

Handleiding wedstrijdorganisatie Dogdance



RAAD VAN BEHEER
HOUDEN VAN HONDEN



CONTACTGEGEVENS:

Dogdance commissie Raad van Beheer

E-mail: commissiedogdance@raadvanbeheer.nl

Website: [Dog Dance \(houdenvanhonden.nl\)](http://Dog Dance (houdenvanhonden.nl))

Originele tekst Nederlandse Dog Dance Bond

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd of openbaar gemaakt worden op welke andere manier dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.



VOORWOORD

Om het organiseren van wedstrijden eenvoudiger te maken is er een organisatiehandleiding samengesteld. Wedstrijden georganiseerd onder Raad van Beheer zijn bedoeld om de Dog Dance sport te kunnen laten groeien. Deelnemers kunnen meten welk niveau ze hebben bereikt met de training van hun hond, of doen recreatief mee voor het plezier in samenwerken. Ook het trainen van wedstrijdvaardigheden kan een doel zijn voor de deelnemer om naar een wedstrijd te komen. Bovenal moet plezier voor baas en hond de boventoon voeren. De Dogdancecommissie zal er alles aan doen om deze doelen haalbaar te maken zonder het welzijn van mens en hond uit het oog te verliezen.

“Dog Dance voor en door ons allemaal”



INHOUDSOPGAVE

1.	INTRODUCTIE.....	5
1.1.	Voorwaarden om een wedstrijd te organiseren	5
1.2.	Overwegingen	5
2.	DE WEDSTRIJDLOCATIE	6
2.1.	Voorwaarden aan een wedstrijdlocatie	6
2.2.	Soort wedstrijd	6
2.3.	Verantwoordelijkheden	6
3.	VOORAFGAAND AAN DE WEDSTRIJD	7
3.1.	Uitnodiging	7
3.2.	Inschrijvingen	7
3.3.	Catalogus	7
3.4.	Prijzen	8
3.5.	Muziek	8
3.6.	Scoreformulieren.....	8
3.7.	Scorestelsel	8
3.8.	Locatie	8
3.9.	Overig	9
3.10.	Tijdsplanning.....	9
3.11.	Begroting.....	9
4.	MEDEWERKERS	10
4.1.	Keurmeesters.....	10
4.2.	Wedstrijdleider	10
4.3.	Ringsteward	10
4.4.	DJ.....	11
4.5.	Secretariaat.....	11
4.6.	De presentator	11
5.	OP DE WEDSTRIJDDAG.....	12
5.1.	Materiaal	12
5.2.	Klaar maken locatie	12
5.3.	Instructie medewerkers.....	12
5.4.	Instructie keurmeesters	12
5.5.	Instructie deelnemers	13
5.6.	Het einde van de dag.....	13
6.	NA DE WEDSTRIJD.....	14
	BIJLAGE I: CONTACTGEGEVENS Dogdance commissie.....	15
	BIJLAGE ii: AANVULLENDE BEPALINGEN.....	16



1. INTRODUCTIE

1.1. VOORWAARDEN OM EEN WEDSTRIJD TE ORGANISEREN

Voor het organiseren van Dogdance wedstrijden is de voorafgaande schriftelijke toestemming van de Dogdance Commissie vereist. Toestemming voor het organiseren van een wedstrijd wordt alleen gegeven aan verenigingen die aangesloten zijn bij Raad van Beheer

Een verzoek om een wedstrijd te organiseren moet schriftelijk of middels een email ingediend worden bij de Dogdance Commissie Dit dient te gebeuren middels het invullen van het aanvraagformulier voor wedstrijden dat te vinden is op de website van de Raad van Beheer.

Een verzoek om een wedstrijd te organiseren moet minstens 12 weken voor de geplande wedstrijddatum ingediend worden.

Na goedkeuring door de Dogdance Commissie wordt de wedstrijddatum op verzoek van de organisatie op de website van de Raad van Beheer geplaatst. Het is ook mogelijk om link erbij te vermelden van de uitnodiging van de wedstrijd die de organisatie op de eigen website plaatst. De uitnodiging van de wedstrijd kan ook geplaatst worden op de Facebook pagina van de Commissie Dogdance.

1.2. OVERWEGINGEN

Stel jezelf de volgende vijf vragen, wanneer je overweegt een wedstrijd te organiseren:

Wanneer?

