

Draaiboek wedstrijdorganisatie / - planning

(voorbeeld: Adventure Run - Ameland)

Pas dit draaiboek aan naar eigen situatie

Inhoudsopgave

1	Contactenlijst	3
2	Taakverdeling	4
3	Planning	5
	3.1 Voorwaardelijk	5
	3.2 Evenement specifiek	8
4	Bijlagen (<i>niet toegevoegd</i>)	
	A Draaiboek voorbereidingsweek en wedstrijddag	
	B PR en Communicatieplan	
	C Materialen en producten verzorging en catering	
	D Sponsorplan/reclame uitingen	
	E Parcours	
	F Verkeerveiligheidsplan	
	G Medisch plan	
	J Situatieschets Start- en Finishgebied	
	H Situatieschets routing Verzorgingspost 1 (splitsing 10 & 21)	
	M Materialen	
	V Vrijwilligers	

1 Contactenlijst

Intern				
Contactpersoon	Functie	E-mail adres	Telefoonnummer	Afk.
Casper	Organisatie			CK
Hielke	Organisatie			HN
Sytze	Organisatie			SW
Ronald	Pl.v. organisator			RK
Dick	Wedstrijdleider			DW
Albert	Scheidsrechter/Jury			AB
Ciska	Finish + huldinging			CW
Hanny	Finish + huldinging			HW
Andre	Start/finish			AW
Sytze	Wedstrijdsecretariaat			SW
Jacob	Parcours			JD
Edwin	Bouw&breek			EB
Casper	Sporteland			CK
Renske	Vrijwilligers			RO
Diana	Vrijwilligers			DMB
Anja	Fotograaf			AB
Extern				
Contactpersoon	Functie	E-mail adres	Telefoonnummer	Afk.
Ronald	Tijdwaarneming			RJ
Henk	Speaker			HK
Paul	Speaker			PC
Theo	Geluid			TH
Veiligheid	Politie			RV
Frank	EHBO/DMHN			FZ
Rik	Arts (dienst) 2017			RM
Fysio	Masseurs			GM
Bert	Sporthal			BM
Ambulancedienst	Meldkamer NN			
Ronald	Vergunning/Gemeente			RL
Meldkamer Noord NL	Ambulancedienst			
Teamleider Ameland	Ambulancedienst			
Ambulancedienst	Ameland			
Politie/VR	Ameland			AW

2 Takenverdeling (verantwoordelijkheden)

Organisator	CK
Voorwaardelijk	
• Secretariaat	CK
• Financieel	CK
• Inschrijfbureau	SW
• PR & Communicatie	CK
• Media	CK
• Catering	CK
• Sponsoring	CK
• Relatieprogramma	CK
Evenement specifiek	
• Logistiek	HN
• Vrijwilligers	CK/RO/DM
• Wedstrijdleiding	DW
• Wedstrijdsecretariaat	SW
• Medisch	FZ
• Accommodatie	CK
• Catering/Verzorging	HN
• Start/Finish	AW
• Bouw- en Breekteam	EB
• Parcours	JD
• Side programma	CK
• Plaats vervanger organisator	RK

Evenement organisatie (EO): CK, SW, DW, HN, (RK)

3 Planning

3.1 Voorwaardelijk

Secretariaat			
Week	Bijlage	Activiteit	Persoon
20		Plannen datum evenement (jaar voorafgaand)	CK
45		Aanmelden evenement hardlopen.nl (Atletiekunie) en gerelateerde organisaties	CK
Jan		Plannen evaluatie voorgaande jaar	CK
Jan		Opstellen vergaderschema organisatie	CK
Feb		Voorleggen draaiboek, parcours, veiligheidsplan	CK
Feb		Benaderen tijdregistratie, maken afspraken	CK
Feb		Inschrijfprocedure	SW
Sept		Contact externe partijen (mail/aankondiging)	CK
Okt		Vergunningen aanvragen (gemeente, terreinbeheerders)	CK
Okt		Vastleggen accommodaties (sporthal/wedstrijdsecretariaat)	CK
Okt		Vastleggen locaties en informeren omwonenden/bedrijven	CK/HH
Okt	M	Prijzen/herinneringen	CK
Okt	M	Procedure deelnemerspakketten versturen vastleggen	SW/CK
Okt		Administratie bijhouden	CK/SW
Okt	M	Materiaal/procedure waardevolle voorwerpen	CK
Nov		Mailen buitenlandse deelnemers over procedure aanmelden	CK
Nov/Dec		Vullen en versturen enveloppen met wedstrijdpakket (info, startnummer etc)	SW/extern
Nov	A	Opstellen draaiboek voorbereidingsweek & wedstrijd dag	CK
50		Evenement	

