

# Stævnedeltagelse

18-1

## Generelle bestemmelser.

- |I åbne konkurrencer, arrangeret af DAF eller de under forbundet tilsluttede organisationer - eller åbne konkurrencer, hvor andre danske amatørorganisationer i indbydelsen er anført som medarrangør - må kun deltage foreninger, der er tilsluttet DAF eller de medindbydende organisationer 18-1-2
- |Udenlandske atletikudøvere må kun deltage, såfremt deres foreninger i hjemlandet er godkendt af IAAF eller af medarrangørernes tilsvarende nationale organisation, og såfremt de har skriftlig starttilladelse fra deres egen organisation. 18-1-3
- |Foreninger tilsluttet DAF har ikke ret til i udlandet at deltage i konkurrencer, arrangeret af foreninger, der ikke tilhører en organisation godkendt af IAAF. 18-1-4
- |I Danmark er det kun tilladt foreninger, der er tilsluttet DAF, at deltage i konkurrencer, som er arrangeret af DAF, dets distriktsforbund og foreninger, eller i konkurrencer, hvor disse er medarrangører eller DAF har godkendt arrangementet. 18-1-5
- |Åbne konkurrencer er: Nationale og internationale stævner, der forud er godkendt af DAF samt konkurrencer, i hvilke medlemmer af alle foreninger inden for et distriktsforbund kan deltage. Klubmatcher (d.v.s. konkurrencer mellem 2 eller flere foreninger) anses ikke som åbne konkurrencer, men bestemmelserne i afsnit 11-1-31 i DAFs love skal følges. 18-1-6
- |I matcher mellem medlemslande under IAAF kan man i forvejen træffe aftale om et begrænset antal forsøg i spring- og kasteøvelser (bortset fra højde- og stangspring). Hvor intet andet er aftalt, skal placeringspoints gives efter følgende skala:
- ##### 2 hold med 2 deltagere i hver øvelse:  
5, 3, 2 og 1 point.
  - ##### 3 hold med 2 deltagere, 2 hold med 3 deltagere eller 6 hold med 1 deltager i hver øvelse:  
7, 5, 4, 3, 2 og 1 point.
  - ##### Stafetløb med 2 hold: 5 og 2 points.  
Stafetløb med 3 hold: 7, 4 og 2 points.  
Stafetløb med 6 hold: 7, 5, 4, 3, 2 og 1 point.
- |Annoncering af danske mesterskaber skal ske i DAFs officielle blad mindst 8 uger før mesterskabets afholdelse. 18-1-8
- Offentliggørelsen i forbundets blad skal indeholde: 18-1-9
- ##### Angivelse af dag, tid og sted.
  - ##### Propositioner for de enkelte øvelser, herunder evt. kvalifikationskrav i spring og kast. Ved crossløb skal rutens omtrentlige længde, terrænets beskaffenhed og evt. antallet af omgange opgives.
  - ##### Størrelse af startpenge.
  - ##### Angivelse af præmier.
  - ##### Tilmeldingsfrist og -adresse.
- |Ved nationale konkurrencer på kunststofbaner eller lignende kan arrangører opstille betingelser for længden af de pigge, der må anvendes på banen, og for startblokke. 18-1-10

REP

DAFs Forbundsmappe

|Anmeldelse om deltagelse skal indsendes skriftligt af deltagernes forening. Mundtlig eller telefonisk anmeldelse skal bekræftes skriftligt inden anmeldelsesfristens udløb. Anmeldelse af udenlandske deltagere må kun godkendes, for så vidt skriftlig starttilladelse fra vedkommende lands

18-1-11

|atletikforbund foreligger.

|Anmeldelse skal indeholde deltagerens navn, evt. startlicensnr. samt oplysning om, i hvilke øvelser den pågældende vil starte. A.h.t. seedning bør deltagerens årsbedste resultater angives. 18-1-12

|Reklame vedrørende idrætsudøveres deltagelse i konkurrencer må ikke finde sted, før skriftlig anmeldelse foreligger. Eventuel overtrædelse heraf kan medføre forbud mod konkurrencens - eventuelt stævnets - afholdelse. Det er ikke tilladt at reklamere med rekordforsøg. 18-1-13

