una cifra determinata di spettatori, la tassa SIAE eventualmente aumenta.
- Chiarire all'atto della registrazione, che il concorrente si assume tutte le responsabilità per i danni eventualmente causati dal proprio cane. Inserire nel modulo iscrizione!

Iscrizione / registrazione

- Creare un modulo per l'iscrizione / registrazione (vedi esempio).
- Esiste un sito web per l'evento? Se è così, si può inserire il modulo di iscrizione online.
(Anna Herzog può fornire informazioni HTML - per organizzatori interessati, contatto: info@jumpingdogs.de).
- Eventualmente creare un account email separato per gestire le iscrizioni.
- Eventualmente creare un conto bancario (o per esempio postpay) separato per l'evento.
- Gestire l'ufficio di registrazione.
- Definire una persona di riferimento per tutte le questioni riguardanti competizione, iscrizioni, classi, alloggio etc.
- Dopo aver ricevuto le iscrizioni:
 - Inviare conferma di iscrizione
 - Avviso di ricevimento pagamenti (se è richiesto il pagamento anticipato)
 - Conferma pagamento avvenuto
 - Inserire i dati nella lista ordine di partenza
- Chiusura di registrazione se è stato raggiunto il numero massimo di iscritti.
- Decidere se si vuole mantenere una lista d'attesa e informare i concorrenti.
- Se ci sono più di 20 binomi per una classe si deve dividere la classe in due.
- Entrambe le nuove classi poi sono giudicate separatamente.
- La divisione delle classi avviene secondo l'ordine di ricevimento dell'iscrizione o può essere fatto in modo casuale.
- Se l'organizzatore non ha fatto altri accordi, la musica dei concorrenti viene consegnata su CD, o chiavetta USB durante l'iscrizione al giorno di gara.

Aiutanti necessari

In generale, è sempre meglio avere più aiuti (prima e durante la competizione). E' molto importante avere aiutanti ben informati e prepararli bene. Si consiglia di avere almeno una persona, meglio due, che sono al corrente del programma completo.

Il numero degli aiutanti e i loro compiti dipende dal tipo di competizione. A volte ad un aiutante possono essere assegnati più incarichi, altre volte questi compiti devono essere divisi tra diversi aiutanti. In **giallo** trovate gli aiutanti obbligatori per ogni gara, gli altri sono consigliati a secondo della gara.

Elenco aiutanti durante la preparazione della competizione

- Direttore di gara
- Ufficio registrazione.
- Reclutamento degli aiutanti e assegnazione compiti agli aiutanti
- Budget / gestione economica
- Sponsoring
- Comunicazione multimediale e gestione
- Aiutante segreteria l'ufficio gara (stampa e etichettatura di fogli di giudizio, orari, note informative, informazioni, locandina, stampa ecc)

Elenco aiutanti sul posto

- Direttore di Gara
- Coordinatore di aiutanti
- Ringsteward
- Ufficio Registrazione
- Gestione libretti di gara
- Ufficio elaborazione dei dati
- Speaker
- Gestione musica / DJ
- Comunicazione multimediale e gestione
- Parcheggiatori
- Pulizia tappeto / pavimento
- Assistente giudici
- Ulteriore aiutante (dove occorre aiuto durante la competizione)

Descrizione dei compiti degli aiutanti

Organizzatore responsabile / Direttore di Gara

- Non ha un compito fisso durante la competizione.
- Il suo compito principale è quello di coordinare, delegare le attività agli aiutanti, supervisionare l'esecuzione di tali compiti e supervisionare la gestione dei tempi.
- Conosce bene il regolamento dogdance DDI così da essere in grado di reagire velocemente a qualsiasi richiesta.
- Conosce tutti i compiti / lavori degli aiutanti e ne controlla il corretto svolgimento.

Coordinatore aiutanti

- Definisce le attività degli aiutanti in preparazione della manifestazione.
- Recluta volontari e assegna loro i compiti.
- Spiega in anticipo o sul posto a ciascun volontario il suo lavoro (briefing aiutanti) e ne controlla la realizzazione.
- Mantiene la visione generale su tutti i compiti assegnati agli aiutanti.

