



gymfed
acro

we are
gym

Draaiboek organisaties ACRO
2025-2026

INHOUDSOPGAVE

ALGEMEEN	3
VOORBEREIDING	4
1 CONTRACT	4
2 OPLEIDING SCORESYSTEEM	4
3 INFOVERGADERING ORGANISERENDE CLUBS	5
4 WEDSTRIJDLEIDING	5
5 ZAAL	5
5.1 AANKLEDING ZAAL	6
5.2 TOEGANKELIJKHEID PERSONEN MET EEN BEPERKING	7
6 MATERIAAL	8
6.1 VOORZIEN DOOR GYMNASTIEKFEDERATIE VLAANDEREN	8
6.2 TE VOORZIEN DOOR DE ORGANISERENDE CLUB	12
6.3 AANVRAAG GYMFEDMATERIAAL	13
7 COMMUNICATIE EN PROMOTIE	14
7.1 FOTOGRAFEN	14
7.2 SOCIAL MEDIA	14
8 KASSA	15
8.1 TOEGANGSPRIJZEN	15
8.2 GRATIS TOEGANG VOOR	16
9 CATERING	17
10 MEDISCH	18
11 MEDEWERKERS	18
12 VERZEKERINGEN	19
13 AANDENKENS - MEDAILLES	20
14 ALLERLEI	20
15 EXTRA VOOR BELGISCH KAMPIOENSCHAP	21
15.1 VOORZIEN DOOR GYMFED	21
15.2 TE VOORZIEN DOOR DE CLUB	21
15.3 BELGISCHE NATIONALITEIT	21
WEDSTRIJD ZELF	22
1 OPENING ZAAL	22



2	AANKOMST TOESCHOUWERS	22
3	AANKOMST CLUBS	23
4	LENGTEMETING.....	23
5	OPWARMING	23
6	WEDSTRIJD	24
7	PRIJSUITREIKING (ZIE BIJLAGE 3: VERLOOP PRIJSUITREIKING)	24
8	NA DE WEDSTRIJD	26
	NA DE COMPETITIE.....	27
1	OPRUIMEN MATERIAAL.....	27
1.1	WEDSTRIJDVLOER EN 1-2-3 PODIUM GYMFED.....	27
1.2	LOGISTIEK- EN WEDSTRIJDMATERIAAL GYMFED	27
2	FACTUUR	27
	BIJLAGE 1: PLANNING VOORBEREIDING	28
	BIJLAGE 2: FUNCTIEBESCHRIJVING MEDEWERKERS.....	30
	BIJLAGE 3: VERLOOP PRIJSUITREIKING	35
	BIJLAGE 4: OVERZICHT WIE ZORGT WAARVOOR.....	37
	BIJLAGE 5: HANDLEIDING MUZIEK.....	39



ALGEMEEN

Met dit draaiboek willen we de organisatoren een handje helpen in de voorbereiding van de organisatie van een wedstrijd Acro. Dit document vormt de basis voor de organisatie van de wedstrijden georganiseerd door een club, i.s.m. de Gymnastiekfederatie Vlaanderen. Neem dit document dus zorgvuldig door.

Bij bijkomende vragen, aarzel niet om contact op te nemen. We begeleiden jullie graag zo goed mogelijk in de voorbereiding van deze organisatie.

Contact:

- Score-Express (scoresysteem): Axel Hallez - 0494-36 22 94
- Coördinator Organisaties - Acro: Hermien Mispelaere – 09-424 06 71 – hermienmispelaere@gymfed.be
- Wedstrijdleiding Acro (enkel tijdens wedstrijdweekend): 0472-85 53 75

VOORBEREIDING

1 CONTRACT

Een getekend exemplaar van het contract dient aan de federatie bezorgd te worden tegen ten laatste **1 juli 2025**, anders vervalt de kandidatuur.

Aanstellen van de algemeen verantwoordelijke, materiaal verantwoordelijke, computer verantwoordelijke en verantwoordelijke online ticketsysteem en deze op het contract vermelden.

Eventuele aanvullende **aanvragen voor Gymfed-materiaal** (zoals een projectiescherm, de Gymbo- of Gymba-mascotte, enzovoort) dienen door de club te worden ingediend via het online aanvraagformulier dat ter beschikking wordt gesteld aan de organiserende clubs.

- Voor activiteiten in het najaar van 2025 is het formulier beschikbaar van 15 augustus tot en met 15 september 2025.
- Voor activiteiten in het voorjaar van 2026 is het formulier beschikbaar van 1 november tot en met 30 november 2025.

De organiserende clubs worden door Gymfed tijdig geïnformeerd zodra het aanvraagformulier online beschikbaar is. Na afloop van de aanvraagperiode worden de clubs op de hoogte gebracht of zij al dan niet op het aangevraagde materiaal kunnen rekenen.

2 OPLEIDING SCORESISTEEM

Voor alle wedstrijden Acro wordt er gewerkt met Score Express, dit scoresysteem wordt volledig voorzien door Gymfed.

Als de club nog geen opleiding voor het scoresysteem gevolgd heeft in 2023-2024 of later en/of de afgelopen 2 seizoenen geen wedstrijdorganisatie gedaan heeft, of het scoresysteem bij de laatste organisatie niet voldoende gekend was, dient de computerverantwoordelijke **verplicht** één van de opleidingsdagen te volgen die door de Gymfed ingericht worden. Het volgen van de opleiding wordt ten zeerste aangeraden voor alle organiserende clubs, dit ter opfrissing.

De fysieke opleidingen gaan door op volgende data (1/2 dag) telkens van 9u00 – 13u00:

- Zaterdag 27 september 2025 (EVC Vilvoorde)
- Zaterdag 3 januari 2026 (SV Brasschaat)
- Zaterdag 28 maart 2026 (Loods 25 Gent)
- Inschrijven: www.gymfed.be/kalender/opleidingen

Als voorbereiding van deze opleiding dient u de online video van het theoretisch gedeelte al door te nemen – [klik hier voor online opleiding](#)

Je kan de handleiding van scoreexpress terugvinden op volgende [link](#).

Wanneer de club niet aanwezig kan zijn op één van de 3 voorziene opleidingsdagen is Gymfed verplicht een 'Expert' in te huren tijdens de organisatie dag(en). Het tarief hiervoor is € 600/ dag exclusief btw, deze kost wordt door gefactureerd naar de organiserende club.

3 INFOVERGADERING ORGANISERENDE CLUBS

De coördinator voorziet een **online** overlegvergadering met de organiserende clubs. (datum nog te bepalen). Hier worden de verschillende taken en nieuwe zaken overlopen, vragen kunnen gesteld worden.

Alle organiserende clubs krijgen later nog een uitnodiging hiervoor per mail.

4 WEDSTRIJDLEIDING

Op de wedstrijd zal er een wedstrijdleiding aanwezig zijn. Deze persoon is opgeleid door Gymfed en zal een **helpende hand** zijn voor de organiserende club. De wedstrijdleiding is er om de club **te ondersteunen** en bij te staan waar nodig. Eindbeslissingen worden genomen door de wedstrijdleiding en dienen gerespecteerd te worden door de organiserende club.

5 ZAAL

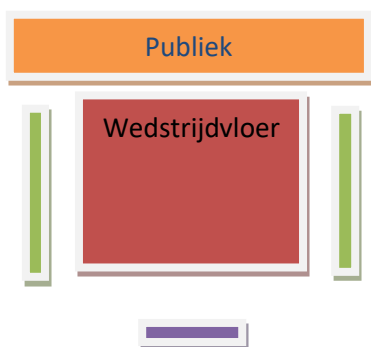
De zaal wordt door de organiserende club gereserveerd van vrijdagavond tot zondagavond (uitgezonderd organisaties op één dag).

Ten laatste **2 maand voor de competitie** wordt een zaalplan bezorgd aan de Coördinator Organisaties (hermienmispelaere@gymfed.be). Daarop dient volgende vermeld te staan:

- Plaatsing materiaal
- Plaatsing schermen scoreprojectie en beamer (**rekening houden met de lichtinval, veel lichtinval = slechte leesbaarheid scherm – projectie langs achter vanuit donkere ruimte is een eventuele oplossing**)
- Opwarmruimte: groot genoeg voor een verende opwarmvloer van 14m x 14m – afgescheiden van het publiek
- Tafels en comfortabele stoelen voor juryleden (Panel 1 en panel 2) en juryverantwoordelijke
- Muziek en plaats speaker
- Secretariaat
- Tribunes publiek, ook **publiekszone voor personen met een beperking** (rolstoelen)

- Scheiding van de tribunes met wedstrijdvloer
- Tribune of banken voor gymnasten
- Ingang publiek
- Onthaal gymnasten, trainers en juryleden
- Eventuele verkoopstanden
- 1-2-3 Podium
- EHBO-ruimte
- Ruimte voor lengtemeting
- Kleedkamers: 1 aparte kleedkamer voor heren voorzien
- Vergaderzaal juryleden
- Eetzaaltje juryleden
- Tafel, 2 stoelen en verlengkabel voor Gymfed-kledingpartner (verkoopstand)
- Kiss and Smile
- Wachtzone op het wedstrijdplateau waar gymnasten in competitie kunnen wachten voor de start van de oefening

Schets wedstrijdruimte



- Paars: Plaats voor juryverantwoordelijke, wedstrijdleiding, 2 reservejuryleden en PC verantwoordelijke club.
- Groen: Jurypanel 1 en 2

5.1 AANKLEDING ZAAL

- Zorg ervoor dat het wedstrijd materiaal voldoende ver van het publiek (min 5 meter) en de muren geplaatst wordt (veiligheid!)
- Zorg voor een duidelijke en stevige scheiding (ketting, hekjes,...) tussen publiek en wedstrijdvloer (ordelijk verloop, veiligheid!!)
- Voorzie voldoende ruimte (banken, deel van de tribune,...) voor gymnasten die niet in competitie zijn
- **Banken** van de gymnasten zo veel mogelijk aan de zijkanten van de zaal plaatsen, zodat de wedstrijdvloer overzichtelijk en ordelijk blijft.
- De wedstrijdvloer moet minimum 2 meter van de jurytafels verwijderd zijn
- Aanduiden panel 1 en panel 2 op de jurytafels. Panel 1 bevindt zich aan de rechterzijde en Panel 2 aan de linkerzijde, en dit vanuit het publiek gezien.
- Op de wedstrijdvloer enkel gebruik maken van Gymfed-tafellakens

- Voorzie vuilzakjes in de tribune om de zaal ordelijk te houden
- Voorzie altijd extra tafels + stoelen voor eventuele schaduwjuryleden
- Zorg ervoor dat de medailletafel en het podium bij de start van de wedstrijd klaar is voor de eerste prijsuitreiking – netjes aangekleed
- Spandoeken en/of vlaggen van Gymfed en federatiepartners dienen op prioritaire plaatsen zichtbaar te zijn.
- Roll-up banners (2 stuks) van Gymfed dienen opgesteld te worden op goed zichtbare plaatsen.
- Signalisatie (kleedkamers, opwarmruimte,...) en bewegwijzering (pijltes) naar de zaal ophangen vanaf een belangrijke toegangsweg (indien mogelijk). De coördinator bezorgt een standaard PowerPoint met signalisatie via e-mail, deze signalisatie wordt ook afgeprint meegegeven bij het ophalen van het Gymfed-materiaal. Als dit is gewenst kan de club deze zelf bewerken en afprinten.
- !!Extra voor BK!! Belgische vlag op goed zichtbare plaats ophangen.

