



## Stævne manual Alrid

Denne manual skal gøre det lidt nemmere at komme i gang med at arrangere et Alridstævne. Til denne manual tilhører også et Excel ark som findes på DI's hjemmeside: "alrid-stævne manual\_excelark".

Dette indeholder div. huskelister, budgetskabeloner og lister med tips og tricks fra tidligere stævnearrangører.

### Stedet:

- Baner, ruter osv. → se nedenfor
- Plads til overnatning/camping til deltagere (ryttere, hjælpere)
- Plads til hestefolde med adgang til vand
- Plads til trailerparkering
- Toiletfaciliteter, evt. bad
- Mulighed for madlavning (hjælperforplejning, evt. også rytterforplejning) → behøver evt. ikke at være på stedet
- Mulighed for "ordentlig" overnatning for dommerne relativt tæt på
- (Sted til spising for deltagerne, evt. telt)

Det er ideelt, hvis alle faciliteter, baner, ruter osv. ligger tæt ved hinanden. Hvis man deler det op, skal man huske, at ikke kun rytterne skal flytte sig, men også alle hjælpere, officials osv. (som evt. ikke har bil)

### Baner:

- Ovalbane 250 m (eller søg om dispensation)
  - Dressurbane 20x40 m → kan ikke ligge inde i ovalbanen, da de to discipliner afvikles samtidigt.
  - Hurtighedsbane, fx passpor, eller anden bane med stabilt underlag, min. 350 m (plads til start; 200 m ridning; 100 m nedtagning; plads til elektronisk tidtagningsteam,
  - dommere, dommerhjælpere etc. i mål området)
  - Opvarmningsbane eller anden mulighed for opvarmning

Der bør helst være adgang til strøm på dressur- og ovalbanen, til højtalere og computere.



### **Ruter:**

- Udholdenhedsrute 4-7 km
- Terrænlidighedsrute 2-7 km med mulighed for at lave mindst 20 forhindringer
- Plads til et start/målområde inkl. telt/overdækning til tidtagning
- Plads til rytternes pauser mellem etaper
- Skilte (km-skilte, pile, numre til forhindringer) kan lånes af DI

### **Dommere:**

- Skal bookes meget tidligt, ofte allerede i januar
- Antal afhænger af hvilke klasser man udbyder
  - 1 eller 1 dommere til lydighed (AL1: 2 nationaldommere)
  - 1, 3 eller 5 dommere til Gangarter (AL1: 5 dommere, heraf 3 nationaldommere)
  - 1-2 dommere til Hurtighed
  - Dommer til Fit to compete (og evt. spørgsmål vedr. udstyr) osv. om lørdagen
  - Ekstra dommere fordi de ikke kan dømme hele dagen
- Arranger også overnatning, forplejning, evt. transport mellem banerne osv.

### **Sekretariat:**

- Computere, printer, clipboards, andet udstyr
- Almindeligt kontorudstyr: sakse, klipsemaskiner, tuscher, plastlommer, stifter, regnemaskiner, tape
- Find en sekretariatsleder som er god til at have overblikket
- Sæt dig ind i Excel-filen til pointudregning i god tid inden stævnet:
  - Ret formlerne til ift. antal dommere
  - Tjek om andre formler skal rettes hvis reglerne har ændret sig
  - Øv indtastningen og hvordan resultaterne skal læses.

### **Sponsorer:**

- Kan typisk ikke undværes pga. økonomien
- Tip: lav et godt infoskriv til dem, inkl. "what's in it for me"



### Hjælpere:

- Sekretariat
- Tjek-ind
- Evt. pladsanvisning til trailerparkering
- Dyrlægekontrol/Fit to compete/udstyrskontrol inden disciplin A+B.
- 1-2 forhindringsdommere til hver forhindring ved disciplin B; brug helst kun hjælpere over 18 år
- Tidtagning i start-/mål området for disciplin A+B
- Pulsmåling/dyrlægetjek efter disciplin A+B
- Instruktør af forhindringsdommere
- Indkalder af rytterne ved start/mål
- Speaker til ovalbane
- Dommersekretærer til Lydighed og Gangarter (1 per dommer + afløsere. AL1 lydighed: 2 pr dommer)
- Hurtighed: start, mål, tidtagning, servicering samt løbende aflevere udfyldte notatlistes til sekretariatet
- Ledvogtere/indkaldere
- Køkken/mad
- Oprydning
- Rengøring, toiletter, skraldespande
- Nedtagning af skilte i skoven
- Løbere

Book nøglehjælpere tidligt.

