

## Vem gör vad innan, under och efter tävling?

Innan tävling	Vem utför uppgiften?
Boka - idrottshall och domarrum	Namn:
Kontrollera att alla redskap finns inför tävlingen	Namn:
Kontakta GF Sydost ( <a href="mailto:sydost@gymnastik.se">sydost@gymnastik.se</a> ) för att få alla deltagare/anmälningar	Namn:
Kontakta TTK Sydost ( <a href="mailto:I.F.@hotmail.com">I.F.@hotmail.com</a> ) för att få en domarlista och planera upplägget med pooler	Namn:
Skriva PM med bilagor <ul style="list-style-type: none"> <li>• Startlistor</li> <li>• Förträningsschema</li> </ul> Maila PM till TTK Sydost <a href="mailto:I.F.@hotmail.com">I.F.@hotmail.com</a> och få dem godkända. Skickas till alla ledare senast 1,5 vecka innan tävlingen	Namn:
Se till att medaljer kommer ifrån GF Sydost till tävlingen	Namn:
Bord och stolar till sekretariat och domare	Namn:
Prisbord	Namn:
Tävlingsledare	Namn:
Skriva ut och kopiera generalprotokoll	Namn:
Kopiera startlistor till ledare + läktare	Namn:
Kopiera domarlappar i olika färger (3 olika färger i redskap, 4 olika färger i fristående)	Namn:
Skriva ut domararvodeslappar	Namn:
Kioskschema	Namn:
Kiosk inköp	Namn:
Kioskansvarig	Namn:
Lotteri? Priser?	Namn:
Svensk fana och föreningsfana	Namn:
Defileringsmusik	Namn:
Grön och röd flagga/papper till de olika domarpoolerna	Namn:
Lagskyltar omklädningsrum	Namn:
Fixa tävlingsmusik (nivå 7-9)	Namn:

<b>Under tävlingen</b>	<b>Vem utför uppgiften?</b>
Speaker	Namn:
Musikansvarig	Namn:
Redskapsbärare minst 3 st	Namn:
Sekretariat minst 3 st <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skriva generalprotokoll</li> <li>• Skriva resultatlistor</li> </ul>	Namn:
Ackreditering	Namn:
Lapplisor	Namn:
Inträde	Namn:
Sjukvårdare	Namn:
Städning	Namn:

<b>Efter tävlingen</b>	<b>Vem utför uppgiften?</b>
Skicka in blanketten med redovisning av tävlingen till Sydost	Namn:
Skicka in generalprotokoll till Sydost	Namn:
Skicka in domararvodeslappar till Sydost	Namn:
Maila resultatlistor till alla föreningar (RegionTrean-RegionÅttan 10 år och äldre) och Sydost	Namn:
Meddela kassör om deltagande föreningar så han/hon kan skicka fakturor eller se om betalningarna är inbetalda.	Namn: