



## **16.09 Delegationschef und NT bei Int. Turnieren und Meisterschaften**

---

01.09.2012 / ZV

### **Delegationschef**

- Vorher:
1. Aufgebot vom Technischen Direktor (TD) prüfen
  2. Die Unterlagen (Listen, Formulare etc.) des TD überprüfen
  3. Kontakt mit TD aufnehmen um Details abzuklären
  4. Kontakt mit Teilnehmern aufnehmen
  5. Informationen über das Reiseziel sammeln.
  6. Eventuell Geld wechseln unter Absprache mit dem Finanzchef
  7. Kontakt mit SID Zürich und/oder Pressechef herstellen
- Reise:
8. Frühzeitig am Treffpunkt anwesend sein
  9. Anwesenheit der vorgesehenen Teilnehmer prüfen
  10. Pässe / ID und Billette überprüfen
  11. Nach Ankunft Rückflug bestätigen lassen
  12. Unterkunft beziehen (Akkreditieren)
- Vor Wettkampf:
13. Pressebüro aufsuchen
  14. Möglichkeiten für Fax, Telefon und Internet abklären
- Wettkampf:
15. Zwischenberichte an den Pressechef und TD weiterleiten
- Nach Wettkampf:
16. Schlussresultate an den Pressechef und TD sofort nach Ende der Wettkämpfe per Fax / Internet übermitteln.
  17. Rückreise organisieren.
- Abschluss:
18. Die komplette Abrechnung innerhalb 10 Tage an den TD senden. Der TD visiert und sendet die Abrechnungen an den Finanzchef, welcher die Überweisungen mittels Bank vornimmt.

### **Nationaltrainer**

- Vorher:
1. Für EM und WM muss eine Schweizerfahne sowie eine CD mit der Nationalhymne mitgenommen werden
- Vor Wettkampf:
2. Wettkampfanlagen besichtigen
  3. Trainingsmöglichkeiten, Sauna usw. abklären
  4. Aufgrund der Wettkampfzeiten und der Örtlichkeiten Zeitplan erstellen
  5. Betreuung der Athleten organisieren
- Wettkampf:
6. Betreuung der Sportler von Beginn bis zum Ende des Turniers
  7. Resultate schriftlich festhalten und an Delegationschef weiterleiten.
- Abschluss:
8. Schlussbericht erstellen und dem TD sofort senden.