Bij het selecteren van een datum is het verstandig rekening te houden met de Dog Dance kalender en andere grote hondenevenementen. Een tip: stel je gekozen datum ook eens voor aan anderen, zodat je geen feestdagen/vakanties over het hoofd ziet.

Waar?

Bij het selecteren van een locatie dient o.a. rekening gehouden te worden met de mogelijkheden voor een één- of meerdaagse wedstrijd, is het binnen of buiten, vloer, omheining, e.d.

Wie?

Hierbij valt te denken aan de keurmeesters, maar ook aan deelnemers. Wordt het een wedstrijd met alleen kwalificatieklassen of is het ook mogelijk voor recreanten om in te schrijven?

Medewerkers?

Hoeveel medewerkers zijn er nodig (keurmeesters combinaties, medewerkers)

Kosten?

Is het mogelijk de kosten van een wedstrijd te dragen, ook wanneer het inschrijvingsaantal tegen valt?

In de volgende hoofdstukken wordt enige uitleg gegeven betreffende deze vragen.



2. DE WEDSTRIJDLOCATIE

2.1. VOORWAARDEN AAN EEN WEDSTRIJDLOCATIE

De wedstrijdlocatie dient aan een aantal voorwaarden te voldoen om geschikt te zijn voor een Dog Dance wedstrijd.

De organisator moet beschikken over voldoende ruimte om alle deelnemers en hun honden veilig te kunnen herbergen.

De organisatie beschikt over de ruimte om een wedstrijdring te realiseren.

De organisator zorgt voor voldoende parkeergelegenheid op of bij het wedstrijdterrein.

De organisator zorgt voor een toilet op het wedstrijdterrein.

De organisator zorgt voor een omkleedmogelijkheid (indien mogelijk) op het wedstrijdterrein.

De ring :

- dient minimaal een oppervlakte te hebben van 150 m² (= 10 x 15 m)
- afzetting van de ring dient minimaal 0,5 m hoog te zijn
- direkt aan de ring dient minimaal 1 m een hondvrije zone te zijn. De voorkeur geniet om de honden in een bench te laten ruim buiten de ring
- publiek bij voorkeur minimaal 1 m van de ring te blijven (m.u.v. de medewerkers van die dag)

2.2. SOORT WEDSTRIJD

Een organisator is niet verplicht om op een wedstrijd alle kwalificatieklassen en/of alle recreatieve klassen aan te bieden.

De lijst met kwalificatieklassen staat vast. Er kunnen door een organisator geen extra kwalificatieklassen aangeboden worden.

Een organisator mag eendaagse of meerdaagse wedstrijden organiseren.

Een organisator mag op een wedstrijd een combinatie maken van kwalificatieklassen en recreatieve klassen.

Als er op een wedstrijd zowel kwalificatieklassen als recreatieve klassen georganiseerd worden, worden de recreatieve klassen altijd als laatste gelopen. Als dit niet mogelijk is, wordt aanbevolen om de ring zorgvuldig schoon te maken voordat de kwalificatieklassen aan de beurt zijn.

De organisatie is vrij om het aantal deelnemers te limiteren.

Een kwalificatieklasse wordt opgesplitst wanneer er zich meer dan 30 deelnemers in een klasse hebben ingeschreven. Deze twee delen worden dan apart gejureerd en beoordeeld en krijgen een aparte prijsuitreiking. De splitsing zal door middel van een gesloten trekking tot stand komen.

2.3. VERANTWOORDELIJKHEDEN

De wedstrijdorganisatie controleert de inschrijving van elke deelnemer op volledigheid. Ook controleert de organisatie de lengte van de ingezonden muziek. Het is de verantwoording van de deelnemer of die zich heeft ingeschreven in de juiste klasse

Als een combinatie zich terugtrekt uit de wedstrijd, is de organisator niet verplicht om het inschrijfgeld (geheel) te retourneren, behalve in het geval van een loopse teef, een overleden hond of een overleden handler.

De organisatie mag loopse teven de toegang tot het wedstrijdterrein en deelname aan de wedstrijd weigeren. Als loopse teven wel mogen deelnemen moeten zij aan het einde van de (recreatie)kwalificatieklassen deelnemen. Loopse teven verblijven bij voorkeur in een ruimte die gescheiden is van de overige wedstrijdonden.

Een organisator is vrij om honden van bezoekers te weigeren.



