

ŉ PRAKTIESE RIGLYN VAN HOE ŉ PADWEDLOOP, PRETLOOP OF LANDLOOP WEDLOOP GEREËL KAN WORD

1. JAAR TOT 6 MAANDE VOORUIT

1. Stel vas watter datum geskik is vir die wedloop
2. Vra toestemming van die stadsraad om die straat of park te gebruik
 - Vra vir gebruik van verkeersafdeling
 - Parkeerbeheer en sekuriteit
 - Bespreek velde en fasiliteite
 - Bespreek fasiliteite soos toilette, ens
 - Toestemming om plakkate van borge te plaas
3. Stuur kennisgewing van wedloop aan provinsiale liggaam
4. Berei ŉ begroting voor
5. Onderhandel met borge om te help om koste te dek. In die plek daarvan bied aan
 - Tv dekking van wedloop
 - Radio-dekking voor die wedloop
 - Media-dekking
 - Strooibljette met sy advertensie op
 - Koppel besigheid se naam aan wedloop, ens.
6. Stel skakelbeampte aan
7. Ontwerp die baan
 - Lengte van wedloop
 - Afsandmerke
8. Reël die verkoop van verversings
9. Stel verversingskomitee aan vir gaste
10. Organiseer aandenkingstalletjie

TWEE MAANDE VOOR DIE TYD

1. Reël geskikte versekeringspakkiet
2. Bestel strooibljette om wedloop te adverteer en versprei by wedlope wat vooraf plaasvind
3. Bestel lisensie nommers
4. Bespreek noodhulp, mediese tent en dokter op diens
5. Stuur uitnodigings aan eregaste

EEN MAAND VOOR DIE TYD

1. Reël vergadering met bestuur en skakelbeampte
2. Bestel watersakkies, sponse, waterbakke, ens, vir waterpunte
3. Bestel ysblokke vir elke waterpunt
4. Bestel medaljes, wapens en T-hemde
5. Stel spanne aan om waterpunte te beman
6. Stel beamptes en helpers aan
7. Stel hoof-aankondiger en wegspring-aankondiger aan
8. Reël finale uitslag helpers

A PRACTICAL GUIDELINE OF HOW A ROAD RACE, FUN RUN OR CROSS COUNTRY RACE CAN BE ORGANISED

1 YEAR TO 6 MONTHS IN ADVANCE

1. Determine which date is suitable for the race
2. Ask permission from town council to use the street or park
 - Ask for use of traffic department
 - Parking control and security
 - Reserve fields and facilities
 - Reserve comfort facilities e.g. toilets
 - Permission to place sponsor posters
3. Send notice of race to provincial body
4. Prepare a race budget
5. Negotiate with sponsors to help cover the cost. In return offer
 - Tv coverage of race
 - Radio pre-race coverage
 - Press coverage
 - Pamphlets with his add on
 - Link business name to the race, etc.
6. Appoint public relations officer
7. Prepare course design
 - Length of race
 - Distance markings
8. Organise selling of refreshments
9. Appoint caterers for guests
10. Organise souvenir stall

TWO MONTHS IN ADVANCE

1. Apply for appropriate insurance cover
2. Order pamphlets to advertise race and distribute at preceding races
3. Order licence numbers
4. Book first aid service, medical tent and doctor in attendance
5. Send invitations to guests of honour

ONE MONTH IN ADVANCE

1. Have meeting with executive and P.R.O.
2. Order water satchets, sponges, water buckets, etc. for watering points
3. Order ice blocks for each watering point
4. Order medals, badges and T-shirts
5. Appoint teams to man watering points
6. Appoint officials and track marshals
7. Appoint main announcer and start announcer
8. Organise final results marshals

9. Reël radio-kontak op roete
10. Reël motorfiets wat voor ry
11. Reël paneel wat met kontantvloei werk
12. Reël skoonmaakspanne
 - Veld en omtrek
 - Roete-area
13. Gee finale aantal gaste en beamptes aan verversingskomitee

EEN WEEK VOOR DIE TYD

1. Reël vergadering met bestuur en skakel-beampte met publiek.
2. Reël vergadering met verkeersafdeling
3. Vra landmeter om lengte van roete te sertifiseer
4. Kontroleer afleveringsdatums van bestellings
5. Kontroleer alle toerusting wat tydens die wedloop gebruik gaan word bv. wegspring en einde baniere, atisjistool, luidsprekerstelsel, ens.
6. Kollekteer baniere van borge

EEN DAG VOOR WEDLOOP

1. Finale vergadering met bestuur en skakel-beampte
2. Bevestig alle beamptes en reël vergadering met hoofseidsregters
3. Bevestig met eregaste om medaljes te oorhandig
4. Reël kleingeldkas
5. Bevestig korrektheid van alle toerusting
6. Bevestig aflewering van alle bestellings
7. Kontroleer verversingskomitees

VOOR DIE WEDLOOP

1. Sit afstandboorde uit
2. Sit advertensie borde van borge uit
3. Stel tafel op vir laat inskrywings
4. Stel wegspring en eindpunt baniere op
5. Stel tonnels by eindpunt op
6. Kontroleer posisies van verkeersbeamptes

NA DIE WEDLOOP

1. Oorhandig medaljes
2. Kollekteer alle toerusting en gee terug
3. Bedankingsbriewe aan borge en almal wat gehelp het. Indien moontlik reël ŉ funksie na die byeenkoms
4. Maak ŉ persverklaring
5. Berei finansiële state voor vir bestuur
6. Berei tegniese verslag van wedloop voor vir bestuur
7. Stuur afskrifte van uitslae aan provinsie en keurders

9. Organise course radio contact
10. Appoint motor cyclist leader
11. Organise cash control panel
12. Organise clean-up teams
 - Field and surrounding area
 - Course route area
13. Give final number of guests and officials to caterers

ONE WEEK IN ADVANCE

1. Have meeting with executive and P.R.O.
2. Have a meeting with the traffic department
3. Ask land surveyor to certify the course length
4. Check delivery dates of all orders
5. Check all equipment to be used on the race, e.g., stopwatches, start and finish banners, start gun, public address system, etc.
6. Collect banners from sponsors

ONE DAY BEFORE RACE

1. Have final meeting with executive and P.R.O.
2. Confirm all officials and have a meeting with the chief judges.
3. Confirm with the guest of honour to hand out medals
4. Organise cash float
5. Confirm correctness of all equipment
6. Confirm delivery of all orders
7. Check with catering committees

BEFORE THE RACE

1. Put out distance markings
2. Put out sponsor banners
3. Set up table for late entries
4. Set up start and finish banners
5. Set up funnels at finish line
6. Check positions of traffic officers

AFTER RACE

1. Hand out medals
2. Collect all equipment and return
3. Letters of thanks to sponsors and everybody who helped. If possible organise an 'after party'.
4. Press release to media
5. Prepare financial report for executive
6. Prepare technical report of race for executive.
7. Send copy of results to province and selectors.