5.2 TOEGANKELIJKHEID PERSONEN MET EEN BEPERKING

Het is heel belangrijk om tijdens een organisatie aandacht te hebben voor de toegankelijkheid van personen met een beperking.

Graag geven we jullie enkele tips mee:

- Bewust nadenken waar rolstoelgebruikers kunnen plaatsnemen in de zaal om de organisatie bij te wonen. Hierbij hen ook de kans geven om bij medesupporter te zitten, en niet helemaal alleen.
- Ervoor zorgen dat de toiletten voor personen met een beperking beschikbaar, leeg en proper zijn.
- Bij aanwezigheid van liften: deze vooraf checken op goede werking en ervoor zorgen dat ze toegankelijk zijn.
- Nagaan of sleutels van eventuele aparte toegangsdeuren beschikbaar zijn.
- Medewerkers brieven over wat al dan niet voorzien is voor personen met een beperking zodat zij de betrokkenen kunnen helpen bij vragen.



TIPS – HOE MAAK IK MIJN ORGANISATIE TOP?

- Wedstrijdzaal extra uitstraling geven door
 - het plaatsen van planten
 - het hangen van doeken – vb.: Zwart doek om bergruimtes en dergelijke te verbergen
 - het leggen van tapijt
 - het gebruik van een extra scherm en/of Tv-scherm(en) voor de projectie van resultaten
 - het inkleden van het 1-2-3 podium

- het gebruik van TV's, een projectiescherm en beamer voor de projectie van foto's en sfeerbeelden.
- het voorzien van een beweegplein (springkasteel, turnparcours, ...)
- het voorzien van comfortabele zitplaatsen voor de toeschouwers en juryleden

6 MATERIAAL

Stel een materiaalverantwoordelijke aan en voorzie een materiaalploeg van minimum 10 medewerkers voor de op- en afbouw van het wedstrijdmatiaal en het in- en uitladen van de containers.

Een overzicht van wie waarvoor zorgt is terug te vinden in bijlage 4.

6.1 VOORZIEN DOOR GYMNASTIEKFEDERATIE VLAANDEREN

1 Wedstrijdvloer en 1-2-3 podium

	Materiaal	Aantallen
Container	Container Janssen-Fritsen + oprijplaat	2
	Verende vloer 14m x 14m	1
	Sleutels containers 7 en 8	1
	Draaiboek 'Acro – Container 7 + 8'	1
	Draaiboek 'Acro – Opstellen verende vloer'	1
	1-2-3 podium	1

- De organiserende club is verantwoordelijk voor het **CORRECT uitladen, opbouw/afbraak en inladen** van de wedstrijdvloer en dit dient gedaan te worden met de grootste zorg! De club zorgt ook voor verlichting aan/in de containers bij het uit- en inladen (bijv. spot).
- De draaiboeken voor het laden van de containers en het leggen van de verende vloer worden meegegeven met het materiaal van Gymfed, deze worden ook via e-mail bezorgd.
 - **Aftrekken velcro zijkant vloer – voorzichtig!**
 - **Aanspannen spanbanden houten vloer: 'gewoon' aanspannen – niet te hard**
- **FOTO:** Net voor het uitladen van het materiaal en net na het inladen van het materiaal dient de organiserende club een foto door te nemen van de inhoud van de containers en door te sturen naar Gymfed. Op deze manier hebben wij een zicht op het correct inladen van het materiaal, dit van zowel van de vorige als huidige organisator.
- Het **1-2-3 podium** zit in een opbergkist op wieltjes in de container en wordt samen met de wedstrijdvloer geleverd. Deze podia dienen **met de grootste zorg** gebruikt te worden, ook het in- en uitladen dient met de nodige voorzichtigheid te gebeuren.

2 *Logistiek- en wedstrijdmaterial*

	Materiaal	Aantallen
Aankleding	Banners en spandoeken Gymfed en partners	7
	Tafellakens Gymfed	12
Jury	Rotatievolgordes	1 per jurylid
	Tablets met wedstrijdbladen	7
	Technische jurybladen	# afh van # deelnemende teams
	Chronometer	2
	Lengtemeter	2
	Camera + statief	1
Muziek	Muziek tunes en opmarcheermuziek	op server PC
	Handleiding	1
	Externe geluidskaart	1
	Kabelset aansluiting muziek	1
Scoresysteem	Flightcase met tablets	28 tablets
	Laptop (Server + Projectie)	2
	Muis + adapter	2
	Handleiding scoresysteem	1
Protocol	Medailles + reservemedailles	# wordt per wedstrijd doorgegeven
	Enkel BK: beker winnaars A Seniores	# afhankelijk van # deelnemers
	Protocolkussentjes	3
	Enkel VK/BK: Aandenkens gymnasten	# afhankelijk van # deelnemers
Varia	Kaft wedstrijddocumenten	1
	Groen-rood lampje	2
	Rotatievolgorde A3 om uit te hangen	2
	Reserve lampje	1x groen + 1x rood
	GSM + oplader voor wedstrijdleider	1
	Pershesjes	2
	Event Cubes	5
Op aanvraag	Projectiescherm	1

Extra info

- **Alle oefeningen dienen gefilmd te worden ifv de jury**
 - De bediening van de camera is de verantwoordelijkheid van de organiserende club
 - Alle beelden dienen op de Server PC geplaatst te worden
- Inhoud kapt wedstrijddocumenten
 - Handleiding ticketsysteem + overzichtsfiiche Bestuursorgaan Gymfed
 - Algemeenheden wedstrijden
 - Juryreglement
 - Tuchtreglement
 - Technisch reglement
 - Draaiboeken organisatie, wedstrijdleiding, materiaal, scoresyteem
 - Verzekeringspapieren
 - Speakerteksten
- Wedstrijdvolgordes worden niet langer meegegeven aan de trainers (enkel nog voor jury en organiserende club). Gymfed voorziet 2 wedstrijdvolgordes in A3 om uit te hangen voor de deelnemende clubs.
- Het scoresysteem wordt gebruiksklaar meegegeven met het materiaal.
- Het scoresysteem dient op voorhand getest te worden op correcte werking en duidelijke zichtbaarheid voor het publiek.
- Gymfed voorziet 5 Event Cubes (Kiss & Smile):



3 Levering/ophaling materiaal

Wedstrijdvloer en 1-2-3 podium

- Transport:
De vloer, samen met het 1-2-3 podium, wordt getransporteerd in 2 containers. Voor het transport van deze materiaalcontainers werkt Gymfed samen containers Maes.
- Levering:
 - Ten laatste 1 maand voor de competitie bezorgt de club aan Gymfed (wedstrijden@gymfed.be) een gedetailleerd **grondplan** m.b.t. de plaats waar de containers geleverd dienen te worden. Zorg voor een **stabiele ondergrond** en **voldoende vrije ruimte** (6m) om te laden en te lossen (er dienen karren uit de container gereden te worden). Eventuele schade door nalatigheid hiervan is ten laste van de club.
 - Gelieve ook ten laatste 1 maand voor de competitie een **contactpersoon** op te geven.
 - De materiaalcontainers kunnen tot 5 dagen voor of na de organisatie afgeleverd of terug opgehaald worden. De contactpersoon van de club wordt 1 dag voor de levering/ophaling gecontacteerd door de transportfirma. **Als de containers de donderdag voor de wedstrijd nog niet geleverd zijn, gelieve onmiddellijk contact op te nemen met de Coördinator Organisaties.**
 - Bij de levering en ophaling van de containers dient er steeds een verantwoordelijke of afgevaardigde van de club aanwezig te zijn, dit om de exacte locatie van de containers aan te geven en om beschadiging aan de terreinen, grasvelden, beplanting,... te voorkomen.
 - De plaats waar de containers dienen te staan dient gemarkeerd te worden zodat deze op de correcte plaats geparkeerd worden (bv. met een lint). Brief ook de zaalwachter over de exacte plaatsing.
- Uitladen, opbouw/afbraak en inladen van het gymnastiekmateriaal
 - Dit is de verantwoordelijkheid van de organiserende club en wordt gedaan met de grootste zorg!
 - De draaiboeken voor het laden van de containers en plaatsen van de gymnastiektoestellen worden in aanloop van de competitie bezorgd door de Coördinator Organisaties. De draaiboeken worden ook meegegeven met het materiaal van Gymfed.
- Extra transportkosten, veroorzaakt door het niet respecteren van deze voorwaarden of door het niet correct laden van het gymnastiekmateriaal, zijn ten laste van de club en zullen door de federatie aan de club door gefactureerd worden.

Afmeting container



Logistiek- en wedstrijd materiaal

- Het materiaal kan vanaf **donderdagNAMIDDAG voor de competitie** afgehaald worden op het secretariaat van de Gymnastiekfederatie Vlaanderen. Gelieve de week voordien aan de Coördinator Organisaties door te geven wanneer het materiaal wordt opgehaald (donderdag of vrijdag en +/- uur).
- Het materiaal dient terug gebracht te worden **ten laatste dinsdagVOORMIDDAG na de competitie**.
- **!Gelieve een grote wagen te voorzien waarbij de zetels plat gelegd kunnen worden!**

6.2 TE VOORZIEN DOOR DE ORGANISERENDE CLUB

1 Opwarmvloer

Een verende opwarmvloer is verplicht.