Ringsteward (assistente ring)

- E' responsabile dell'ingresso e uscita dei concorrenti nel ring, e di quello che accade intorno al ring.
- Conosce il regolamento attuale dogdance DDI.
- Deve essere istruito dal giudice principale.
- Si occupa del rispetto delle regole dentro e intorno al ring.
- Prima che il concorrente entri nel ring, il ringsteward prende il numero (se questi sono stati distribuiti) e lo mostra ai giudici e al DJ per la musica corrispondente.
- Invia il binomio nel sul ring, non appena i giudici hanno dato via libera all'accesso nel ring.
- Nelle classi ufficiali il ringsteward controlla che il cane non esca in alcun modo dal ring. Se il cane lascia il ring anche con una sola zampa questo porta alla squalifica e va segnalato immediatamente ai giudici.
- Se desiderato dal concorrente, il ringsteward prende in consegna il premio / giocattolo per il cane.
- Il ringsteward controlla che il cane non rientri nel ring dopo averlo lasciato alla fine della routine.

Ufficio di registrazione

Si occupa di:

- Raccogliere CD, contrassegnarli e classificare in ordine di partenza
- Controllare il libretto di vaccinazioni
- Raccogliere il libretto di gara (classi ufficiali)
- Controllare il libretto di gara (classi ufficiali)
- Distribuire i numeri in ordine di partenza
- Eventualmente distribuire note informative
- Raccogliere le note speaker / info

Libretti di gara (classi ufficiali)

- Verificare che ogni concorrente ha consegnato il libretto di gara durante la registrazione.
- Verificare che tutti i concorrenti sono registrati nelle classi corrette.
- Concorrenti senza libretti di gara possono partecipare solo a classi Fun.
- Inserire i risultati.
- Fare verificare e firmare i risultati inseriti dal giudice principale o da un altro giudice ufficiale.

Elaborazione dati in classe Fun

- Aggiornamenti ordine di partenza.
- Distribuire ordini di partenza a:
 - Giudici
 - Ringsteward
 - Speaker
 - DJ
 - Apporre liste in posti ben visibili per concorrenti
- Stampare e distribuire orari

Elaborazione dati in classi ufficiali

- Aggiornamenti ordine di partenza
- Distribuire ordini di partenza a:
 - Giudici
 - Ringsteward
 - Speaker
 - DJ
 - Apporre liste in posti ben visibili per concorrenti
- Inserire i risultati.
- Elaborare la graduatoria
- Distribuire la graduatoria per:
 - Giudici
 - Speaker per cerimonia di premiazione
 - Post premiazione apporre la graduatoria su una bacheca per i concorrenti

Speaker

Tra gli altri ha i seguenti compiti :

- Annuncio dei concorrenti.
- Dare informazioni al sull'andamento della gara.
- Comunicare regole di condotta in e intorno al ring.
- Informazioni generali per il pubblico.
- L'annuncio dei concorrenti prima della loro routine deve essere breve e neutrale.
- Nome del concorrente, nome del cane e eventualmente la razza sono assolutamente sufficienti!
- Al termine della routine un ringraziamento neutro al team e poi eventualmente:
 - Informazioni breve sul binomio (tratto dalle note del relatore / info speaker)
 - Sempre apprezzate sono le informazioni di carattere generale sulla dogdance, regole stabilite, fogli di giudizio e simili
 - Informazioni al pubblico in merito condotta intorno al ring
 - O semplicemente una pausa
- **IMPORTANTE:** Lo Speaker NON deve giudicare o valutare le routine!!!

Musica

- **La lunghezza della musica è verificata dal DJ o qualsiasi persona responsabile scelta dall'organizzatore, se possibile, prima della gara. I giudici devono essere informati se c'è sfioramento della lunghezza minima o superamenti della lunghezza massima (verificare le regole dogdance DDI ufficiali per la lunghezza della musica) .**
- Idealmente il DJ mette alla prova i CD prima dell'inizio di routine al fine di evitare incidenti e giusto volume durante la competizione.
- Controllo dell'ordine di partenza (numero) in modo che il CD riprodotto sia quello corrispondente

al numero chiamato.