# Stævneafvikling

18-2

|At planlægge og gennemføre et atletikstævne kan være en lille eller stor opgave afhængig dels af om det er et pointsstævne for ungdom eller danske mesterskaber for seniorer, og dels af om foreningen råder over rutinerede ledere, eller det er nye og uprøvede, der står for arrangementet. 18-2-1

|Men som hjælp - selv for rutinerede ledere - kan det være rart med en tjekliste, beregnet på et stort arrangement. Med den som udgangspunkt kan man så bare vælge fra, når stævnet kræver en mindre indsats. 18-2-2

|Afsnit 18-3 rummer en tjekliste omfattende DM for seniorer i 1993. Altså et stort bane-arrangement. Der er givetvis behov for en tilsvarende oversigt ved afholdelse af f.eks. DM i marathont, og måske kommer en sådan tjekliste med i en senere revision af DAFs Forbundsmappe. 18-2-3

|Tjeklisten er inddelt i en række delopgaver under hver sin "overskrift", f.eks. Forberedelse, Sponsorer/annoncører etc. Ud for hver opgave er der plads til initialer på en ansvarlig (koordinerende) samt een eller flere udførende. Der er mulighed for at sætte et tidspunkt på, og ikke mindst: Hvordan er økonomien i arrangementet? Når der er flere partnere i et arrangement, som f.eks. DM for seniorer, er det rart med en helt klar oversigt over, hvem der har indtægter/udgifter på de forskellige områder. Endelig er der plads til kommentarer/gode råd/stikord. 18-2-4

|Tjeklisten skal ikke foregive at dække alle arrangementer 100%, men den kan måske tjene som et udgangspunkt. Alle forslag til forbedringer er velkomne. I det følgende vil de forskellige delopgaver blive gennemgået kort. 18-2-5

## |Forberedelser.

|Såfremt foreningen er interesseret i at afholde et dansk mesterskab eller distriktsmesterskab er det vigtigt at være tidligt ude. Og det kan være af betydning, at man kan argumentere som arrangør, dels med anledning (indvielse af 8-rundbaners stadion, jubilæum etc.) og dels med gode faciliteter og en rutineret arrangørstab. 18-2-6

|Foreningen skal sikre sig en aftale med forbundet, både m.h.t. økonomi og arbejdsfordeling. Her har DAF udarbejdet en stævne manual, der er god at følge. Men foreningen skal også sikre sig, at stadion reserveres i god tid, at øvrige faciliteter (callroom, bispisning, overnatning etc.) er tilgængelige. Endelig skal der laves aftale med samariter og evt. med andre foreninger (dommere, resultatavler etc.). 18-2-7

## |Sponsorer/annoncører.

|DAF og distriktsforbundene har en række sponsorer, så det er en fordel hurtigst muligt at få fastlagt, hvilke muligheder der står åbne m.h.t. at hente sponsorindtægter, og hvor man er bundet af indgåede aftaler. 18-2-8

|Anden firmastøtte kan ofte opnås mod en annonce i programmet, eks. lån af kopimaskine, startnumre etc. 18-2-9

## |Praktiske oplysninger.

|Her bør man genopfriske reglerne for kvalifikation fra indledende heats, krav i spring og kast, call-room, dopingkontrol etc. 18-2-10

|Men også de konkrete oplysninger til indbydelsen/annoncen: Startpenge, tilmeldingsfrist, regler for efteranmeldelse, vejledende tidsskema og evt. dommerpligt. 18-2-11

ADM

DAFs Forbundsmappe

## |Overnatning/bespisning/samvær.

|Især ungdomsarrangementer over en week-end kræver, at foreningen kan tilbyde eller anviser rimelige former for overnatning og bispisning. Og til store ungdoms- 18-2-12

|stævner er der ofte arrangeret diskotek eller anden form for samvær lørdag aften.

### Bespisning af dommere.

|Hvad enten de deltagende foreninger stiller med dommere via dommerpligt, eller 18-2-13  
|det er lykkedes foreningen at samle dommere selv, så vil det blive påskønnet af  
|dommere og hjælpere, at der er noget at spise og drikke i løbet af stævnet. Det  
|gør det også meget nemmere at skaffe dommere næste gang.

### Indbydelse.

|Såfremt det er et større stævne, hvor der udsendes speciel indbydelse til 18-2-14  
|foreningerne, giver det måske good-will fra kommunens side, hvis man har fået  
|borgmesteren til at skrive nogle velkomstord. Sørg iøvrigt altid for at få skriftlig  
|aftale med trykkeriet, så der ikke senere opstår diskussion om, hvad der er aftalt.

### Indtastning af deltagere.

|De fleste større stævner afvikles ved benyttelse af PC-er. Der findes programmer, 18-2-15  
|hvor der efter givne regler kan seedes ud fra deltagernes oplyste årsbedste. Hvis  
|man samtidig indtaster starttidspunkt for øvelsen samt danske rekorder,  
|distriktsrekorder og/eller stævnerrekorder, så har man grundmaterialet dels til  
|programmet og dels til dommerlisterne.

|Når startnumre og praktiske oplysninger skal pakkes, så vær opmærksom på, at 18-2-16  
|nogle foreninger afhenter startnumre samlet, mens andre afhenter enkeltvis. Især  
|hvis der opkræves entre til stævnet, giver det problemer med samlet afhentning,  
|fordi lederen med alle startnumrene allerede befinder sig inde på tribunen.

### Tidsskema/dommerplan.

|Når antallet af deltagere i de enkelte øvelser kendes, skal det endelige tidsskema 18-2-17  
|lægges. I visse stævner er der et vejledende tidsskema, som måske skal  
|finjusteres. Ellers skal tidsskemaet udarbejdes forfra. Det følgende er nogle  
|retningslinier, baseret på et antal prøver. Nogle internationale stævner vil kræve  
|mere tid, f.eks. til højde- og stangspring, idet deltagerne måske udnytter  
|forberedelsestiden maksimalt. Andre stævner kan klare flere deltagere på kortere  
|tid, f.eks. hvis deltagerne ikke tager alle forsøg i kast.

Løb	60 - 100 m	ca. 5 min. pr. heat
	200 m	ca. 6 min. pr. heat
	400 m	ca. 8 min. pr. heat
	800 m	ca. 10 min. pr. heat
	1.500 m	ca. 12 min. pr. heat
	3.000 m	ca. 20 min. pr. heat
	5.000 m	ca. 30 min. pr. heat
	10.000 m	ca. 45 min. pr. heat
	100 - 110 m hæk	ca. 8 min. pr. heat
	400 m hæk	ca. 10 min. pr. heat
	3.000 m forhindring	ca. 20 min. pr. heat
	Længde/trespring	ca. 4 min. pr. deltager (3 forsøg)
	Højdespring	ca. 5 min. pr. deltager
	Stangspring	ca. 12 min. pr. deltager
	Kugle/spyd	ca. 4 min. pr. deltager (3 kast)
	Diskos/vægtkast	ca. 5 min. pr. deltager (3 kast)
	Hammerkast	ca. 6 min. pr. deltager (3 kast)
	4 x 100 m	ca. 10 min. pr. heat
	4 x 400 m	ca. 15 min. pr. heat

---

ADM DAFs Forbundsmappe 18-2-18  
|Ved stævner med indl. og finaleheats i kort hæk, hvor der deltager både kvinder  
|og mænd eller 2 forskellige aldersgrupper for ungdom, kan det være en fordel at  
|bytte om på rækkefølgen af øvelserne i finalen. Hvis f.eks. 110 m hæk indl. for  
|mænd afvikles først og derefter 100 m hæk indl. for kvinder, så er man fri for at  
|stille hækhøjderne om, hvis 100 m hæk-finalen afvikles før 110 m hæk-finalen.  
|Husk at sætte tid af til at flytte hække og startblokke samt løbe tilløb ind og kaste  
|prøvekast.

