

## **3-4 uger før turneringen**

**Annoncering og opslag** Kontoret sørger efter aftale med turneringsudvalget (MJ) for, at der opsættes opslag på turneringstavlen i forhallen, når der åbnes for tilmelding i Golfbox.

Turneringsudvalget (MJ) sørger samtidig for information om turneringen på hjemmesiden via klubbens webmaster.

Hvis det vurderes hensigtsmæssigt eller nødvendigt, kan det aftales med kontoret, at de sender en nyhed og en mail via Golfbox til alle medlemmer for at reklamere for den kommende turnering. Sørg for at sponsor bliver nævnt ved navn og eventuelt logo i mailen.

**Golfbox** Der bliver automatisk åbnet og lukket for tilmelding til turneringer i Golfbox på de datoer, der fremgår af turneringsbetingelserne.

**Kontakt til sponsor** Turneringsudvalget har forud for sæsonen indgået aftale med sponsorerne for de enkelte turneringer.

Turneringsledelsen aftaler med turneringsudvalget (MJ) hvem der tager kontakt til sponsor for at aftale de praktiske ting ifm. turneringen:

- hvornår præmierne bliver leveret, så de kan udstilles i klubhuset fra morgenstunden på turneringsdagen
- om sponsor selv sørger for levering, opsætning og afhentning af reklameskilte og evt. andre udstillingsgenstande
- om sponsor selv deltager i turneringen og i givet fald antal gæstespillere (max 4). Husk at forhåndsreservere pladserne til sponsor og dennes gæster, så du undgår problemer med hvem der skal deltage i tilfælde af overtegning.
- at aftale en tidsplan for dagen
  - hvornår kommer sponsor
  - ønsker de rundvisning på banen under turneringen
  - skal der uddeles frugt, øl, vand e.l. undervejs
  - præmieoverrækkelse.

Hvis sponsor *ikke* ønsker at give præmier til nærmest flaget, indkøbes passende præmier af turneringsledelsen – finansieres af turneringsgebyret. Turneringsleder attesterer regning og afleverer til kontoret.

**Vandrepokal** Hvis der til turneringen skal uddeles en vandrepokal, skal den rekvireres hos sidste års vinder. Kontroller at sidste års vinder har fået indgraveret navn.

Vandrepokal findes i øjeblikket i følgende turneringer:

- ægtepartturnering
- klubmester slagspil
- klubmester hulspil.

## 4-5 dage før turneringen

### **Besked til greenkeeper og andre bilag**

Udfyld formular til greenkeeper med følgende oplysninger:

- turneringsdato
- tidspunkt for første start
- er det gunstart eller starter alle fra 1. tee
- antal deltagere
- hvilke sløjfer skal spilles (vest, syd, øst)
- ønsket sværhedsgrad for flagplacering på greens.

Formularen afleveres på kontoret, hvor greenkeeperen henter den.

Aftal med kontoret at de laver skema til nærmest flaget, hvor sponsors navn og logo skal fremgå.

Hvis der er præmie for længste drive, laves aftale med kontoret om at de laver skemaer, hvor sponsors navn og logo skal fremgå.

### **Opsætning af stativer til nærmest flaget**

Stativerne står nu fast på par-3 hullerne, så de skal ikke længere bringes ud/ind. Hvis du kører banen rundt inden turneringen starter, er det en god ide at checke, at stativerne står hvor de skal.

### **Gennemgang af banen**

Hvis du er i tvivl om banens stand, kan du gennemgå den i samråd med greenkeeperen for eventuel markering om lempelse pga. reparationer. Normalt kun aktuelt i forbindelse med divisionsturneringer og klubmesterskaber.

### **Kontrol af tilmeldinger**

Du kan følge antal tilmeldte spillere i Golfbox eller få en liste over tilmeldte på kontoret. Når tilmeldingsfristen er udløbet tirsdag kl. 18, har du et overblik over hvor mange spillere, der deltager i weekendens turnering.

Kontrollen med om alle tilmeldte har betalt turneringsgebyr varetages af MJ i samarbejde med kontoret og via vores turneringskonto. MJ sender en oversigt til turneringslederen over manglende betalinger dagen før turneringen, så manglende turneringsgebyr kan opkræves ved turneringsstart.

Som udgangspunkt betyder manglende betaling af turneringsgebyr til tiden, at man ikke kan deltage i turneringen, men vi ønsker selvfølgelig så mange deltagere i turneringerne som muligt, og nøjes normalt med en 'påtale' til vedkommende.

Ved overtegning foretages lodtrækning mellem de tilmeldinger (betalinger), der er foretaget den dato, hvor deltagerantallet blev overskredet.

