

Boehlen Roland  
Disziplinleiter Voltige SVPS  
Au Guéravet 81  
CH-1772 Grolley  
Tel. 079 / 293 45 65  
[roland.boehlen@bluewin.ch](mailto:roland.boehlen@bluewin.ch)

## **AUFGABEN DES EQUIPENCHEFS**

Der Equipenchef trägt die Verantwortung für die offizielle Delegation, die Pferde und das positive Ansehen unserer Nation. Er entscheidet in jeder Situation eigenständig mit Verantwortung. Wer sich seinen Entscheiden nicht unterwirft kann durch ihn aus dem Wettkampf gezogen werden. Vorgängig sollten seine Entscheide mit den Betroffenen klar und unmissverständlich besprochen und bereinigt werden. Kein Teilnehmer darf ohne klare Zusage durch den Equipenchef selber eigene Entscheidungen treffen oder veranlassen.

### **Vorarbeiten:**

**Ausschreibung genau studieren und wichtige Punkte zeitlich richtig abwickeln. Für Meisterschaften frühzeitig die SELKO informieren.**

**Sobald die Teilnehmer bekannt sind soll den Verantwortlichen der Teilnehmer eine Kopie der Ausschreibung zugestellt werden.**

**Informationen über die Reithalle, die Unterkünfte, Stallungen und die Anfahrtswege einholen.**

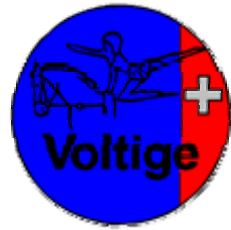
**Organisation der An- und Abreise von Pferden und Teilnehmern.**

**Reservation von Pferdeboxen, Materialboxen und wenn möglich örtlich gemeinsame Unterkünfte der Delegation über den Organisator.**

**Abprache der Kleidung für die offiziellen Auftritte an den Meisterschaften (Einmarsch und Preisverteilung). Organisation von einheitlichen Polo- oder T-Shirts.**

**Besprechung der nötigen Ausweise für Pferde ( FEI-Pass, Impfungen, Carnet ATA und dem Gesundheitszeugnis) mit den Pferdeverantwortlichen.**

**Nominative und dann definitive Meldung der Delegation an den Organisator über den SVPS. (Reservevoltigierer, Reservelongenführer und Reservepferde auch melden)**



**Überprüfen der durch den SVPS erfolgten Meldungen und Kopie im Dossier ablegen.**

**Organisation der Pferdekontrolle durch den Disziplintierarzt vor der Abreise.  
Organisation der benötigten Finanzen vom SVV (Meisterschaften) oder der Teilnehmer selber ( CVI's).**

**Kontaknahme mit der Presse für Präsenz an Meisterschaften (Pferde-Woche, Cavallo, Cavalier Romand etc..). Eventuell Berichterstattung aus eigener Delegation delegieren.**

**Erstellen einer Telefonliste (Handy) der Delegation und Kopien zur Abgabe anfertigen.**

**Organisationsdossier erstellen.**

### **Ankunftsorganisation:**

**Frühzeitige Anreise vorsehen um vor Ort zu sein wenn die Delegation ankommt.**

**Anmeldung an der Meldestelle und Einholung wichtiger, nötiger Informationen. (Telefone Tierarzt, Spital, Arzt, Hufschmied, Hotel etc..)**

**Inspektion der reservierten Material- und Pferdeboxen, des Futterbezuges, der Passkontrolle, des Parkplatzes für Pferdetransporter, Toiletten etc..**

**Empfang der eigenen Delegation und Einweisung.**

**Einkassieren der nötigen Finanzen bei den Teilnehmern (CVI's).**

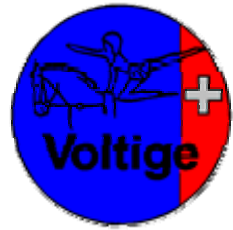
**Abgabe der Pferdepässe, Bezug der Kopfnummern für Pferde, Bezug der Armnummern für die Einzelvoltigierer.**

**Bezahlung der Startgelder, der Essensbons, der Unterkünfte, der Zusatzeintritte, der Boxen etc...**

**Weitergabe der wichtigen Vorinformationen an die eigene Delegation. Entgegennahme von offenen Fragen zur Abklärung bei der Organisation.**

**Bezug der Unterkünfte. Organisation der jeweiligen, täglichen offiziellen Transporte mit den Fahrern.**

**Organisation der Trainingszeiten und der Trainingsplätze.**



**Abklärung der vorhandenen Musikträger bei der Gruppe und den Einzelvoltigierern, sowie die Möglichkeiten der Musikanlage des Organizers.**

**Vorbereitung zum Einmarsch bei der Eröffnung ( Ort und Zeit der Besammlung, einheitliche Kleidung, Teilnehmer der offiziellen Delegation, Aufstellung etc..)**

### **Tätigkeiten für den Wettkampf:**

**Vorbereitung für die Pferdeinspektion überprüfen ( Richtige Ausstattung, Sauberkeit, genügendes Aufwärmen, Kleidung des Vorführers, Zeiteinhaltung)**

**Startreihenfolge auf den endgültig vorgesehenen Pferden im Wettkampf abklären und dem Organisator frühzeitig melden.**

**Teilnahme an der Equipenchefbesprechung ( offene Fragen, Probleme abklären).**

**Schnelle Information aller Neuigkeiten und Entscheide an die Teilnehmer.**

**Überprüfen der Startlisten und Information an die Teilnehmer.**

**Überwachung und Hilfestellung bei der Startvorbereitung und dem Start (Kontrolle der Armnummern, der Kopfnummern, Musikabgabe, der korrekten Bereitstellung etc...).**

**Rücknahme der Musik. Moralische Unterstützung, Lob aussprechen, wie weiter etc...**

**Information (gegenseitig) wo sich die Teilnehmer in der Zwischenzeit aufhalten.**

**Abholen der Ranglisten, der weiteren Startlisten, weiterer Informationen und Bekanntgabe an die Teilnehmer.**

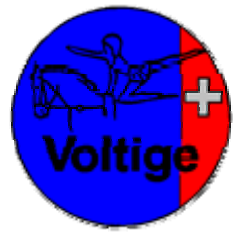
**Regeln von anfallenden Problemen. Nötige Hilfestellungen.**

### **Nach dem Wettkampf:**

**Vorbereitung zum Einmarsch zur Siegerehrung.**

**Apéro für die Delegation organisieren ( falls vorgesehen)**

**Abholen der Schlussrangliste.**



**Rückgabe der Kopfnummern und der Armnummern.**

**Abholen der Pferdepässe und der Richterbogen und Abgabe an die Teilnehmer.**

**Interne Organisation des Abschiedsabends (falls einer stattfindet).**

**Sofortige Resultatübermittlung an Presse und an Verwaltung der Voltigeseite SVV**

**Rückreise von Teilnehmern und Pferden absprechen.**

**Falls nötig einen Verletzentransport organisieren.  
Rapport an den SVPS und die SELKO abfassen.**

**Rückfrage ob alle gut nach Hause gekommen sind.**

**Auszahlung der Reisekosten an die Fahrer.**

**Schlussabrechnung mit Belegen für den SVV erstellen.**