|Når tidsskemaet er på plads, skal der laves en dommerplan. Der skal tages stilling til, hvor lange perioder tidtagere/banedommere skal være på plads ad gangen (normalt max. 2-2½ t). Og hvilke dommerteam kan dække flere tekniske øvelser (som derfor ikke må lappe over hinanden tidsmæssigt). 18-2-19

|Øvelseslederne bør være rutinerede og have dommeruddannelsen i orden. Startere og speakere er meget i fokus hos deltagerne og publikum, så de bør vælges med omhu. 18-2-20

### **Program.**

|Programmet bør udover deltagerne med disses årsbedste også vise tidsskema samt øvrige praktiske oplysninger (regler for kvalifikation fra indl. heats, antal forsøg etc.). Annoncer skal tegnes, aftale laves med trykkeri - og prisen på programmet skal besluttes. Hvis ikke man vælger at dele det gratis ud til deltagerne og publikum. 18-2-21

### **Udstyr og redskaber på stadion.**

|Arrangørerne skal i god tid inden stævnet sikre sig, at stadion er i orden (er sargen på plads, er der batterier i vindmålerne, virker stangspringsstøtterne, er burel omkring hammerkast i orden etc.). Hvis der er behov for yderligere redskaber, kan man måske lave en aftale med naboklubben. El-tidtagningen skal bemandedes, der skal købes ammunition til startpistolen etc. 18-2-22

|På selve stævnedagen skal kasteredskaberne vejes og resultaterne bør løbende hænges op, så deltagerne kan følge med. Hvis der tages entre, skal der tages stilling til, hvad entreen skal beløbe sig til, og hvornår tælleapparaterne ska bemandedes.

### **Sekretariat og stævnekontor.**

|Sekretariatet sørger løbende for at udskrive dommerlister, såsnart deltagerne har krydset sig af i call-room. Ved mange afbud bør der seedes om. Derudover sørger sekretariatet for, at resultaterne udskrives, dels til speakeren og dels til ophængning. 18-2-23

|Stævnekontoret sørger for uddeling af startnumre og senere for mangfoldiggørelse af resultatlister. Derudover bør stævnekontoret kunne svare på alle spørgsmål fra aktive og ledere vedr. stævnet, således at sekretariatet ikke hele tiden afbrydes. 18-2-24

|Et stævne er ikke færdigafviklet, før også resultatlisten er skrevet og fremsendt til foreningerne, distriktsforbundene og DAF (kopi til Atletik'en og Atletik Nyt). En resultatliste skal være fremsendt senest 8 dage efter stævnet, og i de følgende linier orienteres om, hvad en resultatliste bør indeholde. Et eksempel på en resultatliste findes i afsnit 18-4. 18-2-25

|Resultatlisten skal indeholde deltagerens navn, fødselsår, klub og resultat. Der skal være oplyst vind i løb til og med 200 m (også hæk) samt i flade spring. Det er ikke nok at skrive OK eller lignende. Vindmålerens udvisende skal noteres. 18-2-26

---

ADM DAFs Forbundsmappe

|Tidtagning ved baneløb kan foregå med el-anlæg eller almindeligt stopur. Hvis tiden er målt med el-tid, skal tiden angives med 1/100 sek. i alle øvelser. Hvis tiden er målt med håndbetjent stopur, skal tiden angives med 1/10 sek. - også selv om et digitalur måtte vise 1/100 sek. Der skal altid rundes op til 1/10 sek. Tider fra landevejsløb og crossløb skal angives i hele sekunder; der skal igen rundes op. Ved sammenligning af el-tider med håndstoppede tider regnes med en forskel på 24/100 sek. på distancer incl. 300 m, mens der på 400 m samt 4 x 100 m stafet regnes med 14/100 sek. 18-2-27

|I stafetløb eller holdløb skal deltagerne angives med navn, fødselsdato og evt. rækkefølge (stafet). I ungdomsøvelser skal hæk højder angives. 18-2-28

|Springserier skal angives på resultatlisten sammen med vindaflæsning. Der kan jo 18-2-29  
|være tale om et vinderspring med for megen vind, mens flere af de øvrige spring  
|har tilladelig vind. Iøvrigt skal det angives, hvis der er sprunget med zoneafsæt  
|længde- eller trespring.