Een organisator draagt er zorg voor dat dierenartsgegevens, huisartsgegevens, ziekenhuisgegevens en dergelijke in de buurt worden verstrekt aan personen die deze instanties op de wedstrijddag nodig hebben. Indien het aantal deelnemers en verwacht publiek naar verwachting groot is kan de organisatie ook kiezen voor de aanwezigheid van EHBO en/of dierenarts op het terrein. Dit is ook afhankelijk van geldende plaatselijke verordeningen vanuit de gemeente.

3. VOORAFGAAND AAN DE WEDSTRIJD

3.1. UITNODIGING

De organisatie stuurt na goedkeuring van de wedstrijdaanvraag een uitnodiging voor de wedstrijd naar de Dogdance Commissie, die de uitnodiging op de Raad van Beheer-website plaatst. Hierin staat in ieder geval:

- de naam van de wedstrijd;
- de datum van de wedstrijd;
- de wedstrijdlocatie;
- de naam en contactgegevens van de organisator;
- de inschrijftermijn;
- de klassen die aangeboden worden;
- een beschrijving van eventuele zelf verzonden recreatieve klassen;
- de namen van de keurmeesters (indien bekend);
- de plaats waar de keurmeesters zullen zitten (korte of lange zijde van de ring);
- de ringgrootte en een beschrijving van de vloer van de ring;
- de kosten en betalingsgegevens;
- overige bijzondere bepalingen.

3.2. INSCHRIJVINGEN

- De ingangsdatum om in te schrijven voor een wedstrijd is 2 maanden voor aanvang van de wedstrijd. De sluitingsdatum voor een wedstrijd is uiterlijk 1 maand voor de wedstrijddatum.
- Deelnemers kunnen zich inschrijven d.m.v. het inschrijfformulier dat bij de wedstrijd informatie toegevoegd is. Dit formulier dient met in te vullen en op te sturen naar de wedstrijdorganisatie.
- De organisatie kan de deelnemers een bevestiging sturen van hun inschrijving
- Het inschrijfformulier is ook als bijlage toegevoegd aan deze handleiding.

3.3. CATALOGUS

- De organisator stelt na sluiting van de inschrijftermijn een startvolgorde op en maakt een catalogus waarin deze vermeld wordt.
- In de catalogus staan de geschatte aanvangstijden van elke klasse.

Verder staat er per deelnemer:

- het startnummer en licentienummer
- de naam van handler,
- de naam van de hond,
- eventueel het ras van de hond,
- de muziektitel en de artiest.



- Neem in de catalogus de startnummers van het wedstrijd excel sheet over om dubbele nummers -en dus verwarring- te voorkomen. Het wedstrijd excel sheet is te verkrijgen via de commissie dogdance.
- Er moet voor elk keurmeester, het secretariaat, de ringmeester en de dj op de wedstrijddag een gratis catalogus van de wedstrijd beschikbaar zijn.
- Voor de keurmeesters is er een aparte catalogus. Hiermee kan extra informatie worden verschaft indien daarvoor uitdrukkelijk is verzocht van de deelnemer. Hierdoor kan de keurmeester de combinatie op correcte wijze beoordelen.
- Het is aan te bevelen dat iedere wedstrijddeelnemer zelf een catalogus uitprint, dit kan gemeld worden bij het versturen en bekend maken van de catalogus.
- Er dient minimaal 1 catalogus / startvolgorde op de locatie zichtbaar aanwezig te zijn, waar de laatste wijzigingen op worden aangebracht.

3.4. **PRIJZEN**

- De Commissie Dogdance verstrekt de promotievaantjes. Deze promotievaantjes dienen wel twee weken voor de wedstrijd aangevraagd te worden door de wedstrijdorganisator. Dit kan bij de Commissie Dogdance. Hierbij dient de deelnemerslijst/catalogus meegestuurd te worden.
- Per klasse dienen door de organisatie prijzen te worden aangeschaft. Het aantal prijzen bestaat per klasse uit minimaal 10 % van de deelnemers, afgerond op een heel getal naar boven. Het staat de organisatie vrij om meer prijzen uit te reiken.

3.5. **MUZIEK**

Het is aan te bevelen de deelnemers vooraf hun muziek te laten opsturen in een MP3 bestand zodat je deze vóór de wedstrijd op volgorde kunt zetten. Een persoon kan dan gemakkelijk de administratie en muziek verzorgen.