### **Sponsor spiller med**

Sponsor, sponsors ægtefælle og gæster spiller gratis med i turneringen – max. antal gæster 4 pr. turnering - dog 8 i åbningsturneringen.

Husk at tage hensyn til det, hvis turneringen bliver fuldtegnet, så få aftale om eventuel deltagelse med sponsor i god tid, så ingen bliver skuffet på grund af bristede forventninger.

**Startliste laves** Kontoret udarbejder udkast til holdsammensætning og startliste for de spillere, som står på tilmeldingslisten.

Hvis du har specielle ønsker startlisten – fx hvem der skal starte på hul 1 og hul 10 – så giv kontoret besked, før de laver startlisten (onsdag).

Turneringsledelsen godkender startlisten før den offentliggøres.

#### **Dobbeltstart på huller**

Ved gunstart fordeles holdene jævnt ud over hullerne – ved mere end 72 tilmeldinger, skal der være dobbeltstart på et eller flere huller. Aftal fordeling af dobbeltstarter med kontoret. Brug altid først hul 1 og 10, derefter par 5 hullerne og måske hul 9 og 18, så er der flere som starter og slutter omkring klubhuset.

Når alle starter fra 1. tee sendes holdene ud med 8 minutters mellemrum. Ved klubmesterskaber og divisionsturneringer dog med 10 minutters mellemrum.

#### **Offentliggørelse af startliste**

Den endelige startliste offentliggøres i Golfbox, som automatisk sender mailbesked til deltagerne om starttider – og listen hænges op i forhallen.

**Scorekort** Når startlisten er godkendt af turneringsledelsen, udskriver kontoret scorekortene, så navn, starttee, antal tildelte slag m.v. er fortrykt. Det letter den efterfølgende indtastning af scores ift. tidligere, hvor der skulle påsættes labels og hvor der erfaringsmæssigt var en del fejl i optælling af stablefordpoint.

**Materiale fra kontoret** Aftal nærmere med kontoret om:

- kamera
- bærbar PC – der er internetadgang i turneringslokalet
- check at der er baneguides i turneringslokalet (salg til gæster).

**Endelig aftale med sponsor** Kontakt eventuelt sponsor igen for at få bekræftet de tidligere aftaler – se under beskrivelsen 3-4 uger før turneringen.

**Venteliste og afbud** Tilmeldinger uden betaling og tilmeldinger udover den maksimale deltagerkreds skrives på venteliste i tilmeldingsrækkefølge.

Ved afbud til turneringen kontaktes spillere på venteliste i rækkefølge. Gå staks videre til den næste, hvis det ikke er muligt at få kontakt til en spiller på ventelisten inden for meget kort frist.

Afbud kan komme både til kontoret og til turneringslederen, så det er vigtigt, at kontoret ved, hvis der er en venteliste, så de eventuelt kan tage kontakt til personer på ventelisten.

Ved meget sene afbud, måske helt op til starttidspunkt, kan turneringslederen vælge at tildele den ledige plads til en spiller, som er mødt op i klubhuset i håb om en ledig plads.

Deltagere der kommer med på afbud, skal naturligvis også betale for deltagelsen. Aftal med deltageren om beløbet indbetales på kontoen eller modtag beløbet kontant og aflever det til kontoret sammen med det øvrige materiale efter turneringsafslutning.

#### **Refusion af turneringsgebyr**

Ved acceptable afbud (det afgør du) kan spilleren få det indbetalte turneringsgebyr retur. Aftal det praktiske med spilleren og/eller kontoret.

## **Turneringsdagen**

- Mødetid** Mød op i god tid, så du er klar til at udlevere scorekort, når deltagerne møder. Erfaringsmæssigt betyder det mindst 1 time før første starttid. Den ansvarlige turneringsleder medbringer sin mobiltelefon, så vi kan modtage eventuelle sidste-øjebliks afbud og eventuelt kontakte spillere på ventelisten.
- Beklædning** Brug turneringstrøjerne/-jakkerne så ingen er i tvivl om, hvem der er dagens turneringsledere.
- Flag og sponsormateriale** Hejs flagene således:
- dannebrog ud for forhallen på den store flagstang
  - turneringsflag ud mod parkeringsplads ved den gamle puttinggreen
  - sponsorflag bag den nye puttinggreen
  - eventuelle reklameskilte ved 1. hul på den sløjfe, der skal spilles.
- Besigtigelse af banen** Hvis du har tid før turneringsstarten, kan det være en god ide, at køre banen igennem for at se, om der skulle være noget, som ikke er på plads. Det kunne jo være nogle medlemmer, som ikke har respekteret, at banen er lukket eller en bunker, som skrider efter en rive.
- Nærmest flaget** Gør skemaet til nærmest flaget klar. Skemaet kan sendes med første hold ud. Alternativt skal du selv sørge for at få dem kørt ud inden start.
- Regning i restaurant** Opret en regning i restaurant til forplejning i dagens løb – brug den formular, der sidder i turneringslederhåndbogen, som er i turneringslokalet.
- Klubben betaler for en rimelig fortæring – kaffe, mad og vand/øl – for turneringslederne og sponsor.
- Ved turneringer med efterfølgende spisning, betaler klubben prisen for middagen for turneringslederne og evt. sponsor.
- Udstilling af præmier** Opstil præmier i klubhuset – det er selvfølgelig bedst, hvis det gøres i samarbejde med sponsor.
- Præmierne skal helst være udstillet inden start på turneringen.