De club zorgt voor een verende opwarmvloer van 14m x 14m (gelijkwaardig aan de wedstrijdvloer, geen opblaasbare structuren) en staat in voor de betreffende kosten.

2 Logistiek – en wedstrijd materiaal

- Stabiele internetverbinding met UTP-kabel aansluiting voor de live score
- Tafels en stoelen
 - o Zorg voor comfortabele stoelen!
 - o 2 jurypanels: 2 rijen tafels voor 11 juryleden links en rechts van de wedstrijdvloer op minimum 2m van de wedstrijdvloer
 - o Wedstrijdsecretariaat met plaats voor juryverantwoordelijke, wedstrijdleader, computerverantwoordelijke, secretariaatsmedewerkers... achter de wedstrijdvloer op minimum 2m van de wedstrijdvloer.
 - o Tafel + stoelen voor pers (als aanwezig)
 - o Tafel (5 m) en 2 stoelen voorzien voor de verkoopstand van de kledingpartner van de federatie. In aanloop van de wedstrijd wordt de aanwezigheid hiervan doorgegeven door de Coördinator Organisaties.
 - o Controlepost online tickets en onthaal deelnemers
- Kiss and Smile ruimte: een tafeltje (zorg ervoor dat ze het scorebord kunnen zien). Gymfed voorziet 5 Event Cubes.

- De club voorziet 2 verlengdraden en de nodige stopcontacten voor 2 groene en rode lampjes (één voor elk jurypanel), deze lampjes worden door Gymfed meegegeven met het materiaal.
- Kantoormateriaal (perforator, schrijfgerei, nietjesmachine, plakband,...) voor op het secretariaat
- Magnesiumbakken en voldoende magnesium
- Printer
- PC + Muziekinstallatie met aansluiting naar PC
 - De muziek wordt door Gymfed verzameld en aangeleverd via We Transfer. De muziek staat ook als back-up op de Server PC die meegegeven wordt met het materiaal.
 - De deelnemende clubs dienen een back-up USB bij te hebben.
 - Een handleiding wordt samen met dit draaiboek meegestuurd (bijlage 5).
 - Nodige voorzieningen:
 - 1 PC
 - Muziekinstallatie: versterker, boxen, USB-aansluiting en micro
 - Verbinding PC- muziekinstallatie
 - **!Gelieve op voorhand de muziek te testen!**
- Beamer, projectiescherm, lange HDMI-verbindingskabel (indien grote afstand tussen PC en beamer)
- Projectiescherm kan aangevraagd worden bij Gymfed als het beschikbaar is.
- !!Extra voor BK!!
 - Belgische vlag ophangen in de zaal
 - Bloemen voor de winnaars in de categorieën A seniores – factuur aan Gymfed bezorgen (€ 10/boekje)

6.3 AANVRAAG GYMFEDMATERIAAL

Eventuele aanvullende aanvragen voor Gymfed-materiaal (zoals een projectiescherm, de Gymbo- of Gymba-mascotte, enzovoort) dienen door de club te worden ingediend via het online aanvraagformulier dat ter beschikking wordt gesteld aan de organiserende clubs.

- Voor activiteiten in het najaar van 2025 is het formulier beschikbaar van **15 augustus tot en met 15 september 2025**.
- Voor activiteiten in het voorjaar van 2026 is het formulier beschikbaar van **1 november tot en met 30 november 2025**.

De organiserende clubs worden door Gymfed tijdig geïnformeerd zodra het aanvraagformulier online beschikbaar is. Na afloop van de aanvraagperiode worden de clubs op de hoogte gebracht of zij al dan niet op het aangevraagde materiaal kunnen rekenen.

7 COMMUNICATIE EN PROMOTIE

Om onze Gymfed-samenwerking kracht bij te zetten, vragen we om het Gymfed-logo én de logo's van onze partners op te nemen op alle promo- en communicatiemiddelen rond jullie wedstrijd. Denk aan affiches, programmaboekjes, flyers, banners...De organiserende clubs ontvangen aan de start van het wedstrijdseizoen een template om jouw wedstrijd in de kijker te zetten.

De promomaterialen van Gymfed of partners, verdienen een centrale plek in jullie zaal! Denk aan banners, vlaggen of beachflags rond het wedstrijdplateau. Gymfed bezorgt jullie het materiaal vooraf, zodat alles mooi tot z'n recht komt en onze sport, partners en clubs volop kunnen schitteren.

- De officiële kledingpartner kan, als dit vooraf wordt afgestemd, één of twee dagen lang aanwezig zijn tijdens het wedstrijdweekend. Hiervoor vragen we om:
- voldoende ruimte te voorzien (voor een standje of infopunt)
- een hapje en drankje te voorzien via de catering

De praktische afspraken stemmen we op voorhand samen af met de coördinator van de wedstrijd.

7.1 FOTOGRAFEN

Wil jij foto's maken op een Gymfed-activiteit?

Dan vragen we je om vooraf een online aanvraag in te dienen via www.gymfed.be/fotografen. Zo zorgen we samen voor een veilige en professionele sportomgeving voor al onze gymnasten.

Of je nu clubfotograaf bent of voor een extern medium werkt: **iedereen die wil fotograferen op wedstrijden moet deze aanvraag invullen**. Enkel fotografen die deze stap zetten én de juiste documenten aanleveren (de ondertekende overeenkomst én een attest van goed gedrag en zeden), krijgen van Gymfed de officiële toelating.

Toegang tot het wedstrijdplateau? Die is enkel voorbehouden voor fotografen die via Gymfed goedkeuring kregen. Clubs voorzien voor deze fotografen een officieel 'fotohesje', dat mee geleverd wordt in het Gymfed-materiaalpakket.

7.2 SOCIAL MEDIA

Laat van je horen op social!

Gymfed brengt de magie van onze wedstrijden tot leven op verschillende sociale media kanalen. Zijn jullie als club ook actief online? Tag ons op je favoriete platform, dan zetten we samen jullie wedstrijdmomenten extra in de spotlight. Gebruik de hastag #wearegym of de disciplinespecifieke hashtag die bestaat uit #weare...(disciplinevoluit geschreven). Voorbeeld: #wearetrampoline

 **Facebook:** gymnastiekfederatie

 **Instagram:** @wearegym

8 KASSA

Voorzie een tafel met minimum 2 stoelen en dit op een goed zichtbare plaats bij de ingang, netjes aangekleed. Nodige signalisatie voorzien voor de toegangsprijzen.

Voor alle wedstrijden werken we met een **online ticketverkoop**.

De ticketverkoop gaat van start op maandag voor de organisatie, om 19.00u. Alle info is terug te vinden op de activiteitenpagina van de betreffende organisatie. Als organiserende club kan je de ticketverkoop volgen. Hiervoor ontvang je de nodige info per e-mail. Als er een beperkt aantal plaatsen voorzien zijn in de accommodatie dan dient dit doorgegeven te worden aan de coördinator van Gymfed zodat de aantallen voor de ticketverkoop kunnen begrensd worden.

Voorzie een controlepunt voor de online tickets en dit op een goed zichtbare plaats bij de ingang. Er worden 2 ticketscanners door de federatie voorzien.

De mogelijkheid bestaat ook om aan de kassa een online ticket aan te kopen (tot zolang de voorraad strekt). Toeschouwers dienen dan het volgende te doen:

- 👉 **Qr-code** scannen
- 👉 **aantal tickets** selecteren (er is maar **1 tarief** aan de inkom = **dagtarief** + 1 euro administratiekost)
- 👉 **e-mailadres** invullen
- 👉 **betalen** (online)

Als club kunt u de QR-code voor kassatickets terugvinden op de Clubpagina van Event-Tickets:

👁️ login event-tickets: 'Evenementen => Evenementgegevens => Bestelpagina deurverkoop'

8.1 TOEGANGSPRIJZEN

	Provinciale Voorrondes	Vlaamse Kampioenschappen
Sessieticket volwassene (online)	€ 10	€ 10
Sessieticket 7-17 jaar (online)	€ 8	€ 8
Dagticket (online)	€ 11	€ 11
Kassaticket (via link ter plaatse)	€ 15	€ 15

- Prijzen inclusief € 1 boekingskost bij per ticket

8.2 GRATIS TOEGANG VOOR

- **Kinderen** tot en met 6 jaar
- Personen in het bezit van een **Special Guest Card** = gratis toegang voor 2 personen → jaartal controleren!



- Leden Raad van Bestuur
 - Staf Gymnastiekfederatie Vlaanderen
 - Persoonlijke sponsors van de federatie
 - Ereleden Gymnastiekfederatie Vlaanderen
- **Aanwezigheid doorgeven aan de verantwoordelijke voor het protocol – navragen of ze medailles wensen uit te reiken**
- **Gebrevetteerde juryleden** op vertoon van de **digitale lidkaart met jurysymbool (Blauwe 'J')**



- **TIP:** Ter controle kan je de personen die gratis toegang krijgen tot de wedstrijden een lijst laten tekenen (ter beschikking aan de kassa).