|Kasteserier skal ligeledes påføres resultatlisten. Ved kast skal man huske, at i de 18-2-30  
|lange kast (diskos, spyd og hammer) angives cm i lige tal: 0, 2, 4, 6 el. 8 cm. Der  
|rundes ned! I ungdomskonkurrencer angives vægten på redskabet.

|Endelig: For at en dansk rekord for seniorer eller juniorer skal kunne godkendes i 18-2-31  
|løb, skal rekordanmeldelsen have vedlagt målfotofilmen eller en brugbar kopi af  
|denne.

### **Evaluering.**

|Et stævne kan altid gøres bedre, så hvorfor ikke gøre brug af de forslag og ideer, 18-2-32  
|der dukker op under selve stævnet. Der kommer som regel både ris og ros. Og  
|det, der ikke fungerede helt godt, skal forbedres. Mens det, der fungerede fint,  
|skal fastholdes. Husk også at takke dommere og hjælpere (også dem, der  
|sørgede for bispisning af deltagere og dommere) efter arrangementet.

# Tjekliste, eksempel

18-3

## DM for Seniorer 7. og 8. august 1993 i Glostrup

Glostrup Idræts Club / Atletik & Motion

Tjekliste	Ansvar	Udføre	Tidspkt.	Økonomi	Kommentarer	
<b>Forberedelser:</b>						
Søge arrangement hos DAF	LO	LO	11/92	GIC, der betaler DAF X.000 kr.	GIC 75 år.	
Fastsætte datoer/optagelse i terminsliste	DAF	DAF	11/92		Ingen kollision andre arrangementer.	
Økonomisk aftale med DAF	Best.	LO	3/93		Jvf. DAFs Mesterskabsmanual.	
Teknisk/arbejdsmæssig aftale med DAF	Best.	LO	3/93		Eks. denne plan udfyldt.	
Nedsætte styregrp.	LG	LG	4/93		Jvf. DAFs Mesterskabsmanual.	
Nedsætte præsidium	Styregrp.		5/93			
Stævnekoordinering	SJ	Grp.	Løbende		Grp.	
Økonomiansvarlig (regnskab)	SJ	SJ	Løbende			
Reservere Stadion	SJ	SJ	12/92		Også kastegård samt opvarmningsareal.	
Reservere omklædningsrum	SJ	SJ	12/92			
Reservere lokaler til bespisning					Ikke aktuelt.	
Reservere lokale til fest / socialt samvær ?					Ikke aktuelt.	
Reservere lokaler til overnatning				Ikke aktuelt.		
Reservere klublokale til stævnekontor etc.	SJ	SJ	12/92			
Annonce i Atletikken	SJ	DAF	5/93	DAF	2 måneder før arrangementet !	
Nedsætte jury	DAF	DAF				
Informere presse og TV	LG	LG	6/93	GIC	Samarbejde med Peter Bistrup	
Samarbejde med andre foreninger	LG	LG	2/93		Dommere og evt. redskaber/udstyr.	
Samariter-vagt	NN	NN	4/93		Isposer!	
<b>Sponsorer/annoncører:</b>						
Hovedsponsor/delsponsorer?	NN	NN	4/93	GIC	Pris ? Iøvrigt jvf. DAFs Manual.	
Sponsor startnumre	DAF	DAF		DAF	Pris ? Antal ?	
Indkøb startnumre	DAF	DAF			Særlige serier ? Husk sikkerhedsnåle.	
Indkøb medaljer	DAF	DAF		GIC		
Sponsor dommertrøjer?	JHJ	JHJ	4/93		Pris ? Antal ?	
Indkøb dommertrøjer					Ikke aktuelt.	
Indkøb DM-trøjer	DE	DE	6/93		Lave skilte.	
Låne stort ur til mellemtider	KEJ	KEJ	4/93		2 ure hos Dansk Tidsktr. Helsingør reserve	
Anden firmastøtte	JHJ	JHJ	4/93		Kuverter. Labels.	
Annoncer	SJ	PR-Sport				
Bandereklamer	NN	NN/HL	4/93	GIC/DAF	GIC, dog kan DAF disp. over egne 30 m.	
TV-indtægter og -udgifter	DAF	DAF		DAF	Jvf. DAFs Mesterskabsmanual.	
<b>Praktiske oplysninger:</b>						
Indl./finaler: Kvalifikationsbestemmelser	DAF	DAF	4/93	DAF	Til program	
Fremsende tilmeldingslister til klubber	DAF	DAF	6/93			
Startpenge individuelt	DAF	DAF	4/93	GIC/DAF	80/20	
Startpenge stafetløb	DAF	DAF	4/93	GIC/DAF	80/20	
Bøder	DAF	DAF	4/93	GIC/DAF	50/50	
Efteranmeldelser - til hvor sent ?	DAF	DAF	4/93	GIC/DAF	Kun hvis tidsskema tillader!	
Startpenge efteranmeldelser	DAF	DAF	4/93		50/50	
Hvornår skal tilmeldinger være modtaget	DAF	DAF	4/93	GIC	14 dage før arrangementet.	
Vejledende tidsskema	LO	LO	6/93			
Opvarmning	SJ	SJ	4/93		Ikke på stadion. Indendørs hvis regn ?	
Massagerum	SJ	SJ	4/93			
Dopingkontrol - 2 rum	SJ	SJ	4/93			
Call room	SJ	SJ	4/93		Bordtennis-lokale ? Skiltning !	
Fanfare til medaljeoverrækkelse	NN	Erik L.	5/93			
Dommerpligt						Ikke aktuelt.