<b>Udlevering af scorekort</b>	<p>Gør scorekortene klar i god tid, så de kan udleveres efterhånden som deltagerne møder op – nogle kommer i god tid, da de vil på driving range og putting green før turneringen starter.</p> <p>Hav nogle baneguides klar til salg til gæstespillere i de åbne turneringer. Aftal det praktiske med kontoret – herunder prisen.</p>
<b>Afbud</b>	<p>Der kan forekomme afbud i sidste øjeblik. Nogle gange er der medlemmer, som møder op for at få den ledige plads i tilfælde af afbud, så er problemet løst.</p> <p>Hvis pladsen ikke kan erstattes, må holdet undvære en spiller.</p>
<b>Start på 1. tee</b>	Når alle starter fra hul 1, skal turneringslederen sikre, at deltagerne sendes ud ifølge startlisten.
<b>Gunstart</b>	Ved gunstart bruges tågehorn til startsignal – kør ud til et sted på banen, hvor der er chance for at alle kan høre hornet. Et tryk på 2-3 sekunder er nok til startsignal.
<b>Afbrydelse af spillet</b>	<p>Hvis vejret bliver så dårligt, at det er nødvendigt at afbryde spillet, skal du gøre det med tågehornet.</p> <p>Procedurer ved <b>afbrydelse af spil</b>, hvor spillerne skal kaldes ind fra banen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Øjeblikkelig afbrydelse af spillet</b> = Én lang tone fra hornet</li> <li>2. <b>Afbrydelse af spillet</b> = Tre på hinanden følgende toner fra hornet, som gentages</li> <li>3. <b>Genoptagelse af spillet</b> = To korte toner fra hornet, som gentages</li> <li>4. <b>Giv melding om situationen, når spillerne kommer ind</b></li> <li>5. <b>Fortæl om muligt hvornår spillet tidligst genoptages</b></li> <li>6. <b>Gentag pkt. 4 og 5 efter behov.</b></li> </ol>
<b>Følg med i spillet</b>	<p>Når turneringen er godt i gang, så følg med i spillet på banen.</p> <p>Du må bruge klubbens vogne uden beregning. Der sidder 2 plastikkort forrest i turneringslederhåndbogen. Sæt et plastikkort i "bil-bogen", hvis du låner en vogn, så baneservice og kontoret altid kan se, hvorfor der mangler eller har været brugt en vogn.</p> <p>Check at bilerne er klar – specielt i forbindelse med åbningsturneringen og vinterbaneåbningen. Spørg for sikkerheds skyld kontoret forud for turneringsdagen.</p>
<b>Mellemresultater</b>	I de turneringer, hvor vi indsamler mellemresultater, skal du løbende skrive aktuel score på resultattavlen (praktiseres faktisk ikke mere).

**Scorekort afleveres**

Modtag og kontroller scorekort efter endt spil:

- er scorekort underskrevet af både spiller og markør?
- er der afleveret scorekort for alle startende spillere?

Det er spillerens ansvar, at handicap, spillehandicap og antal slag pr. hul er korrekt, men turneringsledelsen skal kontrollere, at stablefordpoints er korrekte pr. hul og talt rigtig sammen. Dette gøres primært for spillere, der er potentielle præmietagere og sker i forbindelse med indtastning af scores i Golfbox.

**Tæl eller indtast scorekort i Golfbox**

Det er vores erfaring fra 2009 med indtastning af scorekort i Golfbox, at vi finder en hel del fejl i opgørelsen af antal stablefordpoint, og derfor tilstræber vi, at der indtastes scores i alle vore klubturneringer.

Alternativt skal kontrol, optælling og udarbejdelse af præmielister ske manuelt ved brug af de skemaer, der sidder i turneringslederhåndbogen. Aftalt med MJ, om scorekortene i givet fald skal indtastes i Golfbox efterfølgende.

**Nærmest flaget**

Aftal med de hold, der slutter på par-3-hullerne i gunstart-turneringer, at de skal tage skemaet (*ikke* stativerne) med nærmest flaget med ind.