9 CATERING

De organiserende club staat in voor de catering van:

- Toeschouwers
- Eigen vrijwilligers/medewerkers
- Gymnasten: eventueel bekertje water + appelsientje/fruit voorzien in de kiss & Smile
 - o Juryleden en wedstrijdleiding Gymfed Maaltijden en drank
 - o Afhankelijk van aanwezigheid minimum volgende zaken voorzien:
 - 1 wedstrijdssessie aanwezig
 - o 1 broodje (minimum 25 cm) en 1 drankje
 - 2 wedstrijdssessies aanwezig:
 - o volwaardige warme maaltijd 's middags en 2 drankjes
 - 3-4 wedstrijdssessies aanwezig:
 - o volwaardige warme maaltijd 's middags, 1 broodje (minimum 25 cm) en 3 drankjes
 - 5 wedstrijdssessies aanwezig:
 - o volwaardige warme maaltijd 's middags, 2 broodjes (minimum 25 cm) en 3 drankjes
 - o Tijdens een wedstrijdweekend dient de warme maaltijd op zaterdag en zondag verschillend te zijn.
 - o De catering dient los voorzien te worden van die van publiek en medewerkers. Dit om te vermijden dat maaltijden/broodjes aan het eind van de wedstrijd op zijn.
 - o De juryleden dienen hun maaltijden en drank op een aparte locatie te kunnen nuttigen.
 - o Een overzicht van de nodige maaltijden wordt opgemaakt door de organiserende club.
 - o Voorzie steeds een aantal reservemaaltijden!
 - o Eventueel enveloppen klaarmaken met bonnetjes voor eten en drank (+ optioneel aandenken) voor juryleden.
 - o Jurylokaal: minimum koffie, water en een verschillende versnaperingen voorzien voor elke juryvergadering
 - o Jurytafels: flesje water voor elk jurylid (dat regelmatig wordt aangevuld)
 - o Juryleden jureren soms heel lange dagen met weinig pauze tussenin. Verwen hen met lekkere versnaperingen (ontbijtkoeken, fruit, koekjes, ...) zodat zij niets tekort komen.
- Medewerkers verkoopstand Gymfed-kledingpartner: broodjes en/of warme maaltijd en drankbonnetjes voorzien (afhankelijk van duur aanwezigheid)



TIPS – HOE MAAK IK MIJN ORGANISATIE TOP?

- Variatie in de warme maaltijden wordt echt op prijs gesteld!
- Voorzie ontbijtkoeken voor de juryleden in het jurylokaal
- Voorzie een trainershoekje in de zaal voor trainers met water, koffie, fruit, koekje,...

10 MEDISCH

Het dichtstbijzijnde ziekenhuis informeren over de wedstrijd die wordt georganiseerd en medische permanentie voorzien gedurende het wedstrijdweekend. Deze permanentie kan gedaan worden door een eerste hulporganisatie (vb.: alert@live.be, www.ambu-alert.be) of door 2 à 3 vrijwilligers met (para)medische opleiding (vb: arts, verpleger, ...). Als u de keuze maakt om de permanentie te laten voorzien door vrijwilligers is het noodzakelijk dat deze mensen geen andere taak binnen de organisatie hebben. Ook het item 'Verzekeringen' (zie verder) voor deze vrijwilligers is van cruciaal belang.

Het is noodzakelijk dat de EHBO post beschikt over EHBO-materiaal. Tijdens A-wedstrijden raden wij aan een ambulance te voorzien.

In geval van een mogelijke dopingcontrole dient er met volgende zaken rekening gehouden te worden:

- Het ter beschikking stellen van een geschikt dopinglokaal
- Het lokaal moet een afzonderlijk en proper lokaal zijn dat enkel en alleen voor de dopingcontrole wordt gebruikt.
- Het lokaal moet in de nabijheid van de wedstrijd liggen, max. 500m verwijderd van de aankomst of het sportveld (en bij voorkeur dicht).
- Het lokaal moet voldoende groot zijn, met een tafel en stoelen in, zodat de controle efficiënt kan verlopen.
- In of naast het dopinglokaal moet een toilet zijn en dat eveneens tijdens de controle enkel en alleen voor de dopingcontrole wordt gebruikt.
- Er moet een wachtruimte, zo dicht mogelijk bij het dopinglokaal, worden voorzien.
- Ongeopende flesjes water voorzien
- Deelnemerslijst voorhanden hebben (wordt door Gymfed bezorgd met alle noodzakelijke gegevens en is terug te vinden in map wedstrijddocumenten).

11 MEDEWERKERS

Oproep medewerkers en verdeling van de verschillende taken.

Een overzicht van de taken en functiebeschrijving is terug te vinden in bijlage 2.

12 VERZEKERINGEN

De club is voor volgende zaken reeds verzekerd via de polis van Gymfed en hoeft hiervoor verder geen actie te ondernemen:

- Verzekering niet-leden/vrijwilligers/helpers van een activiteit
- Burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen van leden en vrijwilligers
 - Dit geldt ook voor vrijwilligers die instaan voor de medische hulppost → geldt echter niet voor 'beroepsaansprakelijkheid, dus voor de handelingen die ze uitvoeren (zie verder)
- Gymfed IT materiaal dat ontleend wordt (scoresysteem)
- Materiaal in containers (zowel tijdens het transport, het in- en uitladen als het ter plaatse in de zaal)

De club is **verplicht** om voor deze organisatie de volgende verzekeringen af te sluiten:

- Brandverzekering voor zaal
- Brandverzekering voor inboedel
- Contractuele aansprakelijkheid: voor schade aan infrastructuur van het gehuurde gebouw tot een maximum verzekerde waarde van € 12 500
- Alle risico's: voor schade aan gehuurde materialen voor een verzekerde waarde die hoger ligt dan € 12 500 (verzekering op basis van de waarde van de materialen)
- Objectieve aansprakelijkheid (wettelijk verplicht voor alle uitbaters van een zaal die toegankelijk is voor publiek): vraag bij de uitbater van je sporthal na of ze deze verzekering hebben. Het is de uitbater, al dan niet eigenaar van de inrichting die ertoe gehouden is de opgelegde maatregelen te nemen. De verzekeringsplicht geldt dus niet in de gevallen dat een club een inrichting niet zelf uitbaat, maar sporadisch of op regelmatige tijdstippen afhuurt van een derde die de inrichting uitbaat en aldus zelf wettelijk ertoe gehouden is de verzekering af te sluiten. Voor het gebruik van tenten geldt de objectieve aansprakelijkheid ook!

- Alle info over de nodige verzekeringen vind je [hier](#) terug.
- Voor alle vragen over verzekeringen kan de club de Gymfed contacteren door te mailen naar verzekeringen@Gymfed.be

De club is **verantwoordelijk** voor:

- Het correct naleven van het zaalreglement. Wenst de club hiervan af te wijken dan moet vooraf de toestemming gevraagd worden aan de bevoegde instantie, gemeente, brandweer, ... Wanneer deze regelgeving niet gerespecteerd wordt is er ook geen dekking van de verzekering.
- Alle overeenkomsten die zij afsluiten ivm de praktische organisatie van deze activiteit.

Vrijwilligers die instaan voor de **medische hulppost**

- De verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen, waarvoor de club reeds verzekerd is via de polis van Gymfed, geldt ook voor deze vrijwilligers.
- LET OP! Voor de handelingen die ze uitvoeren in functie van hun medisch takenpakket, beroepsaansprakelijkheid, dienen zij zelf verzekerd te zijn. Noch de club, noch de federatie kan instaan voor deze verzekering. Gelieve dit dus zeker te overleggen met de betreffende personen.

13 AANDENKENS - MEDAILLES

Op de Provinciale voorrondes

- De organiserende clubs zijn vrij te bepalen of ze al dan niet een aandenken voorzien voor de deelnemende gymnasten op provinciale voorrondes. **Doordat vele deelnemers dit ten volle appreciëren willen we de clubs toch graag aanmoedigen om zeker een aandenken te voorzien.**
- **!!Extra voor BK!!** Bloemen voor de winnaars in de categorieën A Seniores (maximum € 10/boekje – factuur wordt aan de Gymfed bezorgd)

Opgelet: voorstel aandenkens dient ter goedkeuring voorgelegd te worden aan de Coördinator Organisaties alvorens over te gaan tot bestelling!

Alle medailles worden door Gymfed meegegeven aan de organiserende club.

Let wel, de medailles dienen door de organiserende club nog gelint en geplakt te worden.



TIPS - HOE MAAK IK MIJN ORGANISATIE TOP?

Een aandenken kan uitgedeeld worden aan de gymnasten in de kiss and Smile.

14 ALLERLEI

De club is verantwoordelijk voor:

- Contacten en kosten Billijke vergoeding: informeren of dit reeds vervat zit in zaalhuur
- Sabam: alle clubs zijn automatisch in orde via de bijdrage betaald aan de federatie
- Wisselgeld (verkoopstanden, cafetaria,...)

15 EXTRA VOOR BELGISCH KAMPIOENSCHAP

15.1 VOORZIEN DOOR GYMFED

- Beker voor 1^e plaats in de categorieën A Senioren
- Promovideo
- Roll-up banners
- Social media
- In samenspraak met de club zorgt de federatie, als dit mogelijk is, voor
 - o Speaker
 - o Ledwall
 - o Pipe and drape (zwarte doeken om de zaal in te kleden). Opgelet, deze moeten wel opgezet worden door de organiserende club

15.2 TE VOORZIEN DOOR DE CLUB

- Ophangen van de Belgische vlag op een goed uitgekozen plaats
- Bloemen voor de winnaars Senioren A. Deze worden voorzien door de organiserende club. De club mag hiervoor een factuur opmaken voor de Gymfed (€10 per boeket)
- Tweetaligheid (FR-NL) bij de aankondigingen en via drukwerken
- Logo KBT gebruiken op alle drukwerken
- Belgisch volkslied wordt enkel gespeeld bij de podiumceremonie van de seniores A-niveau
- Controle van de identiteitskaart ter controle van de leeftijd en nationaliteit
- Op- en afbraak pipe and drape
- Organiserende club mag een VIP-receptie organiseren, de federatie kan hiervoor mensen uitnodigen

15.3 BELGISCHE NATIONALITEIT

- De deelnemers dienen in het bezit te zijn van hun identiteitskaart zodat hun leeftijd en nationaliteit kan gecontroleerd worden.
- Deelnemers die de Belgische Nationaliteit niet hebben, maar wel gedomicilieerd zijn in België
 - mogen deelnemen aan het BK buiten competitie. Ze worden niet opgenomen in het 'Officiële klassement' en kunnen geen Belgisch Kampioen worden.
 - worden opgenomen in het 'Open klassement'. Als er hier iemand een podiumplaats behaalt zal er naast de prijsuitreiking van het 'Officiële klassement' ook een prijsuitreiking plaats vinden van het 'Open klassement' en worden er hier ook medailles uitgereikt.

WEDSTRIJD ZELF

1 OPENING ZAAL

Alle medewerkers op post minstens 30 minuten voor de lengtemeting (als er geen lengtemeting is -> 30 min. voor de opwarming).