Financieel			
Week	Bijlage	Activiteit	Persoon
Feb		Opstellen begroting	CK
Feb		Vaststellen inschrijfgelden	CK/
Aug		inschrijfgelden, mutaties/annuleringen verwerken	CK/SW
Okt		inschrijfgelden, mutaties/annuleringen verwerken	CK/SW
Nov		inschrijfgelden, mutaties/annuleringen verwerken	CK/SW
Jaar		Betalen rekeningen	CK
Jaar		Bijhouden administratie	CK
Okt		Factureren evenement specifieke sponsors	CK
Dec		Wisselgeld en kassa voor wedstrijdsecretariaat	
50		Evenement	
Jan		Opstellen eindrekening; kosten en baten overzicht	CK

Inschrijfbureau			
Week	Bijlage	Activiteit	Persoon
april		Bepalen programma, startseries, inschrijfgelden, data	CK
april		Bepalen inschrijfprocedure	SW/CK
april		Gegevens inschrijfformulier doorgeven inschrijven.nl	SW/CK
mei		Inschrijving geopend	SW
jaar		Administratie inschrijvingen	SW
jaar		Doorgeven incassobestanden/annuleringen/excassobestand	SW
nov		Contact Tijdregistratie	SW
april		Startnummerseries bepalen (limieten)	SW
sept		Bestellen startnummers (via racetimer)	CK
nov	M	Opstellen deelnemerslijsten/bestanden/startnummerindeling	SW
dec		Na inschrijven Jeugd	nvt
50		Evenement	

PR & Communicatie			
Week	Bijlage	Activiteit	Persoon
April	B	Opstellen PR en Communicatieplan	CK
Okt		Bericht aankondiging evenement voor jaar(loop)agenda's	CK
Mrt		Ontwerpen promotiemateriaal (flyers/posters)	CK
Mrt, Jr		Bijwerken, actualiseren website	CK
April	B	Advertenties plannen en opmaken	CK
April		Plannen, opstellen en verzenden Nieuwsbrieven	CK
Juni		Merchandising (uitzoeken shirts/kleding/gadget)	CK
Jaar		Verspreiden promotie materiaal	CK
Jaar		Contacten andere evenementen/organisaties	CK
Nov	D	Opstellen PR plan (sponsoringen) wedstrijddag	CK
Nov		After event magazine via Racetimer	CK/AB
Nov		Informatiebrief/mail deelnemers opstellen en op site plaatsen	CK
50		Evenement	
51		Versturen After event magazine	CK/AB

Media			
Week	Bijlage	Activiteit	Persoon
Mei		Persbericht aankondiging evenement + inschrijving geopend	CK
Jaar		Persberichten mee laten lopen met nieuwsbrief	CK
Jaar		Bewerken media	Allen
Nov		Uitnodigen pers en media	CK
Dec		Versturen uitnodigingen /accreditatie + evenementinformatie	CK
Nov		Regelen vervoer naar en op Ameland	CK
Dec		Regelen mediapakket inclusief perskaart en startlijsten	CK
Nov		Fotograaf regelen voor eigen materiaal	CK
Nov		Regelen persruimte + gastvrouw/heer	CK
50		Evenement	
50		Persbericht na afloop + uitslagen	CK/??

Catering & Verzorging			
Week	Bijlage	Activiteit	Persoon
Juni	C	Opstellen Lijst materialen en producten Verzorging en Catering	HN
Sept	M	Benodigde materialen controleren en evt. bestellen	CK
Okt		Benaderen suppliers i.v.m. catering	CK
Nov	C	Regelen lunchpakketjes vrijwilligers /medewerkers/	?
Nov		Catering Vrijwilligersbijeenkomst regelen	?
Nov		Catering sponsors, relaties en genodigden	CK
Nov		Regelen gastvrouw/gastheer	CK
Nov		Regelen catering wedstrijdsecretariaat/bouw & breek/speaker	CK
Nov/Dec	C	Bestellen van producten bij div. leveranciers	CK
Nov		Info pastabuffet verzamelen	CK
Nov		Pastabuffet opnemen in deelnemersinfo/nieuwsbrief	CK
50		Evenement	

