



PORADNIK

ORGANIZACJA ZAWODÓW

FUNDACJI POLISH COWBOY RACE

Zasady organizacji zawodów PCR dokładnie opisane są w Regulaminie organizowania, rozgrywania i uczestnictwa w zawodach Polish Cowboy Race. Ważne są także Procedury protestu na zawodach Polish Cowboy Race i Przewodnik do konstruowania schematów Polish Cowboy Race.

Dokumenty znajdują się w zakładce PRZEPISY.

Poniżej znajdziecie przewodnik z działaniami realizowanymi przez organizatorów zawodów PCR. Mamy nadzieję, że przyda się nie tylko początkującym organizatorom.

PRZYGOTOWANIE

1. Badania rynku – czy w pobliżu ktoś nie organizuje zawodów, festynów, eventów, czy ktoś w tym samym terminie nie organizuje zawodów, festynów, eventów, sondaż zainteresowania zawodników. Analiza podobnych wydarzeń.	
2. Zgłoszenie terminu i nazwy zawodów do Fundacji Polish Cowboy Race (na ogłoszenie	Wskazane jest zaproponowanie 2-3 terminów, gdyż propozycje zawodów składane są przez wielu organizatorów. Konstruując kalendarz

<p>związane z tworzeniem kalendarza zawodów).</p>	<p>zawodów PCR bierzemy także pod uwagę inne imprezy i staramy się, żeby nasze zawody odbywały się w odstępie minimum 2 tygodni.</p>
<p>3. Krytyczna analiza procesu organizacji zawodów PCR w przeszłości (mocne i słabe strony).</p>	<p>Organizator każdego przedsięwzięcia powinien po zawodach przeprowadzić analizę krytyczną eventu. Ważne są opinie zawodników, trenerów, publiczności, organizatorów i innych osób. Obiektem diagnozy powinny być plusy i minusy. Przed organizacją zawodów trzeba ten dokument przeczytać, po to, żeby uniknąć słabych stron przedsięwzięcia i podtrzymać to, co się podobało.</p>
<p>4. Kreacja koncepcji zawodów (cel-misja, nazwa, określenie warunków bazowych, impreza masowa czy nie?, określenie konkurencji, które zostaną przeprowadzone):</p> <ol style="list-style-type: none"> a. analiza osobowa (określenie grupy docelowej - wiek, płeć, poziom sprawności, liczba itd.), b. analiza miejsca (atrakcyjność miejsca – opis, wizytacja miejsca zawodów), c. analiza możliwości finansowych (wstępne określenie kosztów), d. analiza możliwości organizacyjnych (sprzęt własny i obcy, zasoby osobowe w tym wolontariat). 	<p>Rozpoczęcie organizacji zawodów sugeruje się na minimum 3 miesiące przed ich terminem. MP nawet 6 miesięcy przed.</p> <p>Określenie celu i misji zawodów porządkuje dalsze działania i przydaje się przy składanie wniosków o dofinansowanie zawodów. Ważne jest także znalezienie ciekawej, marketingowo brzmiącej nazwy zawodów.</p>
<p>5. Zgłoszenie zawodów do Głównego Inspektoratu Weterynarii.</p>	<p>Minimum 2 miesiące przed zawodami. Należy przygotować pismo przewodnie oraz scenariusz zawodów według określonego formularza.</p>
<p>6. Event manager.</p>	<p>To najważniejsza osoba w Komitecie organizacyjnym zawodów. Powinien mieć duże doświadczenie w organizacji</p>

