

## Checkliste für die Organisation von Fesselflug Wettbewerben

### Vorbereitungen allgemein / Kommunikation

Was	Wer	Wann
<b>Festlegung Termine</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Internationale Wettbewerbe</b> (Jura Cup / Scale / Semi-Scale Cup)               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Absprache zwischen Fako F2, Organisator und evtl. ausländischen Veranstaltern</li> <li>○ Anmeldung im FAI-Eventkalender</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Nationale Wettbewerbe</b> (SM / Freundschaftswettbewerbe)               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Absprache zwischen Fako F2 und Organisator</li> </ul> </li> </ul>	Organisatorv/ Fako Organisator  Organisator / Fako	bis Ende Oktober des Vorjahres  November des Vorjahres
<b>Publikation der Eventdaten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>International Wettbewerbe</b> Versand Flyer mit 'Save the Date'</li> <li>➤ <b>Alle Wettbewerbe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Publikation in Veranstaltungskalendern von AeCS, SMV, Aero-Revue und Modellflugsport</li> <li>○ Publikation auf Websites</li> </ul> </li> </ul>	Organisator  Organisator Organisator / Fako	Herbst Vorjahr  Jahresbeginn Jahresbeginn
<b>Erstellung und Versand Ausschreibung</b> inkl. Publikation auf Websites (gemäss RDM Pkt. 10)  Evtl. Versand eines Reminders	Organisator / Fako  Organisator	2 – 3 Monate vor Wettbewerb ca. 3 Wochen vor Wettbewerb
<b>Einladung Funktionäre</b> (Jury, Punktrichter etc.) <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verfügbarkeitsumfrage</li> <li>➤ Einteilung und Aufgebot</li> </ul>	PR-Chef Fako Organisator	Anfang Jahr 3 - 4 Monate vor Wettbewerb
<b>Evtl. Organisation Unterkünfte</b> für Funktionäre	Organisator	ca. 2 Monate vor Wettbewerb
<b>Organisation Preise / Medaillen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bestellung SM-Medaillen via Fako F2 / SMV</li> <li>➤ Bereitstellung weiterer/anderer Preise</li> </ul>	Fako Organisator	Anfang Jahr vor Wettbewerb
<b>Event-Promotion</b> in Fachzeitschriften und Websites	Organisator / Fako	ca. 1 Monat vor Wettbewerb
<b>Erstellung und Versand Einsatzliste Helfer</b>	Organisator	2 – 3 Monate vor Wettbewerb



## Infrastruktur Wettbewerbsplatz

Was	Wer	Wann
<b>Mähen Wettbewerbs-Platz / Reinigen Piste</b>	Organisator	vor Wettbewerb
<b>Anbringung / Entfernung Markierungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Allgemeine Platzmarkierungen</li> <li>➤ Parkplatzfelder</li> <li>➤ Wegweiser</li> <li>➤ Beach Flags</li> </ul>	Organisator	vor bzw. nach Wettbewerb
<b>Sicherstellung Stromversorgung</b>	Organisator	vor und während Wettbewerb
<b>Auf- und Abbau allfällige Wettbewerbseinrichtungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zelt</li> <li>➤ Jurypodest</li> <li>➤ Anzeigetafeln</li> <li>➤ Lautsprecheranlage</li> <li>➤ Sicherheitsnetz für Speed</li> <li>➤ Windsack</li> </ul>	Organisator	vor bzw. nach Wettbewerb
<b>Bereitstellung bzw. Reinigung Toilette</b>	Organisator	vor Wettbewerb
<b>Evtl. Bereitstellung Speed-Messgerät</b>	Organisator in Absprache mit Geräte-Betreiber	vor Wettbewerb

## Wettbewerbsbetrieb

Was	Wer	Wann
<b>Bereitstellung Wettbewerbsmaterial</b> (je nach geflogenen Wettbewerbs-Kategorien) <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Stoppuhren</li> <li>➤ Rundenzähler</li> <li>➤ Startfahne, Pfeife</li> <li>➤ Messband</li> <li>➤ Mikrometer, Zugwaage</li> </ul>	Organisator	vor Wettbewerb
<b>Bereitstellung und Test Büro-Infrastruktur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PC, Drucker</li> <li>➤ PC-Auswertungsprogramme</li> <li>➤ Papier in div. Farben</li> <li>➤ div. Büromaterial (Stifte, Locher, Bostitch etc.)</li> </ul>	Organisator	vor Wettbewerb
<b>Führung Wettbewerbsbüro</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Erstellung Teilnehmerlisten, Startlisten und Wertungsblätter</li> <li>➤ Bereitstellung Schreibunterlagen und -material für Punktrichter</li> <li>➤ Einkassierung Startgelder</li> <li>➤ Einholung und Auswertung Flug-Resultate</li> <li>➤ Erstellung Ranglisten (RDM Pkt. 12)</li> <li>➤ Vorbereitung und Auszahlung Spesen für Wettbewerbsleiter und Punktrichter (Finanzreglement Pkt. 4.2.2)</li> </ul>	Organisator	vor bzw. während Wettbewerb

## Festwirtschaft (wenn vorgesehen)

Was	Wer	Wann
<b>Detaillierte Bedarfsplanung und Absprache mit Verantwortlichen Festwirtschaft</b>	Organisator	2 Monate vor Wettbewerb
<b>Einkauf Getränke und Esswaren</b>	Organisator	vor Wettbewerb
<b>Auf- und Abbau Infrastruktur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zelte, Tische, Bänke für Festwirtschaft und Küche</li> <li>➤ evtl. zusätzlicher Generator</li> <li>➤ Grill</li> <li>➤ Küchen- und Servicematerial</li> <li>➤ evtl. Kühlschrank oder -wagen</li> <li>➤ Kehrrechtständer und -säcke (inkl. Entsorgung)</li> </ul>	Organisator	vor bzw. nach Wettbewerb
<b>Bereitstellung Kasse</b>	Organisator	vor Wettbewerb



## Nachbearbeitung

Was	Wer	Wann
<b>Rangliste</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Versand an Fako F2, SMV, Teilnehmer etc.</li> <li>➤ Publikation auf Websites</li> </ul>	Organisator Organisator / Fako	sofort nach Wettbewerb
<b>Erstellung und Einreichung Jury Report</b> (bei World Cup Wettbewerben)	Organisator	sofort nach Wettbewerb
<b>Erstellung und Einreichung der Schlussabrechnung / Erledigung Zahlungen</b>	Organisator	bis 2 Wochen nach dem Wettbewerb
<b>Abrechnung Entschädigungen für Funktionäre</b> via Fako F2 an den SMV	Organisator	bis 2 Wochen nach dem Wettbewerb
<b>Erstellung Wettbewerbsbericht</b> und Publikation in den geeigneten Medien (Websites, Modellflugsport u.a.)	Organisator / Fako	bis 2 Wochen nach Wettbewerb