Sponsoring			
Week	Bijlage	Activiteit	Persoon
		Sponsoring	CK
Jaar		Benaderen evenement specifieke sponsors	CK
Jaar		Benaderen suppliers (catering/verzorging)	CK
Nov		Contact sponsors over reclame uitingen (volgens overeenkomst)	CK
Nov	D	Opstellen sponsorplan wedstrijd dag (reclame op/om parcours)	CK
50		Evenement	

Relatieprogramma			
Week	Bijlage	Activiteit	Persoon
Okt		Regelen gastvrouw/gastheer	CK
Okt		Uitnodigden deelnemers sponsors en relaties	CK
Jaar		Uitnodigen Atleten/winnaars/toppers	CK
Nov		Benaderen uitnodigen relaties / vip's	CK
Okt		Maken relatieprogramma in overleg (hoofd) sponsors	CK
Nov		Regelen vervoer en accommodatie	CK
50		Evenement	

3.2 Evenement specifiek

Logistiek			
Week	Bijlage	Activiteit	Persoon
Apr	E	Vastleggen definitief parcours + posten	EO
Apr		Planning starttijden	EO
Okt		Bewegwijzering locaties (sporthal/wedstrijdsecretariaat, routing dorp, routing na finish) bestellen	CK
Nov	M	Materialen gemeente regelen (containers, borden, hekken etc.)	CK
Nov		Vervoer gemeente regelen	CK
Nov	M	Toiletvoorzieningen regelen + locaties aangeven	CK
Nov		Afstemmen stroom, water, benodigde materialen verzorging	CK
Nov		Regelen auto's parcours, EHBO, bezemwagen	EO
Dec	F	Verkeersveiligheidsplan uitvoeren → plaatsen verkeersborden en hekken	
Dec	D	Plaatsen reclame uitingen langs parcours	
Dec		Inrichten wedstrijdsecretariaat	SW
Dec		Bevoorrading verzorgingsposten	HN
Dec		Opruimen materialen/posten (bezemwagen)	HN
Dec		Opruimen sporthal	HN
		Evenement	

Vrijwilligers			
Week	Bijlage	Activiteit	Persoon
			?
Okt		Werven vrijwilligers middels mailing, oproep, vragen	RO/DMB/CK
Okt	V	Bepalen totaal benodigde vrijwilligers + inventariseren taken	DMB/CK
Dec	V	Indelen vrijwilligers	DMB/CK
Juni	V	Taakomschrijving, instructie en kaartje	DMB/CK
Okt		Maken en mailen infobrief + taakomschrijving	RO/DMB/CK
Juni		Regelen gadget	CK
Okt		Regelen ruimte voor briefing	CK
Juni		Materialen voor vrijwilligers (fiets, auto, motor etc)	CK
Nov		Presentatie maken (PP)	CK
Dec		Briefing Bouw en Breek (dinsdag)	CK/EB
Dec		Toesturen info/boottickets, regelen fietsen vrijwilligers vd wal	CK
Dec		Vrijwilligersbriefing (donderdag)	EO
50		Opvang vrijwilligers van de wal	HH
50		Evenement	HH
51		Bedankje Vrijwilligers ; mail/berichten	CK/RO

Wedstrijdleiding			
Week	Bijlage	Activiteit	Persoon
Juni	M	Materiaallijst opstellen	CK/DW
Juni		Parcours controleren en opmeten	SW
Juni		Alternatief parcours bekend	SW/DW
Jaar		Genodigde atleten (wedstrijdlopers en VIP's)	CK/DW
April		Tijdregistratie / klokken	CK
Juni		Start en finish procedure	DW

Sept	M	Bekers en medailles/presentjes bestellen	CK
Juni		Regelen bemensing jury, vrijhouden parcours, start/finish	DW
Dec		Instructie deelnemers	HN
Nov		Vervoer aanwezig voor op parcours	DMB
Dec		Geldprijzen in enveloppen	CK
50		Evenement	

