**CHECKLISTE**

**für Veranstalter**
Visana Sprint Kantonalfinal

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vorbereitung** | **Deadline** | **Erledigt** |
| Informationsaufnahme* Organisationsbestimmungen lesen und einzelne Task im Organisationskomitee verteilen
* Reglement lesen und Einhaltung sicherstellen
* Material Manual lesen und in der Umsetzung einplanen
* Speakerinfo an Speaker weiterleiten
 | Dezember | [ ]   [ ] [ ]  [ ]  |
| Infrastruktur* Sportanlage reservieren
* Festwirtschaftsmaterial reservieren
* Zeitmessungsinfrastruktur organisieren
* Rechnungsbüromaterial (Drucker, Laptop, WLan)
* *Allfällige Bewilligungen für Cityevents*
 | 6 Monate vor Wettkampf | [ ]  [ ]  [ ] [ ]  [ ]  |
| Registration* Wettkampf als Visana Sprint registrieren[www.visanasprint.ch/veranstalter/login-registrieren](http://www.visanasprint.ch/veranstalter/login-registrieren/)

Folgende Informationen sind für eine erfolgreiche Registrierung bereit zu halten:* + Kontodaten
	+ Erwartete Teilnehmerzahl
	+ Materialbedarf
 | Dezember | [ ]  |
| Helfer* Helferplan erstellen
* Helferanmeldung sammeln
* Helfereinteilung vornehmen
 | 12 Wochen vor Wettkampf | [ ]  [ ]  [ ]  |
| Veranstaltungsdokumente* Situationsplan erstellen
* (Provisorischer) Zeitplan erstellen
* Weisungen / Ausschreibung erstellen
* Ausschreibung, Zeitplan und Situationsplan fürs Factsheet an Swiss Athletics einreichen (nachwuchsprojekte@swiss-athletics.ch) und zusätzlich im Veranstalterlogin vom Visana Sprint hochladen
 | 5 Wochen vor Wettkampf | [ ]  [ ]  [ ] [ ]   |
| Vereinswebseite* Event im Vereinskalender erfassen
* Ausschreibung aufschalten
* Anmeldung verlinken
 | 8-5 Wochen vor Wettkampf | [ ] [ ] [ ]  |
| Werbung* Schreibe eine Newsmeldung auf deiner Vereinswebseite mit Ausblick auf die bevorstehende Veranstaltung
* Poste ansprechende Stroys/Reels/Beiträge und bewirb deine Veranstaltung via Social Media
* Nimm mit lokalen/regionalen Medien Kontakt auf und liefere ihnen Informationen, Bilder und Storys zur Veranstaltung
 | 14 Tage vor Wettkampf | [ ] [ ] [ ]  |
| MaterialprüfungKontrolliere erhaltenes Material auf Vollständigkeit/Korrektheit:* Flyer
* Plakate
* Diplome
* Startnummern
* Qualischreiben
* Medaillen
 | 7 Tage vor Wettkampf | [ ]  [ ]  [ ] [ ]  [ ] [ ]  |
| Vorbereitung TAF3* Veranstaltung im TAF3 laden
* An- und Abmeldungen verwalten
* Zeitplan erfassen
* Startliste veröffentlichen (Live Results Button klicken)
* Laden der Palmares für den Speaker in TAF3
 | 1 Tag vor Wettkampf | [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durchführung** | **Deadline** | **Erledigt** |
| Aufbau Wettkampfanlage* Rechnungsbüro
* Zeitmessanlage
* Festwirtschaft
* Startnummernausgabe
* Wettkampfmaterial (Startpflock, Wartesektor, etc.)
* Branding
* Visana Arena
* Sanitätsdienst
 | Wettkampftag | [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  |
| Helferbriefing* Einsatzgebiet erklären
* Verpflegung sicherstellen
* Ablösungen definieren
 | Wettkampftag | [ ] [ ] [ ]  |
| Wettkampfdurchführung* Start- und Qualifikationslisten erstellen
* Zeiterfassung
* Resultaterfassung ins TAF3
 | Wettkampftag | [ ] [ ] [ ]  |
| Siegerehrung* Qualifikation für nächste Stufe kontrollieren (TAF3)
* Geschenke vorbereiten
* Medaillen vorbereiten
* Diplome drucken
* Qualischreiben vorbereiten
* Als Hilfestellung kann das Dokument «Ablauf Siegerehrung» beigezogen werden.
 | Wettkampftag | [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nachbearbeitung** | **Deadline** | **Erledigt** |
| Abbau* Infrastruktur
* Unterstützung externe Partner
 | Wettkampftag | [ ] [ ]  |
| Auswertung* Rangliste via TAF3 an Swiss Athletics schicken (*Nachwuchs upload*)
* Rangliste inkl. Deckblatt auf Vereinswebseite aufschalten
 | Wettkampftag | [ ] [ ]  |
| Berichterstattung* Bericht inkl. Rangliste und Bilder auf Vereinswebseite posten
* Bericht inkl. Rangliste und Bilder an lokale/regionale Zeitungen senden
* Bilder im Vereinsaccount auf Social Media posten und Partner markieren (visanasprint, swissathleticsfederation, etc.)
* Siehe als Hilfe das Dokument [Social Media Tipps](https://visanasprint.ch/wp-content/uploads/sites/19/2022/12/social_media_tipps.pdf)
 | 1 Tag nach Wettkampf | [ ] [ ] [ ]  |
| Feedbackformular * Feedbackformular auf der Visana Sprint Webseite ausfüllen

[www.visanasprint.ch/de/veranstalter/feedbackformular](http://www.visanasprint.ch/de/veranstalter/feedbackformular) | 10 Tage nach Wettkampf  | [ ]  |