3.6. **SCOREFORMULIEREN**

Zorg ervoor dat je de scoreformulieren voor de keurmeester (verkrijgbaar via Commissie Dogdance) hebt uitgeprint voor de keurmeester en op volgorde legt. Het bovenste deel van de scoreformulieren, de algemene gegevens, wordt voorafgaand aan de wedstrijd door de organisatie ingevuld.

3.7. **SCORESISTEEM**

De Commissie Dogdance bezit een Excel bestand waarin scores, die de keurmeesters op een wedstrijd aan de combinaties geven, in te vullen zijn. Deze is verkrijgbaar bij de commissie dogdance. Het ingevulde excel bestand dient na afloop van de wedstrijd, samen met kopieën van de ingevulde scoreformulieren te mailen naar de Commissie Dogdance.

3.8. **LOCATIE**

- Het is verstandig om een dag van tevoren de locatie wedstrijd klaar te maken.
- Bij buitenwedstrijden: controleer het veld vooraf op kuilen en gaten. Is het gras kort genoeg, is er een afzetting of dien je hier zelf voor te zorgen. Denk bijvoorbeeld aan schapennetten of dranghekken.



- Het is prettig als een deel van de ring afgezet is met spandoeken, zodat voor de deelnemende hond de prikkels buiten de ring wat afgeschermd zijn.

3.9. OVERIG

- Stel huisregels op (soms in overleg met de locatie) en zorg ervoor dat ze nageleefd worden. Denk hierbij aan waar je honden kan uitlaten, roken, etc.
- Bedenk goed dat je de dag zelf niets meer kunt regelen en zorg dat je jezelf als organisator zoveel mogelijk vrij plant. Jij bent immers het aanspreekpunt.
- Zorg dat je bereikbaar bent voor mensen: vermeld de volgende gegevens in de catalogus: Contact gegevens van jezelf -mobiel nummer- zodat mensen jou kunnen bereiken. Dit i.v.m. afzegging, te laat komen, problemen om de locatie te vinden etc.

3.10. TIJDSPLANNING

- Liefst voor de start van het nieuwe kalenderjaar de datum voorleggen aan de Dogdance Commissie
- 10-12 weken van te voren de uitnodiging op de Raad van Beheer-website laten plaatsen
- 2 maanden van te voren inschrijving openen.
- 6 weken van te voren een herinnering sturen (FB, website, Twitter, etc.)
- 1 maand van te voren de inschrijving sluiten, begroting updaten, keurmeesters geregeld hebben, e.e.a. doorspreken met locatie, medewerkers informeren.
- 1 dag van te voren locatie inrichten.

3.11. BEGROTING

Opzet van een begroting heel belangrijk. Je wilt er geen geld achteraan brengen en gezien het aantal deelnemers is het lastig de begroting sluitend te krijgen.

Vergeet, naast de eventuele kosten voor de locatie, niet de kostenpost voor de keurmeester(s) en medewerkers (lunch en drankjes) hier in mee te nemen. Verder ontvangt de keurmeester(s) een dagvergoeding van € 50,- voor een hele dag (€ 25,- voor een halve dag) en reiskostenvergoeding (€ 0,25 per KM gerekend vanuit huis naar wedstrijdlocatie en terug). Wanneer een keurmeester zelf ook deelneemt aan de wedstrijd is de maximale reiskosten vergoeding de helft van het aantal gereden kilometers, en de dagvergoeding vervalt. Een keurmeester kan ook aangeven geen reiskosten te hoeven ontvangen.

De afdracht naar Dogdance Commissie is € 5,10 van de inkomsten uit inschrijfgeld. Zowel van de officiële als van de R.K. klassen. De afdracht van de recreatieklasse is € 3,50, op voorwaarde dat het inschrijfgeld voor deze klasse maximaal € 15,00 is per inschrijving. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van de gepubliceerde catalogus, direct na de gesloten inschrijfdatum. De organisatie stuurt de catalogus door naar het kantoor van Raad van Beheer, die stuurt dan de factuur met de afdracht hoogte naar de organisator.