- Il CD già inserito nel lettore CD, in modo che il brano può essere avviato immediatamente dopo il segnale del concorrente.
- Regolare il volume del suono.
- Se necessario sfumare il brano (dovrebbe essere segnato sul CD)

Incarichi sul posto

Aspetti generali

- Il pavimento deve essere pulito da eventuali restidi cibo prima dell'inizio delle gare ufficiali (al coperto) .
- Prima dell'apertura della gara, fare un briefing per i concorrenti, in cui si danno tutte le informazioni utili sullo svolgimento della gara. Questo può essere fatto dall'organizzatore o da un giudice.
- Come possibile alternativa è la distribuzione di note informative ai partecipanti in anticipo con le informazioni più rilevanti, queste note informative dovrebbero essere pubblicate su una bacheca per i team in gara.

Ufficio di registrazione e aspetti organizzativi

- L'organizzatore deve garantire che l'ufficio di registrazione si apra all'orario stabilito, permettendo ai giudici di controllare i libretti di gara prima che inizino le classi ufficiali.
- Per la classe "Senior e Handicap" i binomi in gara dovranno compilare una scheda informativa. Questo per fornire informazioni su età e / o handicap del cane. Con questi fogli i giudici vengono informati così da poter prendere in considerazione e tener conto di tali informazioni nel loro giudizio. La scheda informativa deve essere allegata ai fogli di giudizio, anche se un cane non ha handicap.
- La musica per la routine del binomio viene consegnata durante la registrazione. È anche possibile inviarlo all'organizzatore, a seconda delle preferenze specifiche dell'organizzatore. Non ci sono regole specifiche circa la gestione della musica.
- Non sono ammessi cani al tavolo dei giudici. In accordo con i giudici, le eccezioni sono possibili, se i cani non possono essere messi in un luogo sicuro / chiuso o stanza.
- Applausi e fotografare (con o senza flash), non possono essere vietati nelle classi ufficiali .

Libretti di gara

- Per le classi ufficiali ogni team deve presentarsi presso l' ufficio di registrazione con il libretto di gara (questo vale anche per le classi Trio e Quartetto) .
- Partecipanti iscritti a classi ufficiali che si presentano in ufficio di registrazione senza libretto possono competere solo nelle classi Fun!
- L'organizzatore verifica alla registrazione se i team iscritti sono ammessi alle classi acù si sono iscritti.
- L'organizzatore/ufficio segreteria inserisce nei libretti di gara i risultati della competizione e li consegna al giudice principale o ad un altro giudice ufficiale per la firma. Nelle le classi Trio e Quartetto i partecipanti possono astenersi da una voce nel libretto.
- Dato che nelle classi ufficiali "classe 3", "Senior e Hadicap", "Trio" e "Quartetto" non vengono assegnati punti per passaggio di classe, non vengono inseriti punti nel libretto.
- Il libretto di gara compilato e firmato viene restituito al concorrente **durante la premiazione.**

Schede giudizio e graduatoria

- L'impressione scritta nelle classi Fun viene consegnata dopo la competizione.
- I fogli di giudizio delle classi ufficiali vengono trattenuti dagli organizzatori e non consegnati ai partecipanti.
- I fogli di giudizio vengono consegnati al giudice principale al termine della gara.
- Le graduatorie per le classi ufficiali con il numero dei punti vengono pubblicate su una bacheca per i concorrenti o messi a disposizione in altro modo.
- **Novità: dal 2014/1/1 sono cambiate le regole: la comunicazione del valore del numero di punti viene omissa.**
- **I giudici devono apparire anonimi sulle graduatorie, ad esempio, giudice 1, 2, 3.**
- Inoltre le graduatorie vengono pubblicate sul sito DDI www.dogdance.info – L'organizzatore invia le graduatorie (preferibilmente in formato PDF) al webmaster del sito.