Materiaalcontrole

- Panel 1 en Panel 2 aangeduid?
- Jurytafels klaar?
- PC + projectie scores klaar?
- Velcro strips op de vloer correct en strak aangebracht?
- Spandoeken, vlaggen goed opgehangen?

Lokaal voor juryvergadering dient 1 uur voor de aanvang van de wedstrijd klaar te zijn

- Nodige catering in het jurylokaal zelf voorzien: water, koffie en de nodige versnaperingen (koffiekoeken, fruit, koekjes...)
- Aandenkens juryleden klaarzetten (optioneel)
- Volgende materiaal in lokaal leggen: map wedstrijdleiding, 2 chronometers, lengtemeter, technische jurybladen

Enveloppen met eet- en drankbonnetjes afgeven aan juryverantwoordelijke.

2 AANKOMST TOESCHOUWERS

Medewerkers op post 30 minuten voor de start van de lengtemeting/opwarming. (toegangsprijzen en gratis toegang: zie boven)

Controle benodigdheden:

- Scanners eventtickets
- Eventueel lijst met genodigden
- Special Guests Gymfed (digitale kaart – voor 2 personen)
- Juryleden op vertoon van geldige lidkaart met blauwe 'J'

3 AANKOMST CLUBS

Centraal aanmeldingspunt voorzien voor gymnasten, trainers en juryleden

- Aan de hand van de wedstrijdrotatie kan afgecheckt worden welke gymnasten al dan niet aanwezig zijn
 - **Er worden GEEN AFWEZIGHEIDSATTESTEN in ontvangst genomen! De betrokkene dient dit zelf op te laden via de Gymfed-website.**
- Afmeldingen doorgeven aan verantwoordelijke secretariaat, speaker, DJ, verantwoordelijke score, en wedstrijdleiding.
- Het is niet verplicht voor gymnasten om reeds bij aanvang van de wedstrijd aanwezig te zijn. Bijv. gymnasten die na de pauze turnen hebben het recht om pas op het einde van het 1^e deel zich aan te melden.
- Wedstrijdvolgordes worden niet langer meegegeven aan de trainers (enkel nog voor jury). We geven 2 versies op A3 mee. Hang een volgorde goed zichtbaar op aan het onthaal.
- !!Extra voor BK!! Controle van de identiteitskaart ter controle van de leeftijd en nationaliteit

4 LENGTEMETING

In het A-, B- en C-niveau vindt er een lengtemeting plaats in een apart lokaal.

De lengtemeting staat gepland voor de start van de opwarming. Als het mogelijk is, wordt de lengtemeting opgesplitst: lengtemeting voor de opwarming voor de gymnasten die turnen voor de pauze en lengtemeting voor de start van de pauze voor de gymnasten na de pauze. Op deze manier hoeven gymnasten die pas later wedstrijd hebben niet uren op voorhand aanwezig te zijn. Dit zal vermeld worden in de definitieve dagindeling.

5 OPWARMING

De opwarming is mogelijk op de wedstrijd- en opwarmvloer.

5 minuten voor aanvang van de wedstrijd wordt de wedstrijdvloer ontruimd.

Gedurende de opwarming kan de speaker meer uitleg geven over de opwarming, wedstrijd, sponsors,... Er wordt een basisdocument met algemene info aangeleverd door de Coördinator Organisaties.

6 WEDSTRIJD

De eerste formatie begint onmiddellijk aan de wedstrijd. Er is geen opwarmtijd meer op de wedstrijdvloer.

De gymnasten verzamelen steeds op tijd in de verzamelruimte zodat er geen vertraging wordt opgelopen. De wedstrijd loopt gewoon door zonder voorstelling per blok en zonder opwarmtijd op de wedstrijdvloer.

- 1 medewerker van de club voorzien die verantwoordelijk is voor het klaar stellen van de gymnasten.

De club dient een 'Kiss and Smile' ruimte te voorzien voor de gymnasten die na afloop van hun oefening daar kunnen wachten op hun score. Hier kan ook het aandenken voor de gymnasten uitgedeeld worden. De 'Kiss and Smile' ruimte bestaat uit 5 Event Cubes meegegeven door Gymfed, en een tafeltje. Er worden maximum 2 coaches toegelaten. De gymnasten kunnen een bekertje met water en een stukje sinaasappel/fruit ontvangen.

Scoreprojectie:

- Scores en rankings worden geprojecteerd en zijn te volgen via Livescore.
- Voor het I-niveau worden enkel scores geprojecteerd, geen rankings.
- 1 versie van de resultaten printen en uithangen op een goed zichtbare plaats (enkel bij problemen livescore)

7 PRIJSUITREIKING (ZIE BIJLAGE 3: VERLOOP PRIJSUITREIKING)

De prijsuitreiking start zo snel mogelijk (liefst onmiddellijk) na het beëindigen van de wedstrijd.

- Het 1-2-3 podium laten klaarzetten door de logistieke medewerkers (als je naar het publiek kijkt staat podium 2 rechts van podium 1).
- Wanneer alle resultaten binnen zijn deze ter goedkeuring laten ondertekenen door de juryverantwoordelijke.
- Tijdens de wedstrijd reeds een lijst opmaken van de personen die de medailles zullen uitreiken, deze personen tijdens de laatste oefeningen reeds naar het secretariaat vragen.
- Gymnasten dienen op te marcheren in **CLUBTRAINING** (topsport in training federatie) en dus niet in turnpak.
- **Is er iemand aanwezig van de Raad van Bestuur? Vraag hem/haar dan zeker om medailles uit te reiken.**

1 medewerker van de club voorzien die verantwoordelijk is voor de prijsuitreiking en **op voorhand** alle medailles controleert en in volgorde van de prijsuitreiking (afroeping speaker) legt.

Verloop prijsuitreiking

- De gymnasten komen op in **CLUBTRAINING!**
- Alle deelnemers van het 'gesloten' klassement komen op, deelnemers van het 'open' klassement mogen ook opkomen maar dit is geen verplichting. De gymnasten gaan niet zitten!
!!Extra voor VK en BK!! Alle deelnemers aan de wedstrijd komen op
- Per provincie en categorie worden de plaatsen 3-2-1 op het podium gevraagd (in deze volgorde). Bij PV's komt de provincie van de organiserende club laatst aan bod.
- Podiumtune spelen, op dat ogenblik gaan de VIP's naar het podium (alle drie) samen met de medaillemeisjes en reiken tegelijkertijd de medailles uit.
!!Extra voor BK!!
 - Het Belgisch volkslied ENKEL tijdens prijsuitreiking van de Seniores A. Het volkslied laten afspelen voor de start van de wedstrijd is aangenamer dan tijdens elke prijsuitreiking.
 - De winnaars in de categorieën Seniores A krijgen een beker
 - Bloemen voor de winnaars in de categorieën A Seniores
- Winnaarsmuziek afspelen en even tijd geven voor het nemen van foto's
- Vragen aan de gymnasten om terug te gaan naar hun plaats
- Verder gaan met de volgende categorie/provincie



TIPS - HOE MAAK IK MIJN ORGANISATIE TOP?

Zaken die de wedstrijd extra uitstraling kunnen geven:

- **Oefen op voorhand de prijsuitreiking in, rekening houdend met volgende zaken: passende muziek (opmarcheren, uitreiking medailles, winnerstune, afmarcheren), uniformiteit in de kledij van de voorlopertjes (een verzorgd voorkomen is belangrijk), vlotte looproutes, opstelling gymnasten.**
- Bepaal op voorhand wie de medailles zal uitreiken. Vraag een topgymnast of bekende Vlaming uit de buurt om een medaille te komen uitreiken.
- De aanwezigheid van Gymbo of Gymba (de mascotte van de Gymnastiekfederatie) wordt altijd gesmaakt door het publiek. Een ideaal moment is voor en na de prijsuitreiking.
- Hebben jullie een dans- en of demogroep in de club? Een optreden van deze groep(en) voor of na de prijsuitreiking geeft de organisatie extra glans.
- Als dit organisatorisch haalbaar is kunnen de namen van plaats 3-2-1 in de open competitie afgeroepen worden. De betrokken gymnasten doen stap vooruit en groeten het publiek, maar komen niet op het podium.



8 NA DE WEDSTRIJD

Er worden in principe geen resultaten meer op papier meegegeven. Als de **resultaten na een wedstrijddeel niet beschikbaar zijn in de livescore** worden ze geprint en op een **goed zichtbare plaats** voor de deelnemende clubs en toeschouwers uitgehangen.

Er wordt een mapje met de originele resultaten (afgetekend door de juryverantwoordelijke) klaar gemaakt voor de Gymnastiekfederatie Vlaanderen, dit wordt na de wedstrijd meegegeven met het materiaal voor Gymfed.

Korte terugkoppeling met de wedstrijdleiding over de wedstrijddag.

NA DE COMPETITIE

1 OPRUIMEN MATERIAAL

1.1 WEDSTRIJDVLOER EN 1-2-3 PODIUM GYMFED

Opruimen materiaal Janssen-Fritsen en het 1-2-3 podium gebeurt ten laatste op zondagavond, onmiddellijk na de wedstrijd. De materiaalverantwoordelijke en de volledige materiaalploeg (minimum 10 medewerkers) blijven tot al het materiaal in de Janssen-Fritsen-container zit. De club zorg ook voor verlichting aan/in de container (bijv. een spot).

Onderhoud toestellen:

- Matten stofzuigen alvorens deze na de wedstrijd in te laden
- Buitenzijde magnesiumbakken reinigen met een niet agressief schoonmaakmiddel
- Leg geen matten onbeschermd buiten op de grond of in de regen. Gebruik de voorziene hoezen of het zeil dat zich in de container bevindt.
- Het 1-2-3 podium voorzichtig in elkaar plaatsen in de daarvoor voorziene opbergkist op wieltjes

Draaiboek

Gebruik het draaiboek voor het inladen van de containers zorgvuldig!

Foto

Denk eraan om net voor het sluiten van de containerdeuren een foto te nemen van het ingeladen materiaal!

1.2 LOGISTIEK- EN WEDSTRIJDMATERIAAL GYMFED

Al het materiaal (scoresysteem, vlaggen, sleutel container,...) **ten laatste dinsdagVOORMIDDAG** na de competitie terugbrengen op het secretariaat van de Gymnastiekfederatie Vlaanderen.