Als inkomsten, denk aan sponsors. Al is het maar voor prijzen en/of goody bag. Raad van Beheer heeft een hoofdsponsor. De organisatie kan via de Commissie Dogdance informeren wie de hoofdsponsor is en wat de mogelijkheden zijn. De organisatie kan ook hun eigen sponsor benaderen. Bij wedstrijden die een (inter)nationaal karakter hebben beslist de Commissie Dogdance welke sponsor gebruikt mag worden



Daarnaast is in het verleden gebleken dat koffie/thee/koek verkoop, loterijen, adverteerders, standhouders, etc. ook wat geld in het laatje kunnen brengen.

Moet je kosten maken die je sowieso niet terug krijgt ook al gaat het hele evenement niet door, denk dan eens aan een evenementenverzekering. Maak verder zoveel mogelijk afspraken die je tot 2 weken van te voren nog kosteloos kunt annuleren.

4. MEDEWERKERS

4.1. KEURMEESTERS

- Er wordt op een wedstrijd minimaal een keurmeester uitgenodigd.
- De voorkeur gaat uit naar minstens twee keurmeesters op een dag. Indien het een selectiewedstrijd betreft, gaat de voorkeur uit naar minimaal 1 buitenlands keurmeester.
- Bij minder dan 30 inschrijvingen op een dag mag de wedstrijd door 1 keurmeester gekeurd worden. Bij meer dan 20 inschrijvingen moet het uitgenodigde keurmeester hiervoor wel vooraf zijn akkoord geven aan de organisatie.
- Bij meer dan 30 inschrijvingen op een dag moeten er minstens 2 keurmeesters keuren.
- Bij meer dan 50 inschrijvingen op een dag moeten er minstens 3 keurmeesters keuren. Wanneer een keurmeester meer dan 45 routines moet beoordelen, moet deze keurmeester hiervoor wel vooraf zijn akkoord geven aan de organisatie.
- Goedkeuring van nationale keurmeesters geschiedt via de Dogdance Commissie. Het aanvragen van de keurmeester kan de organisatie zelf regelen. Het aanvragen van goedkeuring voor buitenlandse keurmeesters gaat via het kantoor van Raad van Beheer. Deze vragen het aan de betreffende kennelclub, waarna die toestemming geeft tot het keuren van de wedstrijd. De organisatie dient het betreffende jurylid benaderen.
- Het is toegestaan dat keurmeesters rouleren, maar elke discipline moet wel door een vast keurderspanel gekeurd worden. Een discipline mag dus niet opgesplitst worden waardoor deelnemers uit dezelfde discipline door verschillende keurmeesters beoordeeld worden. De enige uitzondering hierop is als een gesplitste discipline een aparte prijsuitreiking krijgt. Doorgaans gaat dit vaak op bij een meerdaagse wedstrijd
- Elke twee uur moet er een korte pauze voor de keurmeesters ingelast worden.

4.2. WEDSTRIJDLEIDER

- De wedstrijdleider zorgt ervoor dat het iedere wedstrijdmedewerker duidelijk is wat zijn taken en verantwoordelijkheden zijn. Ook zorgt hij ervoor dat deze taken correct uitgevoerd worden op de dag van de wedstrijd.
- De wedstrijdleider is het aanspreekpunt voor de deelnemers en voor de Dogdance Commissie.
- De wedstrijdleider heeft de leiding over de wedstrijd en neemt beslissingen bij noodgevallen.

4.3. RINGSTEWART

- De ringsteward zorgt ervoor dat de gang van zaken in en rondom de ring soepel verloopt.
- De ringsteward stuurt de deelnemers op tijd de ring in en uit en zorgt ervoor dat zij de wedstrijdregels opvolgen.



- De ringsteward neemt eventueel de halsband en/of de riem van de hond aan voordat de deelnemer de ring betreedt om zijn routine te doen.
- Als er een hond met alle vier de poten de ring verlaat tijdens zijn routine, informeert de ringsteward de keurmeester(s) hierover.
- De ringsteward controleert de ring geregeld op onvolkomenheden.
- De ringsteward houdt toezicht op de ruimte tussen de ring en het publiek. Hij corrigeert personen die met hun hond of met voedingswaren te dicht bij de ring aanwezig zijn.

