**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](mailto: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 |  |
| Materialprüfung  Kontrolliere 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 |  |