# Tjekliste, eksempel

18-3

## DM for Seniorer 7. og 8. august 1993 i Glostrup

Glostrup Idræts Club / Atletik & Motion

Tjekliste	Ansvar	Udføre	Tidspkt.	Økonomi	Kommentarer
<b>Overnatning:</b>					
Pris/overnatning					Ikke aktuelt.
Oversigt overnatning til deltagere					Ikke aktuelt.
<b>Bespisning:</b>					
Hvilke måltider skal tilbydes?					Ikke aktuelt.
Menu aftensmad					Ikke aktuelt.
Menu morgenmad					Ikke aktuelt.
Menu madpakke					Ikke aktuelt.
Drikkevarer/kaffe					Ikke aktuelt.
Madkuponer					Ikke aktuelt.
Priser					Ikke aktuelt.
Åbningstider					Ikke aktuelt.
Tallerkener, bestik m.v.					Ikke aktuelt.
Indkøb/borddækning					Ikke aktuelt.
Sætte borde og stole op					Ikke aktuelt.
Bemanding					Ikke aktuelt.
<b>Fest / samvær ?</b>					
Sortiment slik					Ikke aktuelt.
Drikkevarer/kaffe					Ikke aktuelt.
Priser					Ikke aktuelt.
Åbningstid					Ikke aktuelt.
Musik ?					Ikke aktuelt.
Video-afspiller					Ikke aktuelt.
Indkøb					Ikke aktuelt.
Bemanding					Ikke aktuelt.
<b>Bespisning af dommere:</b>					
Menu	NEN	Forældre	8/93	Forældre-forening	Sandwich/toast. GIC-liste i kiosken.
Drikkevarer/kaffe	NEN	Forældre	8/93		
Åbningstider	NEN	Forældre	8/93		
Tallerkner, bestik m.v.	NEN	Forældre	8/93		
Indkøb/borddækning	NEN	Forældre	8/93		
Bemanding	NEN	Forældre	8/93		Koordinere med LO.
<b>Kiosk/ishus:</b>					
Sortiment	NEN	Forældre	8/93	Forældre-forening	Incl. trøjer?
Priser/skilte	NEN	Forældre	8/93		Byttepenge.
Åbningstider	NEN	Forældre	8/93		
Låne isvogn	NEN	SJ/NN	8/93		
Udstyr	NEN	Forældre	8/93		Kaffemask., krus, forlængerledn.
Indkøb	NEN	Forældre	8/93		
Bemanding	NEN	Forældre	8/93		Koordinere med LO.