Lista di controllo per la sequenza cronologica di azione per l'organizzazione della gara

Cercare un luogo evento

Approvazione della gara da parte delle autorità competenti, (in Germania l'autorità di regolamentazione è l'ufficio veterinario Ordnungs- und Veterinäramt)

Sviluppare un budget

Richieste giudici

Pubblicare l'annuncio su www.dogdance.info

Pubblicare la data dell'evento e l'annuncio sul proprio sito, nelle pertinenti comunità internet / forum, creare locandina, circolari ecc. Mettere in circolazione volantini durante altre gare dogdance

Aprire l'ufficio di registrazione

Organizzare i viaggi giudici all'evento (auto, treno, aereo)

Organizzare l'alloggio giudici

Far firmare il contratto ai giudici

Trovare sponsor (contanti, regali, ecc) – *iniziare quanto prima*

Ordinare coppe, organizzare nastri, certificati ecc.

Fare decidere ai giudici chi sarà giudice principale - *8 settimane prima della competizione*

Stipulare un'assicurazione di responsabilità civile per l'evento - *4 settimane prima della competizione*

Registrare l'evento (SIAE) - *4 settimane prima della competizione*

Cercare volontari per aiutare, assistenti da destinare ai loro rispettivi compiti - *4 settimane prima della competizione*

Chiudere la registrazione (termine ultimo per l'iscrizione) - *circa 2 settimane prima dell'evento*

Creare ordine di partenza provvisorio – *dopo chiusura del termine iscrizione*

Creare il piano finale di dei tempi – *dopo chiusura del termine iscrizione*

Creare piano definitivo per gli aiutanti

Creare lista di controllo per la competizione e fare firmare dal giudice principale.

Lista di controllo registrazione al giorno di gara

Classi FUN

Raccolti tutti i CD e correttamente etichettati

Controllati libretti di vaccinazione

Raccolti i fogli di informazioni dei team o farli compilare sul posto, etichettarli (esecuzione numero d'ordine !)

Distribuire numeri ordine di partenza

Distribuire fogli informativi

CD ordinati secondo lista di partenza

Dare i CD al DJ

Elenco completo dei concorrenti iscritti (con nota team assenti e cambiamenti nell'ordine di partenza) per ufficio / segreteria

Dare le schede informazioni in ordine di partenza allo speaker

Per la classe "Senior e Handicap ": fare compilare il foglio informativo separato per i giudici

Appuntare la scheda informative compilata "Senior e Handicap" **alla scheda di giudizio**

Classi ufficiali

Raccolti tutti i CD e correttamente etichettati

Controllati libretti di vaccinazione

Raccolti i fogli di informazioni dei team o farli compilare sul posto, etichettarli (esecuzione numero d'ordine !)

Distribuire numeri ordine di partenza

Distribuire fogli informativi

CD ordinati secondo lista di partenza

Dare i CD al DJ

Ordinare i libretti di gara nell'ordine di partenza

Dare i libretti di gara ordinati a segreteria / ufficio

Elenco completo dei concorrenti iscritti (con nota team assenti e cambiamenti nell'ordine di partenza) per ufficio / segreteria

Dare le schede informazioni in ordine di partenza allo speaker

Per la classe "Senior e Handicap ": fare compilare il foglio informativo separato per i giudici
Appuntare la scheda informative compilata "Senior e Handicap" **alla scheda di giudizio**

Lista di controllo per direttore di gara

Entrata e uscita del ring (rispetto del set di regole dogdance DDI, spazio sufficiente in modo che il team può passare senza intralciarsi)

Se il ring non è completamente chiuso, fare linea ben visibile d'ingresso / uscita - *con nastro adesivo*

Il confine intorno al ring deve essere conforme al regolamento DDI

Pavimentazione adatta per l'evento? Antiscivolo? Pavimentazione non troppo dura?

Il briefing ingsteward è stato fatto?

Tutti gli steward sono consapevoli dei loro compiti e gli aspetti rilevanti per loro? Sono al corrente chi contattare per irregolarità e violazioni delle norme?

Funziona l'attrezzatura musicale?

È sufficiente il numero di microfoni? (2 microfoni incluse le batterie di ricambio)

Entrambi i microfoni funzionano?

Per le classi ufficiali: i libretti di gara sono stati raccolti e verificati? - *Partecipanti senza libretto di gara possono competere solo nelle classi Fun!*

Con la firma dell'organizzatore dell'evento e del giudice principale, si conferma che l'evento si svolge in conformità con le regole dogdance DDI.

Data competizione

Firma direttore di gara

Firma giudice principale