2 FACTUUR

De federatie verbindt zich ertoe, als ondersteuning voor de organisatie, een bedrag (zie contract) te betalen aan de club. Dit bedrag wordt automatisch gestort na afloop van de organisatie, als aan alle voorwaarden werd voldaan.

We wensen u veel succes met de volledige organisatie van de wedstrijd!!

BIJLAGE 1: PLANNING VOORBEREIDING

Minimum 6 maanden voordien:

- Zaal voor het volledige wedstrijdweekend reserveren (behalve bij organisaties op één dag)
- Contract voor organisatie wedstrijd ondertekend terugsturen naar secretariaat van de Gymnastiekfederatie tegen ten laatste **1 juli 2025**.
- Aanvraag materiaal lokale uitleendiensten: podia, tafels, stoelen, materiaal voor catering, materiaal voor aankleding zaal, logistiek materiaal (vb: computers, printers, kopieermachines,...)
- Eventuele aanvullende aanvragen voor Gymfed-materiaal (zoals een projectiescherm, de Gymbo- of Gymba-mascotte, enzovoort) dienen door de club te worden ingediend via het online aanvraagformulier dat ter beschikking wordt gesteld aan de organiserende clubs.
- Verzamelen van het bijkomende wedstrijdmaterial (opwarmvloer, magnesiumbak) en regelen vervoer van dat materiaal als het nodig is
- Voorzien EHBO-post.
- Medewerkers verantwoordelijk voor het scoresysteem op de wedstrijd inschrijven voor de **infosessie**.
- Verantwoordelijke van de club inschrijven voor de **infovergadering** met alle organiserende clubs
- Logo's Gymfed worden bezorgd aan de wedstrijdverantwoordelijke voor de start van het wedstrijdseizoen.

Minimum 2 maand voordien:

- Opmaken van zaalplan met volledige zaalindeling van de wedstrijdvloer en doorsturen naar de Coördinator Organisaties
- Inschrijven voor de infovergadering 'Organiserende clubs' door te mailen naar de Coördinator Organisaties
- Nodige verzekeringen afsluiten

Minimum 1 maand voordien:

- Opmaken van grondplan waarop aangegeven staat waar de materiaalcontainers (Janssen-Fritsen) moeten staan (wedstrijden@gymfed.be).
- Bestellen aandenkens voor deelnemers en juryleden (niet verplicht)
- Melding doen van de organisatie bij het dichtstbijzijnde ziekenhuis

2 tot 3 weken voordien:

- Volgende zaken worden door de Coördinator Organisaties doorgemailed naar de organiserende club:
 - Definitieve dagindeling
 - Rotatievolgorde
 - Overzicht jurypanels
 - Speakerteksten
 - Lijst deelnemende clubs per sessie
- **Doorgeven aan de Coördinator Organisaties wanneer het materiaal opgehaald wordt (donderdagmiddag of vrijdag en +/- uur)**

Week voordien:

- Afhalen materiaal uitleendienst, federatie, collega-clubs (wedstrijdmateriaal),...
- Afhalen aandenkens gymnasten en juryleden (optioneel)
- Maken wegwijzers (parking, kleedkamers, wedstrijdbanen, plaats aanmelding, bonnetjesverkoop,...)
- Versturen persbericht en informatie naar lokale pers
- Klaarmaken drank- en eetbonnetjes
- Bestellen maaltijden medewerkers en juryleden

Vrijdagavond:

- Opbouwen zaal
- Installatie wedstrijdsecretariaat en testen computers, printers, kopieermachines, muziekinstallatie, boxen, micro,...
- Testen scoresysteem en projectie. Belangrijk dat de projectie goed zicht- en leesbaar is!
- Testen internetverbinding in functie van livescore systeem
- Klaarmaken lokaal voor juryvergadering: alle door Gymfed geleverde materiaal in jurylokaal plaatsen
- Ophangen wegwijzers en plaatsaanduidingen
- Medailles al plakken en linten

BIJLAGE 2: FUNCTIEBESCHRIJVING MEDEWERKERS

Wedstrijdorganisator

- Aanwezigheid infovergadering organiserende clubs – Gymfed
- Aanwezig in de zaal 30 min voor aanvang van de opwarmtijd (ochtend) tot het einde van de wedstrijd (minimum 30 min na prijsuitreiking op zaterdag en tot afsluiten container Janssen-Fritsen op zondag)
- Ophalen materiaal op het secretariaat van de Gymnastiekfederatie Vlaanderen (ten vroegste donderdagNAMiddag voor de wedstrijd en ten laatste vrijdagochtend voor de wedstrijd). Tijdstip van ophalen tijdig laten weten aan de Coördinator Organisaties
- Coördinatie van de volledige wedstrijd
- Strikte opvolging van de timing, zowel bij opwarming als wedstrijd
- Orde en tucht op het wedstrijdplateau
- Coördinatie: klaarzetten gymnasten bij aanvang, tijdens en na wedstrijd
- Organisatie van de prijsuitreiking
- Organisatie van opmarcheren en aftreden
- Terugbrengen materiaal Gymnastiekfederatie Vlaanderen (ten laatste dinsdagVOORMiddag na competitie)
- Coördinatie klaarmaken resultatenbundel voor clubs en Gymnastiekfederatie Vlaanderen

Deze persoon werkt nauw samen met de wedstrijdleader (= persoon aangeduid door de Gymnastiekfederatie).

Juryverantwoordelijke of juryexpert

De juryverantwoordelijke of juryexpert (= persoon aangeduid door de Gymnastiekfederatie)

- Zorgt voor voldoende juryleden (indien nodig worden er extra juryleden uitgenodigd)
- Organisatie en leiding juryvergadering
- Controle kledij juryleden
- 15' voor de juryvergadering of lengtemeting aanwezig op de wedstrijd
- Is verantwoordelijk voor de lengtemeting
- Briefing juryleden
- Verzamelen en uitdelen wedstrijdvolgordes, aandenkens,... aan de juryleden
- Zorgt voor tijdig plaatsnemen van de juryleden
- Verantwoordelijk voor het onpartijdig reglementair verloop, dit volgens de internationaal geldende normen
- Neemt, in samenspraak met wedstrijdleiding Gymfed, beslissingen bij conflicten i.v.m. juryproblematiek op wedstrijden
- Meldt en bespreekt relevante juryproblemen met wedstrijdleiding en Coördinator Organisaties
- Ziet toe op een correcte naleving van de catering voor juryleden
- Evaluatie van de jurypunten na de wedstrijd

Speaker

- Blijft gedurende de volledige opwarm- en wedstrijdtijd bij de micro
- Is 30 min. voor officiële opwarmtijd aanwezig
- Zorg voor een ervaren (professionele) speaker
- Voorzie een draadloze micro en test op voorhand het volume en bereikbaarheid
- !!Extra voor BK!! 2-talig als er Waalse deelnemers zijn

i.s.m. de wedstrijdleider club en federatie

- Welkomstwoord (wie organiseert, programma, welkom aan publiek, gymnasten,...)
- Woordje uitleg m.b.t. wedstrijd, discipline,... Opgelet: uitleg niet als er gymnasten bezig zijn met wedstrijd
- Coördinatie van de opwarming en volledige wedstrijd (volgens timing)
- Melden afwezig
- Melden als er nog muziekcd's ontbreken
- Melden juryvergadering (waar, wanneer,...)
- Oproep verzamelen gymnasten voor presentatie
- Opmars gymnasten in samenwerking met de wedstrijdleiding en muziek. Hier een clublijst op alfabetische volgorde bij de hand hebben.
- Opvolging timing
- Helpen bij het handhaven van de orde/rust in de zaal en tijdens de prijsuitreiking
- Prijsuitreiking (zie 3.8)
- Tijdens de wedstrijd reeds een lijst opmaken van de personen die de medailles zullen uitreiken, deze personen tijdens de laatste oefeningen reeds naar het secretariaat vragen.

Operator muziekinstallatie

- Nodige zaken voorzien: PC + Muziekinstallatie met aansluiting naar PC (bijlage 5)
 - De muziek wordt door Gymfed verzameld en aangeleverd via We Transfer. De deelnemende clubs dienen een reserve usbstick bij te hebben als back-up. De muziek staat als back-up ook op de Server PC.
 - Een handleiding wordt samen met dit draaiboek meegestuurd (bijlage 5).
 - Voorzieningen:
 - 1 PC
 - Muziekinstallatie: versterker, boxen, USB-aansluiting en micro
 - Verbinding PC-muziekinstallatie
- **!Gelieve op voorhand de muziek te testen!**
- Testen muziekinstallatie met bijhorende muziek gekregen van Gymfed en micro (op voorhand)
- Voorzie leuke muziek en zorgt voor de nodige sfeer (opmars, opwarmtijd, sfeermuziek, ...)
- Timing aanvang verschillende muziekstukken: marsmuziek, sfeermuziek,...
- Tijdens de opwarming en tussen 2 oefeningen door achtergrondmuziek (als de omstandigheden dit toelaten)

Verantwoordelijke aanmelden gymnasten, trainers en juryleden

- Aanwezig 30 minuten voor de aanvang van de lengtemeting of opwarming (als er geen lengtemeting is).
- Duidt aan wie aan/afwezig is.
 - o **Er worden GEEN AFWEZIGHEIDSATTESTEN in ontvangst genomen! De betrokkene dient dit zelf op te laden via de Gymfed-website.**
- Afmeldingen doorgeven aan verantwoordelijke secretariaat, aan juryverantwoordelijke, wedstrijdleader, speaker, DJ, computerverantwoordelijke en persoon die gymnasten klaarzet.
- Het is niet verplicht voor gymnasten om reeds bij aanvang van de wedstrijd aanwezig te zijn. Bijv. gymnasten die na de pauze turnen hebben het recht om pas op het einde van het 1^e deel zich aan te melden.
- !!Extra voor BK!! Controle van de identiteitskaart ter controle van de leeftijd en nationaliteit