# Tjekliste, eksempel

18-3

## DM for Seniorer 7. og 8. august 1993 i Glostrup

Glostrup Idræts Club / Atletik & Motion

Tjekliste	Ansvar	Udføre	Tidspkt.	Økonomi	Kommentarer
<b>Indbydelse:</b>					
Logo for GIC 75 år ?					Ikke aktuel. Annonce i Atletikken.
Velkomstord borgmester					Ikke aktuel. Annonce i Atletikken.
Velkomstord forbundsformand					Ikke aktuel. Annonce i Atletikken.
Indh. skriftligt tilbud fra trykkeri					Ikke aktuel. Annonce i Atletikken.
Udarbejde grundmateriale					Ikke aktuel. Annonce i Atletikken.
Aflevere til/hente hos trykkeri					Ikke aktuel. Annonce i Atletikken.
Udsende til deltagende foreninger					Ikke aktuel. Annonce i Atletikken.
Udsende til sponsorer/annoncører					Ikke aktuel. Annonce i Atletikken.
<b>Deltagere:</b>					
Tilm. af GIC-ere	LO	LO	7/93		
Holdledere GIC	LO		6/93		
PC-program ajour	SJ	SM	Løbende		
PC-er til indtastning	SJ	SJ	7-8/93		
Indtaste ajourførte danske rekorder	SJ	SJ	7-8/93		Ajourføres ! Erik Laursen.
Modtage tilmeldinger	SJ	SJ	7-8/93	GIC	
Indtaste deltagere	SJ	SJ	7-8/93		Seedning v/GIC.
Indtaste starttidspunkter fra tidsskema	SJ	SJ	7/93		
Startnumre pakkes	LG/JHJ	Grp.	8/93		Enkeltvis ! Praktiske oplysninger.
Kuverter til startnumre.	SJ	SJ	6/93		
<b>Tidsskema/dommere:</b>					
Fastlægge dommerbehov	KEJ/LO	KEJ/LO	4/93		
Skaffe GIC-dommere	IG	IG	5/93		Tilsigelse før sæsonen !
Fordele øvelsesledere	KEJ/LO	KEJ/LO	4/93		GIC-ere stand-by.
Fordele hjælpere	LO	LO	5/93		GIC-ere stand-by.
Skaffe speakere	KEJ	KEJ	4/93		
Skaffe startere	KEJ	KEJ	4/93		
Skaffe medalje-overrækkere	LO	LO	5/93	GIC	Ungdom assistere. Puder fra VH.
Udarbejde endeligt tidsskema	LO	LO	8/93		
Tidsskema til klubberne	DAF	DAF	7/93		Oplæg: DM kun over 2 dage.
Tidsskema og dommerplan til DAF	SJ	SJ	8/93		
Tidsskema til GIC-deltagere	LO	LO	8/93		
Dommerplan til dommere og hjælpere	LO	LO	8/93		Også til GICs egne !!!
<b>Program:</b>					
Indhente skriftligt tilbud fra trykkeri	SJ/NN		3/93		
Grundmateriale (deltagere)	SJ	SJ	7/93	GIC	Antal eksemplarer ? Spørge Herlev.
Praktiske oplysninger incl. tidsskema	LO	LO	7/93		
Annoncer	FI.	FI.		GIC/DAF	GIC, dog har DAF ret til 3 sider annoncer.
Aflevere til/afhente hos trykkeri	SJ	SJ	7/93		
Program til sponsorer/annoncører	SJ	SJ	8/93	GIC	
Pris for programmet	Grp.	Grp.	3/93		Incl. i entre. Løssalg 10 kr.