Wedstrijdsecretariaat			
Week	Bijlage	Activiteit	Persoon
Juni	M	Materiaallijst opstellen	CK/SW
Juni		Bepalen locatie	CK/SW
Jaar		Administreren mutaties	SW
Dec		Na-inschrijving Jeugd	SW
Nov		Uitgeven en betaling startnummers buitenlanders	SW
Dec		Aanleveren actuele lijsten voor tijdregistratie	SW
Dec		Controleren lijsten voor prijsuitreiking	SW/DW
50		Evenement	
51		Uitslagen publiceren	CK

Medisch			
Week	Bijlage	Activiteit	Persoon
Juni	M	Materiaallijst opstellen	CK/EHBO
Juni	G/H	Medisch draaiboek/ veiligheidsplan	CK
Nov		Huisarts van dienst inlichten	CK
Nov		Ambulance dienst inlichten	CK
Nov		Ambu Ameland inlichten	CK
Okt		EHBO regelen + taken en locaties	CK
Dec		Centrale medische post bij start/finish	CK
Dec		Mobile post (AED)/vervoer regelen/strandpost regelen (KNRM)	CK
Okt		Locatie masseurs regelen	CK
Dec		Instructie vrijwilligers	DMB/CK
50		Evenement	

Accommodatie			
Week	Bijlage	Activiteit	Persoon
Sept		Vastleggen sporthal	CK
Okt		Alternatieve locatie omkleeden/douchen indien nodig	CK
Okt		Inventariseren en regelen accommodatie genodigden, medewerkers, vrijwilligers en atleten	CK
Jaar		Contacten accommodatieverschaffers / VVV (arrangementen)	CK
Nov		Accommodatie ontvangst pers en genodigden	CK
50		Evenement	

Catering/Verzorging			
Week	Bijlage	Activiteit	Persoon
Juni	C/M	Materialenlijst opstellen (verzorgingsposten e.d.)	HN
Nov		Regelen inhoud lunchpakketjes vrijwilligers / suppliers	CK
Nov		Fruit, sportdrink, water regelen	HN/CK
Okt		Sfeermarkt	?
Okt	C	Plan inrichting verzorgingsposten	HN/CK
Okt		Regelen poncho's	CK
Dec		Maken lunchpakketjes	CK
Nov		Afspraken catering medewerkers en genodigden	CK
Nov		Afterparty	CK
Dec		Locatie bijeenkomst coördinatoren na de tijd 20 uur	CK
50		Evenement	

Start/Finish			
Week	Bijlage	Activiteit	Persoon
Mei		Bepalen locatie en logistiek	EO
Juni	M	Materiaallijst	
Okt	M	Regelen dranghekken	CK
Juni	J	Situatieschets; tijdregistratie/speaker/verzorging/vakken etc	CK
Juni		Locatie prijsuitreiking	CK
Okt		Geluidsinstallatie regelen + 2 microfoon	CK
Okt		Finishboog	CK
Dec		Inrichten Start/Finish, posten volgens PR plan	B&B
50		Evenement	

Bouw en Breek			
Week	Bijlage	Activiteit	Persoon
Juni	M	Materiaallijst	CK/EB
Okt		Plan opbouw en afbraak start/finish, dorp	CK/EB
Okt		Regelen vrijwilligers en materialen	CK/DB
Dec		Instructie, doorspreken plan	CK/EB
50		Evenement	

Parcours			
Week	Bijlage	Activiteit	Persoon
Mrt	Website	Vaststellen parcours 1,2,5,10 en 21 km	EO
Juni		Opmeten parcours	DW
Juni		Bepalen alternatieven	DW/SW
Sept		Veiligheidsplan iom politie en verkeersregelaars (vergunning)	CK
Sept		Routeaanduidingen regelen (bebording groot/klein)	CK
Okt		Regelen voorrijders en bezemwagens	DW

Dec		Uitzetten km aanduiding	JD
Dec		Uitzetten parcours	JD
Dec		Vrij maken parcours vlak voor start	JD
50		Evenement	JD
50		Opruimen parcours	JD

Side programma			
Week	Bijlage	Activiteit	Persoon
Mei		Planning programma	CK
Juni		Definitief maken side programma	CK
Sept		Regelen muziek	CK
Sept		Regelen sfeermarkt	CK
Okt		Vermaak, aankleding rondom de Kidsrun	CK
Nov		Programma Vermaning op vrijdagavond	??
50		Evenement	

Bijlagen			
	Bijlage	Zie aparte documenten	