

## CHECKLISTE

### für Veranstalter

#### Visana Sprint Kantonalfinal

| Vorbereitung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Deadline                | Erledigt                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Informationsaufnahme</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisationsbestimmungen lesen und einzelne Task im Organisationskomitee verteilen</li> <li>• Reglement lesen und Einhaltung sicherstellen</li> <li>• Material Manual lesen und in der Umsetzung einplanen</li> <li>• Speakerinfo an Speaker weiterleiten</li> </ul>                                                                                                                                                  | Dezember                | <input type="checkbox"/><br><br><br><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                 |
| <b>Infrastruktur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sportanlage reservieren</li> <li>• Festwirtschaftsmaterial reservieren</li> <li>• Zeitmessungsinfrastruktur organisieren</li> <li>• Rechnungsbüromaterial (Drucker, Laptop, WLAN)</li> <li>• <i>Allfällige Bewilligungen für Cityevents</i></li> </ul>                                                                                                                                                                        | 6 Monate vor Wettkampf  | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| <b>Registration</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wettkampf als Visana Sprint registrieren<br/> <a href="http://www.visanasprint.ch/veranstalter/login-registrieren">www.visanasprint.ch/veranstalter/login-registrieren</a><br/>           Folgende Informationen sind für eine erfolgreiche Registrierung bereit zu halten:           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kontodaten</li> <li>○ Erwartete Teilnehmerzahl</li> <li>○ Materialbedarf</li> </ul> </li> </ul> | Dezember                | <input type="checkbox"/>                                                                                                                 |
| <b>Helfer</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Helferplan erstellen</li> <li>• Helferanmeldung sammeln</li> <li>• Helfereinteilung vornehmen</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 12 Wochen vor Wettkampf | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                                                         |
| <b>Veranstaltungsdokumente</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Situationsplan erstellen</li> <li>• (Provisorischer) Zeitplan erstellen</li> <li>• Weisungen / Ausschreibung erstellen</li> <li>• Ausschreibung, Zeitplan und Situationsplan fürs Factsheet an Swiss Athletics einreichen (<a href="mailto:nachwuchsprojekte@swiss-athletics.ch">nachwuchsprojekte@swiss-athletics.ch</a>) und zusätzlich im Veranstalterlogin vom Visana Sprint hochladen</li> </ul>               | 5 Wochen vor Wettkampf  | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                 |                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Vereinswebseite</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Event im Vereinskalendar erfassen</li> <li>• Ausschreibung aufschalten</li> <li>• Anmeldung verlinken</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                            | <p>8-5 Wochen vor Wettkampf</p> | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                                                                                     |
| <p>Werbung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schreibe eine Newsmeldung auf deiner Vereinswebseite mit Ausblick auf die bevorstehende Veranstaltung</li> <li>• Poste ansprechende Stroys/Reels/Beiträge und bewirb deine Veranstaltung via Social Media</li> <li>• Nimm mit lokalen/regionalen Medien Kontakt auf und liefere ihnen Informationen, Bilder und Storys zur Veranstaltung</li> </ul> | <p>14 Tage vor Wettkampf</p>    | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                                                                                     |
| <p>Materialprüfung</p> <p>Kontrolliere erhaltenes Material auf Vollständigkeit/Korrektheit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flyer</li> <li>• Plakate</li> <li>• Diplome</li> <li>• Startnummern</li> <li>• Qualischreiben</li> <li>• Medaillen</li> </ul>                                                                                                                                      | <p>7 Tage vor Wettkampf</p>     | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| <p>Vorbereitung TAF3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veranstaltung im TAF3 laden</li> <li>• An- und Abmeldungen verwalten</li> <li>• Zeitplan erfassen</li> <li>• Startliste veröffentlichen (Live Results Button klicken)</li> <li>• Laden der Palmares für den Speaker in TAF3</li> </ul>                                                                                                    | <p>1 Tag vor Wettkampf</p>      | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                             |

| Durchführung                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Deadline            | Erledigt                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Aufbau Wettkampfanlage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechnungsbüro</li> <li>• Zeitmessaanlage</li> <li>• Festwirtschaft</li> <li>• Startnummernausgabe</li> <li>• Wettkampfmateral (Startpflock, Wartesektor, etc.)</li> <li>• Branding</li> <li>• Visana Arena</li> <li>• Sanitätsdienst</li> </ul> | <p>Wettkampftag</p> | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| <p>Helferbriefing</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einsatzgebiet erklären</li> <li>• Verpflegung sicherstellen</li> <li>• Ablösungen definieren</li> </ul>                                                                                                                                                 | <p>Wettkampftag</p> | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Wettkampfdurchführung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Start- und Qualifikationslisten erstellen</li> <li>• Zeiterfassung</li> <li>• Resultaterfassung ins TAF3</li> </ul>                                                                                                                                                             | Wettkampftag | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                                                         |
| <p>Siegerehrung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifikation für nächste Stufe kontrollieren (TAF3)</li> <li>• Geschenke vorbereiten</li> <li>• Medaillen vorbereiten</li> <li>• Diplome drucken</li> <li>• Qualischreiben vorbereiten</li> </ul> <p>→ Als Hilfestellung kann das Dokument «Ablauf Siegerehrung» beigezogen werden.</p> | Wettkampftag | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |

| Nachbearbeitung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Deadline               | Erledigt                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Abbau</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Infrastruktur</li> <li>• Unterstützung externe Partner</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Wettkampftag           | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                             |
| <p>Auswertung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rangliste via TAF3 an Swiss Athletics schicken (<i>Nachwuchs upload</i>)</li> <li>• Rangliste inkl. Deckblatt auf Vereinswebseite aufschalten</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                     | Wettkampftag           | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                             |
| <p>Berichterstattung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bericht inkl. Rangliste und Bilder auf Vereinswebseite posten</li> <li>• Bericht inkl. Rangliste und Bilder an lokale/regionale Zeitungen senden</li> <li>• Bilder im Vereinsaccount auf Social Media posten und Partner markieren (visanasprint, swissathleticsfederation, etc.)</li> </ul> <p>→ Siehe als Hilfe das Dokument <a href="#">Social Media Tipps</a></p> | 1 Tag nach Wettkampf   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| <p>Feedbackformular</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Feedbackformular auf der Visana Sprint Webseite ausfüllen <a href="http://www.visanasprint.ch/de/veranstalter/feedbackformular">www.visanasprint.ch/de/veranstalter/feedbackformular</a></li> </ul>                                                                                                                                                                    | 10 Tage nach Wettkampf | <input type="checkbox"/>                                                         |