

Nom de la competició: Lloc i data:
ABANS DE LA COMPETICIÓ • Judges seleccionats per a la competició (controls de 4 a 7) Cap de Judges (o controls) Judge 1 Judge 2 Judge 3 Judge 4 Judge 5 • Comprovar hora d'arribada de tots els tècnics • Comprovar allotjaments • Persona de contacte del comitè organitzador • Nom i telèfon • El transport ho organitza el comitè organitzador? • L'allotjament? • Els àpats? • Comprova la pista amb el cap de competició, cap de judges, constructor i/o marcador • Cumpleix especificacions mínimes • Pla de manteniment, productes especials, maquinària 1. Inclinació 2. Longitud 3. Alçada 4. Tanca 5. Publicitat 6. Zona d'arribada i de sortida (sistema de portillons) 7. Zona de «drop in» i «drop out», transicions, mesures dels diferents obstacles • Opinió dels riders sobre la pista • Verifica l'stand de judges amb el cap de competició i el cap de judges. • Vista general, suficient alçada? Suficient longitud? Estabilitat? • Electricitat suficient, generador d'emergència • So, speaker • Pissarra de resultats • Llum artificial, si fos necessari • Zona d'accés restringit en meta i rodalies d'stand, judges, tabulador i cronometratge. • Personal de control de seguretat i accesos. • Zona d'espectadors • Zona de premsa, TV. • Seguretat - o No materials de fusta i/o metàl·lics a l'àrea de competició - o No arbres, plantes, roques, pedres, columnes, altres obstacles...

REUNIONS

Comitè de competició

1 ^a reunió	• Revisar el programa de competició • Revisar materials necessaris • Parlar sobre condicions de la pista • Pla de manteniment de la pista • Seguretat • Programa d'entrenaments i competició • Pla B, C, ... • Verificar entre diferents departaments, organització, oficina de carrera... (tels.) • Confirmació de personal tècnic: • Cap de competició • Constructor / marcador • Jutges / Controls • Tabulador • Secretari de carrera • jutge de sortida / meta • Pràctiques de supervisió (si són necessàries)
2 ^a reunió	<i>(Pot tractar-se a la 1^a reunió)</i> • Condiions de la pista • Temps per a la competició, amb l'OK de: Cap de competició, Constructor/marcador, Cap de Jutges, Jutges/Controls, Jutge de sortida, Tabulador, Secretari de carrera, organització (speaker, tv)... • Confirmació de ràdios • Confirmació de materials de jutges/controls, stand • Reunió amb mitjans de comunicació Filmació, localització, seguiment... Càmeres i fotògrafs Seguretat

Reunió de caps d'equip el dia abans de la competició: (més info en doc. adjunt).

- Informe sobre condicions de pista
 - Informe sobre els entrenaments del dia
 - Informe sobre el manteniment de la pista
 - Reunió jutges la nit abans de la competició
 - Parlar amb el cap de jutges sobre procediments de competició i puntuació
 - Comentar condicions de la pista
 - Comentar condicions stand jutges
 - Quedar per al dia següent
-

DIA DE LA COMPETICIÓ

- Assegura't de tenir el reglament
- Arribar aviat i supervisar: stand de jutges, tanca, àrea de sortida, àrea d'arribada
- Jutge de sortida en la seva zona abans de l'inici d'entrenaments
- Comprovar seguretat
- Comprovar estat de la pista, condicions climatològiques
- Comprovar serveis mèdics
- Comprovar ràdios amb cap de jutges i jutge de sortida
- Emplaçar línia d'arribada
- Comprova so (altaveus)
- Trobada amb jutges/controls
- Si és necessari, delimitar vora de la pista, final del pipe, pintar transicions de corbes
- Compliment del programa / jutges preparats, tabulador
- Obridors, han de sortir 5 minuts abans del primer corredor/a
- Constructors i/o marcadors preparats per a manteniment/marcat
- Comprovar desqualificacions
- Atendre reclamacions, protestes
- Actuar amb rapidesa i seguretat

DESPRÉS DE LA COMPETICIÓ

- Comprovar resultats amb tabulador i cap de jutges/cap de controls
- Esperar 15 minuts de protestes
- Validar i signar el full de resultats
- Omplir l'informe del DT i enviar-ho al comitè de DT de snowboard
- Participa en la cerimònia d'entrega de premis
- Felicitar al membre del comitè organitzador
- Preparar la següent prova

INFORME DEL DELEGAT TÈCNIC DE SNOWBOARD

- Lloc, país, data
- Nom de la prova. Coincideixen les dates amb el calendari? Si/No
- Categories: homes, dames, disciplines...
- Nom i direcció del DT, núm. de telèfon
- Dia i hora d'arribada, km en cotxe/tren/avió
- Pista Si/No. Homologació
- Comentaris especials? Si/No
- Ús de productes artificials? Si/No
- Servei de seguretat adequat. Si/No
- Necessitat d'un conseller tècnic? Si/No
- Servei d'ordre adequat i suficient? Si/No
- Accidents? Al llarg dels entrenaments? En competició? Si/No
- Durada entrenaments-durada carrera
- Controls antidopatge. Si/No
- Els punts de la prova han de ser considerats punts FIS? Si/No
- En el cas de que no: per què no?
- Protestes?. Si/No
- L'informe tècnic de cronometratge ha estat completat per a cada prova? Si/No
- Problemes de cronometratge? Si/No
- Transmissió de dades de la prova: van ser transmesos electrònicament? Si/No
- Número dels pals flexibles de la prova
- Número de competidors, de nacions, d'espectadors. Pantalla de vídeo?
- Nom de la companyia de TV que retransmeteix. Nom de l'agència de marketing.
- Número d'sponsors, nom de la companyia de servei de dades, nom de l'empresa de cronometratge.

COMENTARIS QUE ES DESITGIN AFEGIR.

LLOC, DATA I FIRMA DEL DT

A MÉS A MÉS: El DT ha de completar un informe amb 2 còpies per a cada prova
Ha de remitir una còpia del seu informe en menys de 3 dies a:

- o Comitè de DT
- o Una se la queda ell.

A LA REUNIÓ DE CAPS D'EQUIP

- Benvinguda, lectura de l'agenda-programa, toc d'atenció

Part tècnica:

- Nomenament del jurat
- Nomenament dels marcadors
- Classificacions ranking
- Llista del primer entrenament
- Sorteig de dorsals
- Obridors?
- Normes per a protestes
- Informe del dia
- Informe del delegat tècnic
- Informe d'altres membres del jurat, constructor, cap de jutges...
- Repàs del programa establert (bó o mal temps):
 1. Previsió climatològica
 2. Orientació de la pista, mesures tècniques
 3. Remuntadors mecànics
 4. Inspecció de la pista
 5. Preparació de la pista, mètodes, planificació
 6. Serveis mèdics
 7. Pista d'entrenaments
- Comentaris dels capitans d'equip
- Programa final:
 1. Horaris
 2. Reunió del jurat en sortida o arribada
 3. Lloc i temps per a l'entrega de premis
- Distribució de les ràdios

Part administrativa:

- Acreditacions d'equips, oficials, premsa, ràdio, tv, etc.
- Allotjament, àpats, refrescs
- Entrega i recollida dorsals
- Internet/email a l'oficina de carrera
- Repàs de la roba
- Pàrking i remuntadors (tickets)
- Invitacions per a actes especials
- Hora d'obertura de l'oficina de carrera
- Comprovar les ràdios i pla d'ús
- Propera reunió