	przedsięwzięć sportowych i sportowo-rekreacyjnych.
7. Skład zespołu organizacyjnego (autor dokumentów, zapisy, promocja, finanse i sponsoring, autor schematów, recenzent schematów, rysownik schematów, pozyskanie i podział nagród, lista sprzętu itp.).	
8. Przygotowanie dokumentów (teczka imprezy): a. przepisy obowiązujące w imprezie, b. regulamin, c. preliminarz d. procedura protestu, e. program minutowy, f. koncepcja bezpieczeństwa na zawodach (drogi dla koni i ludzi) – plan sytuacyjny g. plan przestrzenny, h. plan obiektu, i. drukowane materiały promocyjne, j. zgody, k. oświadczenia, l. scenariusze otwarcie, zamknięcie, dekoracji, m. zadania poszczególnych organizatorów, n. formularz zgłoszeniowy, o. karty sędziowskie.	Należy szczególną uwagę poświęcić koncepcji bezpieczeństwa na zawodach. Konie nie mogą przebywać w strefach, w których znajdują się, przechodzą widzowie. Drogi dojścia na miejsce zawodów dla koni i widzów nie mogą się pokrywać. Konie w sytuacji stresu są zdolne do różnych nieoczekiwanych zachowań: kopania, ucieczki itp. Bezwzględnie należy zadbać, żeby nikt nie odniósł szkód poprzez zaniedbania organizatora w tym dziele. Organizator powinien umieścić dokumenty w sieci, tak, żeby były dostępne dla wszystkich zainteresowanych. Z doświadczenia wiemy, że zamieszczanie dokumentów na dysku Google nie jest skuteczne.
9. Pozyskiwanie środków finansowych (konkursy organy władzy samorządowej i rządowej, granty fundacje np. spółek Skarbu Państwa, środki unijne, środki norweskie itp.).	
10. Pozyskiwanie sponsorów (środki finansowe oraz towary i usługi, nagrody, gadżety, trofea, pakiety startowe itp.).	Pozyskiwanie sponsorów, to jedno z ważniejszych zadań organizatorów. Pozyskane środki finansowe czy rzeczowe pozwalają nam sfinansować

	<p>koszty stałe organizacji wydarzenia lub przygotować nagrody dla zawodników. Każdy organizator musi postarać się o dobre nagrody, gdyż zawodnicy ciężko pracują ze swoimi końmi na treningach, ponoszą koszty wyjazdu i uczestnictwa w zawodach i nagrody się należą 😊</p> <p>Niektórzy sponsorzy wymagają od organizatora umowy o sponsoring – wiedzieć należy, że sponsoring związany jest z usługą zwrotną, t.j. promocją sponsora przed, na i po zawodach. Tym samym sponsoring jest opodatkowany. Wygodniejsza dla organizatora jest darowizna, która nie jest opodatkowana.</p>
11. Podział nagród.	
12. Zamówienie karetki.	Min. 2 miesiące przed.
13. Zamówienie klamer.	3 miesiące przed. Klamry w PCR przyznaje się mistrzom Polski i zwycięzcom klasyfikacji Rider of the Year w danym sezonie.
14. Skompletowanie zespołu realizującego zawody (Event manager, obsada biura zawodów, spiker, DJ, ekipa do układania toru, zawiadujący dekoracjami, gońcy, kamerzysta, osoba do VIP, osoba do opieki nad mediami, obsada karetki, lekarz weterynarii).	Bardzo ważną jest muzyka na zawodach. Play lista w zawodach PCR składa się z muzyki rockowej.
15. Skompletowanie obsady sędziowskiej (m.in. 2 sędziów i ring stewardów).	W zawodach oficjalnych sędziuje jedna osoba. W mistrzostwach Polski minimum dwóch.
16. Wolontariusze – podpisanie umów.	
17. Noclegi dla organizatorów i sędziów.	Minimum 6 miesięcy przed. Jeżeli organizujemy zawody w ośrodku poza miejscem zamieszkania organizatorów niezbędne jest wczesne zabukowanie

	noclegów w miejscu położonym jak najbliżej areny zawodów. Organizator musi zabukować noclegi sędziom, chyba, że ci nie będą tym zainteresowani.
18. Celebryci, ViP-y lista, zaproszenia.	Wizyta każdej osoby znanej: polityka samorządowego, sportowca, aktora itp. jest atrakcją wydarzenia. W relacjach z imprezy obecność takich osób należy podkreślać (zdjęcia). Dzięki temu promujemy swoje zawody i projekt PCR. Organizator powinien wyznaczyć jedną osobę tylko do kontaktów z VIP-ami i ekipami radiowymi, telewizyjnymi.
19. Patronaty Media – TV, Radio, portale hippiczne.	
20. Patronaty honorowe np. marszałek województwa, wójt gminy.	
21. Przygotowanie strategii promocyjnej zawodów.	Każdy z organizatorów musi podjąć decyzję, jakimi środkami promocji będzie reklamował swoje zawody. Nacisk trzeba kłaść na promocję internetową z wykorzystaniem mediów społecznościowych. W zależności od miejsca imprezy ważne stają się także plakaty, które są skuteczne na wsiach i w małych miastach. Tam są zauważane przez mieszkańców.
22. Ogłoszenie o zawodach (stworzenie wydarzenia na Fb, na stronie i w grupie PCR na Fb plus udostępnienia, Tik Tok, newsletter itp.) – regulamin (propozycje) i kwestionariusz zgłoszeniowy plus plakat (koniecznie z logotypem PCR).	Przed akcją promocji zawodów na Fb należy przeprowadzić diagnozę, w jakich grupach można posty udostępniać (oczywiście kierujemy reklamę w stronę grup jeździeckich westernowych i klasycznych, a także sprzedażowych, countrowych itp.). Należy stworzyć tzw. notatkę prasową (krótka i zwięzła forma dziennikarska), która syntetycznie informuje o zawodach.