Regn med, at en del hjælpere melder fra med kort varsel eller udebliver.

Planlæg med backup!



## Kalender plan for et stævne

Tilpasset et september stævne

### Januar/Februar

- Aftal dato og sted med DI
- Meld dato ud (fx på Facebook, DI's hjemmeside)
- Book dommere + afgør, hvem der er hoveddommer (I DI's dommeroversigt angives med "(AL)", hvilke dommere der kan dømme lydighed)
- Læg et budget

### Marts til Juni

- Find sponsorer
- Læg tilmelding på Sporti à evt. forskudt tilmelding, AL1 starter
- Udpeg person i stævneledelsen, der svarer på sms, opkald og mails fra ryttere, hjælpere og officials
- Book dyrlæge (fit to compete + dyrlægetjek efter disciplin A+B)
- Book smed (fit to compete)
- Planlæg afhentning af DI-materialer
- Book tidstagningsmaskine til hurtighed hos DI og afklar, hvem der henter den, sætter den op, betjener den under stævnet og afleverer den igen
- Planlæg ruteforløb i skoven (disciplin A+B). Book naturstyrelsesområder efter behov, eller snak med lodsejere m.fl.
- Planlæg forhindringer til terrænlydighedshedsruten
- Lav dommerplan (hvem dømmer hvilke klasser, inkl. cirka-tidsplan)
- Lav en liste over hjælper-tjanser, inviter hjælpere
- Lav en liste over hjælpere efterhånden som de giver tilsagn; inkl. mailadresse, telefonnr. og opgaveønsker
- Lav aftale med levering af forplejning
- Indhent evt. tilbud om toiletvogn, affaldsafhentning, stævnesmed, mad
- Bestil rosetter - ved DM også årsbånd og medaljer, og få pokaler sendt frem
- Planlæg oprydning, nedtagning, tilbagekørsel af DI-materialer etc.

### 2-3 uger før stævnet (afhænger af stedet)

- Bygge forhindringer på terrænlydighedshedsruten
- Afmåling + skiltning af udholdenhedsrute og terrænlydighedshedsrute (retningspile, km-skilte)
- Skiltning af forhindringer (højre/venstre-markeringer og numre) + straffeområde før+efter forhindringen
- Lav kort over ruterne til rytterne, inkl. længde og ridetempo (udsendes senest 24 timer før stævnestart)
- Forbered præmier og rosetter
- Lav hjælperplan, check med hjælperne om de har husket aftalen
- Klargør point-udregningsark med rytterdata
- Send evt. allerede rytterinfo + hjælperplan til rytterne
- Forbered dommerafregning inkl. kørsel og evt. overnatning



2-3 dage før stævnet (afhænger af stedet)

- Sende startlister, rytterinfo + hjælperplan til rytterne
- Gør alle baner og faciliteter klar
  - Start-/målområdet til disciplin A+B inkl tidstagningsområdet, evt. vand + WC
  - Ovalbane
  - Dressurbane
  - Hurtighedsbane inkl. markering, evt. afspærring for biler/gående, udstyr til start og mål, tidtagning (maskine?)
  - Dommerpavilloner eller lign.
- Klargør tjek-ind (deltagerlister, veste til udlevering osv.)
- AL1 lydighedsprogrammer og musik på USB-stick modtages fra rytterne; lydighedsprogrammer videregives til dommerne
- Udskriv relevante lister til hjælpere (startlister, forhindringsdommermapper, tidstagningslister, lister til pulsmåling, dyrlægetjek osv.)
- Udskriv startlister til opslagstavle
- Klargør udstyr til pulskontrol, dyrlægetjek og udstyrskontrol
- Klargør karakterskilte til gangartsdelen
- Klargør dommersedler til lydighed + gangarter