# Tjekliste, eksempel

18-3

## DM for Seniorer 7. og 8. august 1993 i Glostrup

Glostrup Idræts Club / Atletik & Motion

Tjekliste	Ansvar	Udføre	Tidspkt.	Økonomi	Kommentarer
<b>Udstyr/redskaber på Stadion:</b>					
Flag-alle på Stadionvej	LG	Stadion	5/93	Gl. Komm.	
Skilte: Omklædning/stævnekontor/callroom	AB	Grp.	8/93	GIC	
Tjekke, at stadion er i orden	VH/KEJ/SJ	GP/FA	5/93		Brev fra Poul Snedker, Balsam.
Informere Stadion om opstregning					Ikke aktuelt (kun til Vet.mesterskaber).
Behov for yderligere redskaber	SJ	GP/FA	5/93		Kugle: Tjek omkredsen.
Ansøge kommune/amt om redskaber	SJ	SJ	5/93		
Låne redskaber hos andre klubber	SJ	SJ	5/93		
Leje el-tidtagning	KEJ	KEJ	3/93	Glostrup kommune	Dobbelt tidtagning som i Herlev ?
Forsikring el-tidtagning	KEJ	KEJ	3/93		
Ur kobles på startpistol.	KEJ	KEJ	6/93	GIC	Spørge Henrik Fischer.
Digitalure til spring	NN	NN	4/93		Balsam ?
Låne vindmålere/resultattavler	SJ	SJ	4/93		5 resultattavler ialt.
Vindposer	NN	NN	4/93		
Indkøb af redskaber	SJ	SJ	5/93		
Batterier til vindmålere	SJ	SJ	5/93		
Stopure m/strimmel	SJ	SJ	5/93		
Ammunition til startpistol	SJ	SJ	5/93		
Fangnet omkring kasteøvelser	SJ	SJ	5/93		
Walkie-talkies	NN	John S.	5/93		6 stk. Husk ekstra batterier.
Telt på inderkredsen (fremkalde el-film)	SJ	SJ	5/93		Lindemanns autocamper?
Video-optager (protester i 1992)					Ingen video fra arrangørside.
Fotografering					Ingen fotos fra arrangørside.
Resultater opsættes på tribune	SJ	SJ	8/93		
Vejning/måling af redskaber			8/93		Hvordan mærkes efter godkendelse ?
Lægge redskaber frem			8/93	Møde i god tid inden stævnet !!!	
Optisk måling i kast ? Husk forsikring.	KEJ	KEJ	4/93	Spørge Ole Kanstrup.	
Blomster ved sejrsskammel	WN		8/93		
Entre	NN/LO		3/93	40 kr./dag incl. progr. Week-end 70 kr. *)	
Tælleapparater	SJ	Stadionpers	5/93	Bemanding.	
Oprydning/fejle tribune	SJ	Ungdom	8/93		

<b>Sekretariat:</b>					
PC-ere og printere til rådighed	SJ	SJ/SM	5/93	GIC	2 PC-ere og 1 printer.
Udarbejde dommerlister incl. seedning	SJ/LB/SM	SJ/LB/SM	7/93		
Udskrive resultatlister	SJ/LB/SM	SJ/LB/SM	8/93		
Åbningstider/bemanding	SJ	SJ/LB/SM	4/93		

<b>Stævnekontor:</b>					
Kopimaskine til rådighed	JHJ	JHJ	4/93	GIC	
Resultatlister mangfoldiggøres	JHJ/SJ	JHJ/SJ	5/93		
Kuverter til resultatlister	SJ	SJ	7/93		
Resultatlister til forbund og klubber	SJ	SJ	8/93		
Resultatlister til sponsorer/annoncører	SJ	SJ	8/93		
Telefoner til journalister samt pressekort.	AB	HS, Greve			Telefax ? Ikke nødv. if. P. Bistrup.
Åbningstider/bemanding	SJ	SJ/JHJ	4/93		Koordinere med LO.

<b>Evaluering</b>					
Evalueringsmøde efter arrangementet	Grp.	Grp.		GIC	Erfaringer. DAF-skema. Hygge. Stor grp.

### Bemærkninger

Arbejdsgruppen har afholdt 1. møde 24. marts 1993. Der er dags dato ikke modtaget økonomisk el. teknisk/arbejds-mæssig aftale fra DAF. Vi forventer, at aftalen følger oplægget, som det er beskrevet i DAFs Mesterskabsmanuel, og Leif Olsen rykker DAF for aftalen.

Entre: Der betales for 15 år og op. Børn på 14 år og derunder kommer gratis ind.