

CHECKLISTE WINTERSPIELTURNIER JUGEND 2019



Allgemein	Wer	Datum
<input type="checkbox"/> Wettkampfanlagen reservieren	OK	
<input type="checkbox"/> Banden bei Hurricans Glarnerland reservieren (Rechnung an GLTV, Paul Widmer, Poststrasse 11a, 8867 Niederurnen)	GLTV	
<input type="checkbox"/> Wegweiser / Hinweistafeln	OK	
<input type="checkbox"/> Transport Banden der Hurricans zum Spielort (wenn nicht Schwanden)	OK	
<input type="checkbox"/> PP für Auto	OK	
<input type="checkbox"/> Kleiderdepot vorhanden, Fundbüro beim Infostand	OK	
<input type="checkbox"/> Situationsplan vorhanden (Wettkampfrichter/Jugileiter usw.)	OK	
<input type="checkbox"/> Reservation Speakeranlage	OK	
<input type="checkbox"/> Samariter reservieren, Vertrag abschliessen (Rechnung an GLTV, Paul Widmer, Poststrasse 11a, 8867 Niederurnen)	OK	
<input type="checkbox"/> Notfall-Arzt bekannt und Nummer aufschreiben Wenn Samariter vor Ort sind, machen diese das!	OK	
<input type="checkbox"/> Beschriftung Halle und Kabinen	OK	
<input type="checkbox"/> Bons für Verpflegung MitarbeiterInnen Ressort Jugend	OK	
<input type="checkbox"/> Festwirtschaft gut beschildern	OK	
<input type="checkbox"/> Schiedsrichter Unihockey und Ball über die Schnur	GLTV	
Speakertisch/Rechnungsbüro		
<input type="checkbox"/> Speaker / Rechnungsbüro	GLTV	
<input type="checkbox"/> Schreibmaterial	GLTV	
<input type="checkbox"/> Matchblätter (bereits ausgefüllt durch MA RS Jugend)	GLTV	
<input type="checkbox"/> Anmeldelisten (Anwesenheitskontrolle, Helferkontrolle)	GLTV	
<input type="checkbox"/> Zeitpläne erstellen	GLTV	
Material		
<input type="checkbox"/> Material für alle Felder und Spiele, die gebraucht werden	GLTV	
<input type="checkbox"/> Ersatzmaterial (Bälle, Stöcke)	GLTV	
<input type="checkbox"/> Kabelrolle mit Strom für Rechnungsbüro	OK	
<input type="checkbox"/> Sponsoren-Blachen GLTV besorgen und aufhängen Die GLTV-Blachen sind bei Chrigel Büttiker, Netstal deponiert!	OK	
<input type="checkbox"/> Klebeband (Betonklebeband gelb) für Linien und einzeichnen der Linien vor Ort	GLTV	
<input type="checkbox"/> 1 Tisch und 2 Stühle für Rechnungsbüro	OK	

Hauptsponsoren



Co-Sponsor



Medienpartner



Allgemein	Wer	Datum
Preise		
<input type="checkbox"/> Einheitspreis (z.B. Grittibänz oder Raupe)	GLTV	
<input type="checkbox"/> Medaillensätze: 2 Sätze Knaben Ball über die Schnur 2 Sätze Mädchen Ball über die Schnur 1 Satz Knaben Unterstufe Unihockey 1 Satz Mädchen Unterstufe Unihockey 1 Satz Knaben Oberstufe Unihockey 1 Satz Mädchen Oberstufe Unihockey	GLTV	
Presse		
<input type="checkbox"/> Medien (Frühzeitig informieren)	Sekr. TA GLTV	
<input type="checkbox"/> genügend Plakate zum Aufhängen erstellt / Werbung für den Anlass (sofern gewünscht)	OK	
<input type="checkbox"/> Zeitungsartikel: Seiten reservieren für Vorspann und Bericht	Sekr. TA GLTV	
Festwirtschaft		
<input type="checkbox"/> Bewilligung für Festwirtschaft einholen	OK	
<input type="checkbox"/> Die Wettkampfleitung wird durch den Organisator gepflegt	OK	
<input type="checkbox"/> Die Schiedsrichter Unihockey und die Mitarbeiter Ressort Jugend werden durch den Organisator gepflegt. Für einen 1-tägigen Einsatz: 1 Hauptmahlzeit, 2 Zwischenverpflegung, 3 Getränke, 1 Kaffee und Kuchen	OK	
Rechnungsbüro		
<input type="checkbox"/> Jede Jugi erhält eine Rangliste gratis	GLTV	
<input type="checkbox"/> Computer und Drucker	GLTV	
<input type="checkbox"/> Rangliste für Presse	GLTV	
<input type="checkbox"/> Sponsorenliste	OK	
<input type="checkbox"/> Titelblatt Rangliste (Vorlage von Sekretariat TA GLTV) Logo OK an Sekretariat TA GLTV	Sekr. TA GLTV	
<input type="checkbox"/> Fundbüro Adresse auf Rangliste aufdrucken (Rückseite)	OK	
Rangverlesen		
<input type="checkbox"/> Reserve-Mikro vorhanden	OK	
<input type="checkbox"/> Funk-Mikro vorhanden	OK	
<input type="checkbox"/> Wer macht die Ansprache?	GLTV	
<input type="checkbox"/> Schlusswort OK / Ressort Jugend	OK/GLTV	
<input type="checkbox"/> Rangverlesen durch GLTV	GLTV	
<input type="checkbox"/> Podest bereitstellen	OK	
<input type="checkbox"/> Medaillen bereitlegen	GLTV	
<input type="checkbox"/> Abrechnung spätestens 2 Monate nach Anlass an: Sekretariat TA GLTV, Elisabeth Kundert, Schulstrasse 3, 8867 Niederurnen Der Sponsorenbeitrag wird erst nach Erhalt der Abrechnung ausbezahlt	OK	



	Wer	Datum	
<input type="checkbox"/> Das Material muss mittels besonderem Formular frühzeitig bestellt werden	OK		
<input type="checkbox"/> Die Werbebanden der GLTV-Sponsoren sind zwingend aufzuhängen.	OK		
<input type="checkbox"/> Die Werbebanden der GLKB sowie der glarnerSach sind direkt dort zu beziehen . Die Werbeblachen der Südostschweiz sowie die GLTV-Blachen sind bei Christian Büttiker, Netstal abzuholen.	OK		

Hauptsponsoren



**Glarner
Kantonalbank**

glarnerSach
sichern & versichern

Co-Sponsor



Glarner Krankenversicherung
sympathisch | kompetent | persönlich

Medienpartner

somedia
PRODUCTION
PRINT VIDEO WEB