Verantwoordelijke secretariaat

- Aanwezig op secretariaat van 30 minuten voor aanvang opwarming tot 30 minuten na de prijsuitreiking.
- Afmeldingen ophalen bij verantwoordelijke van 'aanmelden gymnasten, trainers en juryleden' en doorgeven aan juryverantwoordelijke, wedstrijdleader, speaker, DJ en persoon die gymnasten klaarzet.
- Kopiëren/printen resultaten: eerst laten goedkeuren door juryverantwoordelijke, daarna kopie voor speaker en persoon die gymnasten klaarzet.
- Ophangen resultaten op een goed zichtbare plaats voor de deelnemende clubs (indien nodig)

Verantwoordelijke protocol

- Ordelijk houden van het wedstrijdplateau gedurende de hele wedstrijd: geen gymnasten of trainers die daar echt niet moeten zijn. Zorgen dat er geen kledij, sportzakken, magnesium,... rondslingerd op de wedstrijdvloer
- Kordaat, streng en consequent optreden
- Ontvangst genodigden en VIPs
- Speaker briefen over naam en functie van VIPs die de medailles uitreiken
- Coördinatie van het correct linten en plakken van medailles
- Klarleggen benodigdheden voor protocol (medailles, kussentjes, aandenkens, bloemen,...)
- Nodige protocolmeisjes of jongens klaarzetten en zorgen voor een verzorgd voorkomen van deze personen.
- Briefing en controleren voorloperstjes en protocolmeisjes/jongens
- Maakt de tafel klaar voor de prijsuitreiking (mooi aankleden), controleert alle medailles op voorhand en legt ze op volgorde van afroepen (afchecken met speaker)
- Bepaalt i.s.m. de wedstrijdleiding tijdig welke genodigden de prijsuitreiking doen, geeft dit ook door op papier aan de speaker.
- Zorgt dat de genodigden tijdig bij het wedstrijdsecretariaat zijn voor de prijsuitreiking
- Zet de gymnasten klaar voor de prijsuitreiking in clubtraining (topsport federatietraining)

- Zorgt ervoor dat bij gebruik van de Gymbo, Gymbo tijdig klaar staat voor de prijsuitreiking
- Begeleiden van de opmars, de prijsuitreiking, de afmars

Kassa

- Controlepunt online toegangskaarten. Goed zichtbaar bij de ingang, netjes aangekleed
- Eventueel lijst met genodigden
- Special Guests Gymfed (digitale kaart)

Verantwoordelijke scoresysteem

- Bediening computer
- Grondige kennis van het programma SCORE EXPRESS is vereist.
- Als de club geen opleiding voor het scoresysteem gevolgd heeft in 2023-2024 of later en/of de afgelopen 2 seizoenen geen wedstrijdorganisatie gedaan heeft, of het scoresysteem bij de laatste organisatie niet voldoende gekend was, dient de computerverantwoordelijke **verplicht** één van de opleidingsdagen te volgen die door de Gymfed ingericht worden. Het volgen van de opleiding wordt ten eerste aangeraden voor alle organiserende clubs, dit ter opfrissing.
- Inschrijven: www.opleidingen.gymfed.be
- Testen van het scoreprogramma (**op voorhand**) samen met de projectie van de punten. De projectie dient goed leesbaar te zijn!
- Testen van de internetverbinding in functie van het live score systeem!
- Het scoresysteem wordt gebruiksklaar meegegeven met het materiaal dat door de club wordt opgehaald op de Gymfed.
- Uitprinten resultaten, laten controleren door de juryverantwoordelijke en nadien aan speaker bezorgen.
- Belangrijke opmerkingen bundelen (vb. extra toegevoegde gymnasten, hernummering, ...) en meegeven met het materiaal voor Gymfed.
- **!!Extra en BK!!** Uitprint resultaten in 2 talen (als er Waalse deelnemers zijn)

Verantwoordelijke TV en video-opname

- Video-opname van alle oefeningen (zowel op provinciale voorrondes, Vlaamse als Belgische kampioenschappen)
- Bestanden opslaan op de server PC

Voorlopers

- Aanwezig 30 min. voor aanvang van de prijsuitreiking
- Eenvormige kledij (sportkledij)
- Opmarcheren met gymnasten
- Prijsuitreiking:
 - 1 voorloper om voor te lopen (voor gymnasten)
 - 2 à 3 hostesses voor hulp prijsuitreiking (dragen medaillekussen, uitdelen herinneringen)

Verantwoordelijke catering

- Catering voorzien voor
 - Toeschouwers
 - Eigen vrijwilligers/medewerkers
 - Gymnasten
 - Juryleden en wedstrijdleiding Gymfed
 - Medewerkers verkoopstand Gymfed-kledingpartner
- Nodige bonnetjes voorzien
- Hou rekening met de TIPS - HOE MAAK IK MIJN ORGANISATIE TOP?

Verantwoordelijke materiaal

- Een zaalplan van de wedstrijdvloer bezorgen aan de Coördinator Organisaties ten laatste 2 maand voor de competitie.
- Plannetje doorgeven aan secretariaat Gymnastiekfederatie Vlaanderen met daarop plaats waar de container geplaatst moeten worden. Ten laatste 1 maand voor competitie. (wedstrijden@gymfed.be)
- Afbakening van de plaats waar de containers dienen te komen
- Als de containers de donderdag voor de wedstrijd niet geleverd zijn, contact opnemen met Gymfed.
- Staat in voor het in- en uitladen van de containers Janssen-Fritsen en opbouw en afbraak van de zaal (samen met een werkploeg van min. 10 personen). Zorgt ervoor dat er **zorgvuldig omgegaan** wordt met het **materiaal** en dat alles correct ingeladen wordt in de containers!
- Extra aandacht schenken aan het voorzichtig in- en uitladen van het 1-2-3 podium.
- Spot of belichting voorzien voor het in/uitladen van de containers
- Eerst worden de toestellen van Janssen-Fritsen geplaatst, pas daarna kan de zaal verder ingekleed worden.
- Alle medewerkers helpen mee tot materiaal volledig klaar staat of opgeruimd is
- Schriftelijk melden van gebreken aan het materiaal aan Coördinator Organisaties
- Opruimen gebeurt onmiddellijk na de wedstrijd

Medische verantwoordelijke

- Tijdig aanvragen EHBO-post (alert@live.be, www.ambu-alert.be, rode kruis,)
- Melding maken bij het dichtstbijzijnde ziekenhuis van de organisatie
- Ontvangst EHBO-post en hen voorzien van maaltijd- en drankbonnetjes
- Voorbereidingen dopingcontrole opvolgen – Bij eventuele dopingcontrole het nodige opvolgen.

BIJLAGE 3: VERLOOP PRIJSUITREIKING

Verzamelen gymnasten

Speaker vraagt de gymnasten om te verzamelen in CLUBTRAINING in de voorziene verzamelruimte (verplicht voor gymnasten van het 'gesloten' klassement)

Resultaten

Resultaten laten controleren en tekenen door de juryverantwoordelijke en indien OK laten kopiëren in voldoende exemplaren:

- Wedstrijdleiding
- Speaker
- Protocol

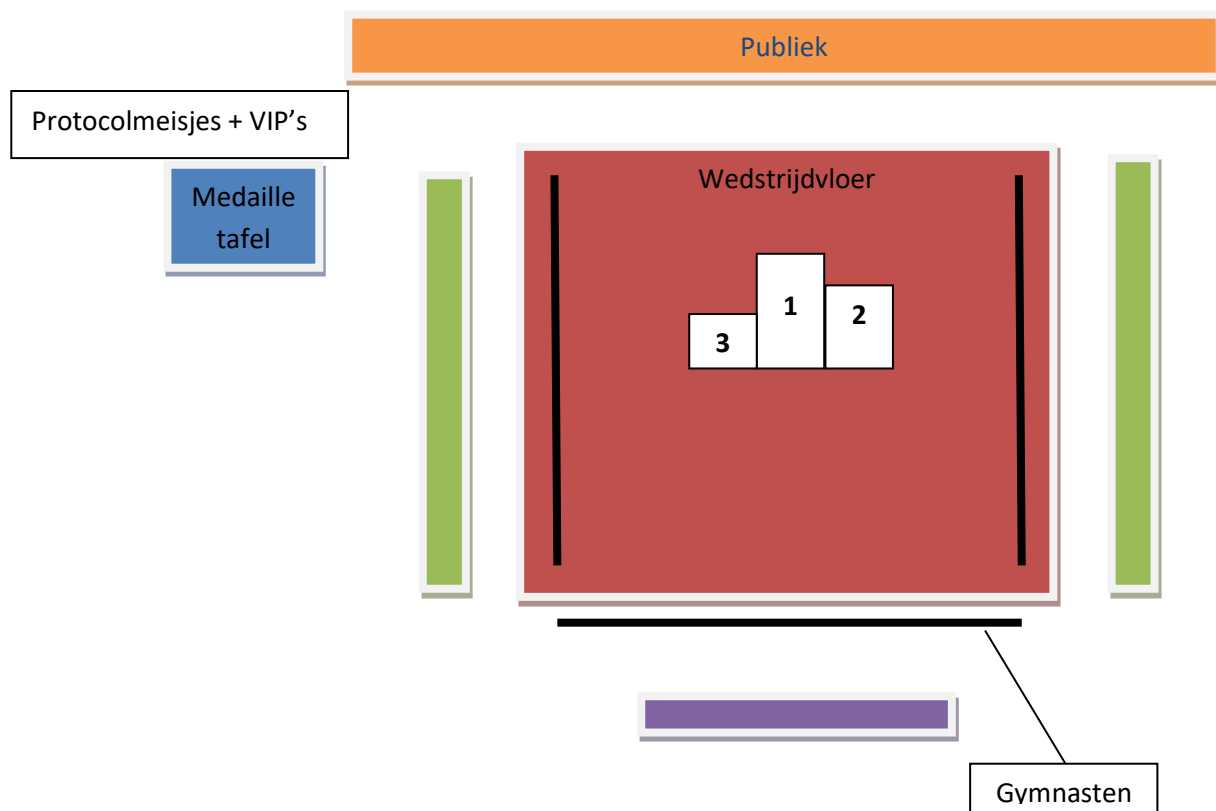
Controle voor de prijsuitreiking

Alvorens met de prijsuitreiking te kunnen starten dienen volgende zaken in orde te zijn:

- 123 podium plaatsen
- DJ: winnerstune klaar
- Speaker: in het bezit van de correcte resultaten + namenlijst personen die medaille uitreiken
- Gymnasten (per team) klaar om op te marcheren (in CLUBTRAINING)
- Personen die medaille uitreiken klaar
- Tafel met medailles (+ voor BK: bloemen en bekers) klaar

Verloop prijsuitreiking

- De prijsuitreiking start zo snel mogelijk na het beëindigen van de wedstrijd.
- Per categorie vindt er een prijsuitreiking plaats.
- Verloop:
 - De gymnasten komen op in clubtraining!
 - Alle deelnemers van het 'gesloten' klassement komen op (niet gaan zitten), deelnemers open klassement mogen ook opkomen maar geen verplichting.
 - Per provincie worden de plaatsen 3-2-1 op het podium gevraagd (in deze volgorde). De provincie van de organiserende club komt steeds laatst aan bod
 - Podiumtune spelen, op dat ogenblik gaan de VIP's naar het podium (alle drie) samen met de medaillemeisjes en reiken tegelijkertijd de medailles uit.
 - Even tijd geven voor het nemen van foto's
 - Vragen aan de gymnasten om terug te gaan naar hun plaats
 - Verder gaan met de volgende provincie
- !!Extra voor BK!!
 - Belgisch volkslied ENKEL bij Seniores A → Enkel laten afspelen voor start wedstrijd is aangenamer dan tijdens elke prijsuitreiking.
 - Winnaars Seniores A krijgen beker en bloemen.