4.4. DJ

- De dj is verantwoordelijk voor het afspelen van de juiste muziek van de deelnemers op het juiste volume.
- Zorg dat de geluidsman weet hoe de muziek installatie werkt en controleer deze ruim van te voren. Er is niets vervelender dan een muziek installatie die niet naar behoren werkt, zeker wanneer je daar een half uur van te voren achter komt.
- Het wordt aanbevolen dat de organisatie voorafgaand aan de wedstrijd de bestanden van de deelnemers controleert.
- De organisatie of DJ (in opdracht van organisatie) controleert de muziektijden van de late inleveringen van muziek die op de wedstrijddag worden aangeboden en informeert de keurmeester(s) als hierbij afwijkingen blijken te zijn. De juiste muzieklengte blijft verantwoording deelnemer.
- De dj heeft een lijst met alle officieel toegestane muzieklengtes ter beschikking.

4.5. SECRETARIAAT

- Het secretariaat is verantwoordelijk voor het invullen van de presentielijst en het uitdelen van de catalogus op de wedstrijddag.
- Als het programma verandert, dan moet het secretariaat de keurmeesters en alle deelnemers hiervan op de hoogte stellen.
- Het secretariaat is verantwoordelijk voor het innemen, registreren en verwerken van de scores. Zorg dat je iemand voor de administratie hebt met voldoende excel kennis zodat de sheets correct ingevuld worden. Lees de instructie goed door. Pas NOOIT de formules e.d. aan want deze werken door in de rest van het document. De organisatie kan ervoor kiezen om hulp in te schakelen met betrekking tot het innemen, registreren en verwerken van de scores. Contactpersoon in onder deze handleiding te vinden.
- Ook zorgt het secretariaat ervoor dat aan het einde van de wedstrijddag het eindklassement klaar ligt voor de prijsuitreiking.
- Bij meerdaagse wedstrijden zorgt het secretariaat ervoor dat tussentijdse promotie geregistreerd wordt, als een handler aangeeft dat hij de volgende dag in een hogere klasse wil starten. Het secretariaat zorgt er dan ook voor dat de volgorde van de scoreformulieren op tijd aangepast wordt.
- Het secretariaat draagt zorg dat de ingeleverde werkboekjes worden ingevuld en ondertekend door de keurmeester(s)

4.6. DE PRESENTATOR

- De presentator kondigt iedere deelnemer aan met de naam van de handler.



- De presentator kan naar eigen invulling ook evt het nummer en artiest van het nummer vermelden
- Het kan een leuke aanvulling zijn als deelnemers voorafgaand aan de wedstrijd een speakersheet invullen met extra informatie over de hond, handler en/of muziek keuze, etc.

5. OP DE WEDSTRIJDDAG

5.1. MATERIAAL

Op de wedstrijddag moeten de volgende spullen aanwezig zijn:

- tafels en stoelen voor keurmeesters, secretariaat en dj;
- scoreformulieren en schrijfgerei;
- geluidsinstallatie (die bij voorkeur de muziektijden digitaal aangeeft);
- stopwatch (als de cd-speler geen tijd aangeeft);
- microfoon;
- computer met evt printer;
- rekenmachine;
- EHBO-doos voor mensen en dieren;
- contactgegevens huisarts/dierenarts
- tapijt of andere vloerbekleding (bij binnenwedstrijden) en ringafrastering;
- meest recente versie van het **Dogdance wedstrijdreglement**.

5.2. KLAAR MAKEN LOCATIE

- Zorg dat je ruim op tijd aanwezig bent om alle benodigdheden klaar te zetten en, als dit nog moet gebeuren, de ring uit te zetten.
- Bij buitenwedstrijden: controleer het veld (nogmaals) op kuilen en gaten.
- Bij buitenwedstrijden moeten de keurmeesters, het secretariaat en de dj beschut zitten tegen weersinvloeden.
- De wedstrijdleader zorgt ervoor dat alle scoreformulieren voor de keurmeesters op de juiste volgorde liggen.

5.3. INSTRUCTIE MEDEWERKERS

- Zorg dat je medewerkers ruim voor aanvang aanwezig zijn en een korte instructie krijgen van hun taken en verwachtingen. Vertel hen hoe het die dag geregeld is met pauzes, drankjes en lunch. Meld ook duidelijk wie hun aanspreekpunt is voor als er vragen zijn.
- De organisatie zorgt ervoor dat alle medewerkers de gelegenheid krijgen om af en toe pauze te houden. Ook zorgt de organisatie voor eten (ontbijt, lunch, avondeten, indien van toepassing) en drinken.

5.4. INSTRUCTIE KEURMEESTERS

- Zorg dat de keurmeester(s) ook een korte instructie krijgt over hoe het die dag geregeld is met pauzes, drankjes en lunch.
- De organisatie reikt in samenwerking met de keurmeesters behaalde prijzen aan de deelnemers uit. Zorg dat keurmeesters vooraf van deze prijzen op de hoogte zijn.