**Resultattavle**

Resultattavlen ajourføres med de sidste scorer, hvis den benyttes i turneringen (kun i forbindelse med klubmesterskaber).

**Præmieliste**

Lav præmielister (evt. ved udskrift fra Golfbox) til præmieuddeling for alle rækker + nærmest flaget.

Husk at reglerne ved lige score fremgår af turneringsreglementet. Typisk bedst på de sidste 9, 6, 3 eller 1 huller (altid banens hul 9 – 18 uanset gunstart) ved scorelighed i stablefordturneringer.

Husk at juniorer *ikke* må modtage vin-/spirituspræmier. Hvis sponsor kun har vin/spiritus præmier med, skal du inden præmieoverrækkelsen købe en alternativ præmie i Golfshoppen, hvis der er en junior i præmierækken. Det kan fx være et par handsker, nogle golfbolde eller andet udstyr, der beløbsmæssigt passer med den vinpræmie, som ikke uddeles.

Lav en aftale med Ian, hvis han har åben, eller aftalt med juniorspilleren, at han efterfølgende må købe for et beløb på klubbens vegne.

**Foto**

Husk at få taget billeder af præmievinderne:

- alle vinderne samlet (til avisen)
- vinderne af hver række for sig
- nærmest flaget
- evt. hver enkelt vinder.

På din rundtur på banen, kan du også tage nogle billeder, som kan bruges sammen med referatet til hjemmesiden.

- Præmieliste** Præmielisterne med vindernavne hænges op på opslagstavlen i forhallen umiddelbart efter præmieoverrækkelsen.
- Midtjyllands Avis** Lav er kort referat af turneringens forløb og send det via mail til MJ sammen med et billede/billeder af vinderne, så sørger MJ for indlæg i MJA. Avisen viser normalt kun navnene på de 3 bedste i hver række, så du behøver ikke sende flere navne med.
- MJ sender indlæg og billede til: [sport@mja.dk](mailto:sport@mja.dk)
- Hjemmesiden** Med udgangspunkt i turneringslederens referat jf. oven for, sørger MJ også for at det offentliggøres på vores hjemmeside via klubbens webmaster.
- Regnskab til MJ** MJ sørger for udarbejdelse af regnskab for turneringen til kontoret med udgangspunkt i indbetalinger på turneringskontoen i Jyske Bank og de kontante indbetalinger til kontoret forud for turneringen. *Du skal huske* at sende en mail til MJ med besked om hvem, der har betalt turneringsgebyr på selve dagen, dvs. hvor mange penge du har afleveret i en kuvert til kontoret (lagt i greenfee-postkassen).
- Hvis du har nogle gode ideer eller oplevelser fra turneringen, som vi kan lære af og bruge i næste års turnering, bedes du sende en mail til MJ. Det kan fx være:
- Reaktioner fra sponsor
  - Uheldige ting, som vi kan gøre bedre næste gang
  - Kort om hvilke præmier, der er uddelt (type, ca-værdi o.l.)
- Opfølgning på sponsor** MJ sørger for at sende et pænt takkebrev med billede af vinderne til sponsor for at sige tak for deres deltagelse og opbakning. Det er vores erfaring, at det bliver godt modtaget af sponsorerne.
- Oprydning** Efter præmieoverrækkelsen samles reklameskilte ind og alle flag tages ned – vimpel sættes op igen.
- Sponsor skal have sit materiale med hjem – aftal nærmere med sponsor.
- Hvis flagene er våde på grund af regn, skal de hænges til tørre i omklædningsrum. Giv kontoret besked, så kan de lægge dem sammen dagen efter og lægge dem på plads i turneringskontoret.
- Husk at sætte 'bilkort' og eventuel nøgle til 1. sal ind i turneringslederhåndbogen, så det er klar til næste turnering.
- Aflevering til kontor** Følgende skal afleveres (i Turneringsudvalgets skab på 1. Sal) inden du forlader klubhuset - så henter kontoret det selv mandag morgen:
- alle scorekort - til evt. handicapregulering og til arkivering
  - kamera
  - bærbar PC
  - evt. andet materiale, som vi har lånt.

**Regning**                      Kontroller regningen fra restauranten og underskriv den inden du går hjem.

**Klager**                        Eventuelle klager over spillere eller turneringsledelse *skal* afleveres skriftligt med angivelse af klagerens navn og medlemsnummer.

Hvis klagen er over en eller flere spillere, bør den/de indklagede spillere høres inden turneringens afslutning, hvis det er muligt.

Klagen behandles efterfølgende af turneringsudvalget eller af ordens- og amatørudvalget.