BIJLAGE 4: OVERZICHT WIE ZORGT WAARVOOR

	Gymfed	Club
Vloeren	Container Janssen-Fritsen Wedstrijdvloer 14m x 14m Sleutels containers 7+8 Draaiboek 'Acro – Container 7 + 8 Draaiboek 'Acro – Opstellen verende vloer'	Huur accommodatie Uit/Inladen container + FOTO nemen! Opbouw/afbraak vloeren Verlichting voor uit/inladen containers Verende opwarmvloer 14m x 14m
Aankleding	Banners en spandoeken Gymfed Banners en spandoeken partners Tafellakens Gymfed	Aankleding en inrichting zaal Tafels en stoelen voor jury, kassa, onthaal, ... Aansluiting lampjes jurytafel Voor BK: Belgische vlag Magnesiumbakken + magnesium Signalisatie
Jury	Wedstrijdvolgordes Technische jurybladen Chronometer Lengtemeter Videocamera met statief en Tv-toestel	Medewerker bediening camera
Muziek	Muziek met tunes en opmarcheermuziek op server PC Handleiding Externe geluidskaart Kabelset aansluiting muziek	PC voor muziek + muziekinstallatie Sfeermuziek en tunes – voor BK: hymne
Scoresysteem	Flightcase en tablets Laptop Muis + adapter Handleiding scoresysteem	Printer Kopieermachine Projectie: scherm (op aanvraag via Gymfed) Beamer
Protocol	1-2-3 podium Medailles Enkel BK: beker winnaars A Seniores Protocolkussentjes Enkel VK/BK: Aandenkens gymnasten	Voor BK: Bloemen voor de winnaars bij de seniores A (factuur bezorgen aan Gymfed - € 10/boekje) Aandenken gymnasten (optioneel) op PV's Aandenkens juryleden (optioneel)

Varia	Ticketscanners - Online toegangskarten Fiches speaker Kaft wedstrijddocumenten Groen-rood lampje Reserve lampje GSM + oplader voor wedstrijdleider Pershesjes Event Cubes	Kantoormateriaal: schrijfgerei, plakband, nietjesmachine, perforator, ... Medische permanentie Verzekering objectieve aansprakelijkheid Magnesium!
Catering		Catering voor alle betrokkenen Enveloppen met drank- en maaltijdbonnetjes voor juryleden, medewerkers, ...
Medewerkers		Voldoende medewerkers voor een geslaagde organisatie

BIJLAGE 5: HANDLEIDING MUZIEK

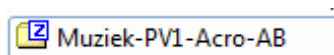
Nodige materiaal

- Muziekinstallatie
 - Geluidsmenger met microfoonaansluiting, USB en audio voor aansluiten van laptop
 - 1 dubbele cd-speler
 - 1 presentatiemicrofoon (met of zonder draad, bij draadloos steeds reservebatterij voorzien!)
 - Min 2 actieve luidsprekers 15" laag 2" hoog (500-750 w rms)
- PC
 - Het ram-geheugen en de snelheid van de processor zijn het belangrijkste: 4GB ram in combinatie met een dual core processor 3,5 is een minimum om audio kwalitatief af te spelen
 - Gebruik zeker een andere Mediaplayer dan de standaard Windows Mediaplayer: VLC-player is een gratis en zeer goed alternatief: <http://vlc-media-player.nl.softonic.com>
- Bekabeling/geluidskaart
 - Om kwaliteitsverlies tussen de PC en de muziekinstallatie tegen te gaan zal Gymfed volgende zaken meegeven met het wedstrijd materiaal:
 - ➔ Externe geluidskaart voor de PC: American Audio - RCA aansluiting
 - ➔ Kabelsetje van het merk Klotz: 1x stereo cinch – cinch, 1x stereo cinch - jack 6,3 en 1x stereo cinch - xlr male

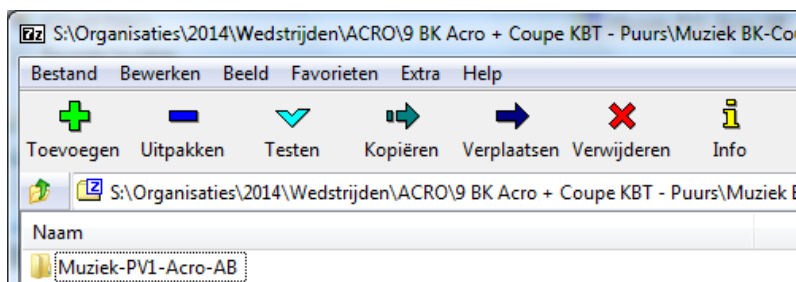
Muziekbestand opslaan

- De organisatiecoördinator van Gymfed levert de muziekbestanden (mp3) aan via 'We Transfer'. De link wordt via e-mail toegestuurd in de week voor de betreffende wedstrijd (deadline uploaden muziek voor de deelnemende clubs is op zondag). De bestanden staan ook op de Gymfed-PC.
- De muziekbestanden worden door de organiserende club gedownload op de PC die wordt verbonden met de muziekinstallatie.
- Het te downloaden muziekbestand is een Zip-bestand. Om de bestanden te kunnen gebruiken, wordt volgende weg gevolgd:

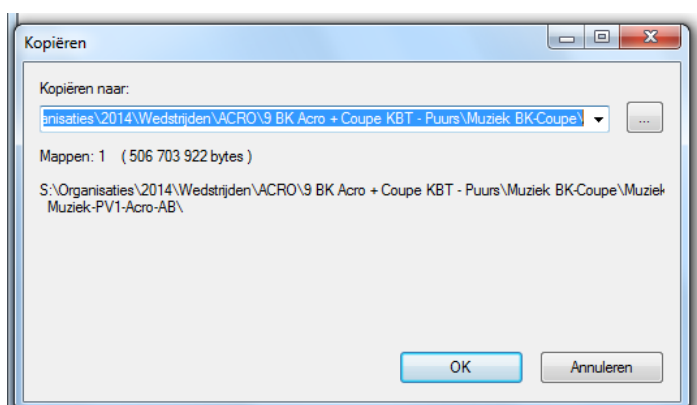
- Dubbelklik op het Zip-muziekbestand



- Klikken op 'Uitpakken'



- 'Kopiëren naar'
- Kiezen waar je het bestand wenst op te slaan
(het kopiëren neemt wat tijd in beslag)

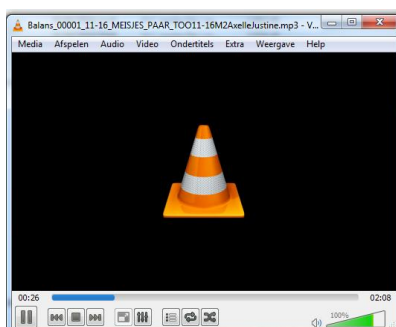


Muziek afspelen

- De muziekbestanden staan opgelijst per deelnamenummer
- Dubbelklik op een muziekbestand om af te spelen

Naam	Gewijzigd op	Type
Balans_00001_11-16_MEISJES_PAAR_TOO11-16M2AxelleJustine	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
Balans_00002_11-16_MEISJES_PAAR_Lore_-_Anke	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
Balans_00003_11-16_MEISJES_PAAR_APG_A_11-16_WP_1	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
Balans_00004_11-16_MEISJES_PAAR_KTA_Lisa_DM	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
Balans_00005_11-16_MEISJES_PAAR_Famke_-_Laura	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
Balans_00006_11-16_MEISJES_PAAR_WP_Karo-Eva	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
Balans_00007_11-16_MEISJES_PAAR_Manouk_en_Eva	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
Balans_00008_11-16_MEISJES_PAAR_OTM-A13-19-WG	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
Balans_00009_11-16_MEISJES_PAAR_Dante-Fien	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
Balans_00010_11-16_MEISJES_PAAR_KTA_Kaat	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
Balans_00011_11-16_GEMENGD_PAAR_VOLHARDING_BOOM-A11-16-MxP1	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...

- Muziek speelt af



→ Hoe bestandsnaam muziekbestand interpreteren

Bijv.:  00003_Balans_A_11-16_jaar_Gemengd_Paar_Deblauwe-Ver_Elst

00003 = Deelnamenummer (nummer van het team – NIET volgnummer!)

Balans = Soort oefening

A_11-16 = Niveau en categorie

Meisjes Paar = Discipline

Back-up

- De muziek staat op de Gymfed-PC
- De deelnemende gymnasten/teams dienen op de wedstrijd nog steeds in het bezit te zijn van een reserve-usb zodat, in geval van nood, deze kan gebruikt worden.

Testen

Het systeem dient op voorhand getest te worden zodat alles gebruiksklaar is bij de start van de wedstrijd! Hiermee bedoelen we een aantal nummers laten afspelen zoals in de rotatievolgorde zodat zich hier geen problemen stellen op het moment zelf.