5.5. INSTRUCTIE DEELNEMERS

- Voor het begin van de wedstrijd moeten de deelnemers door de organisatie of door een keurmeester een briefing gegeven met daarin alle benodigde informatie en huisregels over de gang van zaken op de wedstrijd. Afwezig worden hier genoemd zodat deelnemers hier rekening mee kunnen houden. De deelnemers krijgen de gelegenheid tot het stellen van vragen.
- De organisatie moet ervoor zorgen dat elke deelnemer tijd krijgt om in te lopen. Dit kan door middel van een warming-up ring en/of door middel van inlooptijd in de wedstrijdring (zonder voer, als er kwalificatieklassen volgen).
- De organisatie zorgt dat elke deelnemer een soundcheck aangeboden krijgt, voorafgaand aan zijn routine.

5.6. HET EINDE VAN DE DAG

Uiteraard volgt de prijsuitreiking, die meestal in samenwerking met de wedstrijdleiding en keurmeesters verloopt.

- Nodig alle deelnemers uit in de ring, let op de veiligheid van de honden.
- Deelnemers van honden die tijdens de prijsuitreiking ongepast gedrag vertonen, zullen door de organisatie daarop worden aangesproken met het verzoek om passende maatregelen te nemen.
- Zorg dat je de medewerkers bedankt en ook de eventuele sponsors.
- Indien men gebruik maakt van een papieren wedstrijdsecretariaat dient men de geschreven feedback van de keurmeesters zal na afloop van de wedstrijd aan de deelnemers worden uitgedeeld. Bedenk dat de keurmeestersheets gekopieerd/gefotografeerd moeten worden. Deze worden digitaal opgeslagen in een database.
- Indien men gebruik maakt van het digitale wedstrijdsecretariaat dient men de feedback van de keurmeesters zal na afloop van de wedstrijd uit te printen en aan de deelnemers uit te delen.
- Indien deelnemers een CD of andere geluidsdrager hebben aangeleverd, zorg dat de deelnemers weten waar ze die kunnen ophalen.
Vraag eventueel vrijwilligers die willen helpen met het afbreken van de ring: vele handen maken licht werk!



6. NA DE WEDSTRIJD

De organisatie zorgt ervoor dat alle uitslagen naar de Commissie Dogdance verstuurd worden. Als het goed is heeft het secretariaat alle scores in het Excel sheet ingevoerd en kan je dit bestand mailen naar het de Commissie Dogdance. Verder dien je van alle scoreformulieren foto's te maken en deze door te mailen. De uitslagen dienen binnen 2 weken in bezit te zijn van de Commissie Dogdance. Bij vermoeden van nalatigheid of onzorgvuldigheid kan de Commissie Dogdance een passende sanctie opleggen.



BIJLAGE I: CONTACTGEGEVENS DOGDANCE COMMISSIE

Hieronder staan enkel de algemene email adressen. De actuele namen die bij de functie horen staan vermeld op de website bij de contact gegevens

Algemeen contact:

commissiedogdance@raadvanbeheer.nl

Aanvraag keurmeesters:

sporten@raadvanbeheer.nl

Assistentie bij organiseren wedstrijden:

commissiedogdance@raadvanbeheer.nl

Regelen wedstrijdsecretariaat:

Andre de Jong andre@dancingpaws.nl



BIJLAGE II: AANVULLENDE BEPALINGEN

Wat te doen bij een gelijke uitslag

Het is mogelijk dat op een wedstrijd 2 of meerdere personen dezelfde uitslag hebben. In het geval van een plaatsing en dus het recht hebben op een prijs kan dat soms best lastig zijn.

Dan kan je vasthouden aan onderstaande volgorde:

1. Gelijke uitslag → Dan bepaalt “Welzijn van de hond” de uitslag
2. Welzijn v.d. hond gelijk → Dan bepaalt “Inhoud en moeilijkheidsgraad” de uitslag
3. Inhoud en moeilijkheidsgraad gelijk → Dan bepaalt “Presentatie” de uitslag
4. Presentatie gelijk → Dan bepaalt “Artistiek” de uitslag
5. Alle bovenstaande gelijk → Dan bepaalt de keurmeester de uitslag