23. Druk plakatów, zaproszeń (z logotypami sponsorów).	
24. Przyjmowanie zgłoszeń – tworzenie list startowych.	Zapisy można rozpocząć na 4-5 tygodni a skończyć 2 tygodnie przed zawodami. Wskazane jest opublikowanie schematów zawodów przed końcem zapisów, co da możliwość zapisania się osobom, które uważają, że nie dadzą rady. W przypadku dużej liczby zgłoszeń organizator powinien rozważyć organizację zawodów dwudniowych. Powyżej 40 par – dwa dni. Poniżej 40 par – jeden dzień.
25. Zgłoszenie zawodów do Powiatowego Lekarza Weterynarii (minimum dwa tygodnie przed zawodami).	2-3 tygodnie przed zawodami. Podczas zawodów należy liczyć się z wizytą lek. wet. Delegowanego przez Powiatowego Lekarza Weterynarii. Za taką kontrolę organizatorowi wystawiany jest rachunek na sumę powyżej 100 zł.
26. Przygotowanie schematów roboczych (przesłanie ich do osoby recenzującej, wprowadzenie poprawek).	Kwestie przygotowania schematów dokładnie omawia Przewodnik do konstruowania schematów Polish Cowboy Race 2024 dostępny w zakładce PRZEPISY. Schematy powinny być wysłane do recenzentów minimum 4 tygodnie przed zawodami. Recenzent wprowadza poprawki, schemat wraca do autora, który je nanosi. Później schematy jeszcze raz „idą” do recenzenta, który ostatecznie je zatwierdza.
27. Lista przeszkód, sprzętu potrzebnego do ustawienia schematów.	Dbać należy o atrakcyjny wygląd przeszkód.
28. Publikacja schematów	Najpóźniej 2 tygodnie przed zawodami.
29. Zamawianie medali, flo, pucharów. Grawer klamer.	3 tygodnie przed. Wybór usługodawców należy jednak przeprowadzić zdecydowanie wcześniej.

<p>30. Ubezpieczenie zawodników i organizatorów NNW oraz organizatorów OC.</p>	<p>Tydzień przed – wymagana lista imienna z przynależnością klubową lub miejscem zamieszkania. Ubezpieczenie OC organizatorów jest niesamowicie ważne!!!</p>
<p>31. Wyżywienie dla organizatorów i sędziów. Catering dla publiczności.</p>	<p>Można tutaj wykorzystać firmy, które zabezpieczają wyżywienie na naszych zawodach – mogą zasponsorować posiłki.</p>
<p>32. Przygotowanie boksów dla koni.</p>	<p>Zawody PCR, jak każde jeździeckie, do tanich w organizacji nie należą. Trzeba więc korzystać z boksów dostępnych w miejscu realizacji imprezy. Koszty boksów przenośnych są bardzo duże. Oprócz tego trzeba zapewnić koniom siano oraz słomę lub trociny jako ściółkę.</p>
<p>33. Sprawdzenie nagłośnienia.</p>	<p>Na imprezie konieczne jest nagłośnienie. Jeżeli nie macie swojego, to udajcie się do wójta gminy, który takim sprzętem na pewno dysponuje. Z doświadczenia wiemy, że władze samorządowi chętnie pomagają w tego typu działaniach i przysyłają ekipę, która ustawia namioty, a pod nimi nagłośnienie.</p>
<p>34. Sprawdzenie komunikacji walkie-talkie.</p>	<p>Naładowanie baterii tuż przed zawodami. Walkie-talkie powinny być u:</p> <ul style="list-style-type: none"> • event manager, • spiker, • biuro zawodów, • sędzia, • szef ekipy technicznej, • szef dekoracji zwycięzców, • obsługa karetki.

35. Konkursy dodatkowe, atrakcje dla publiczności.	Konstruując program zawodów pomyśleć należy o konkursach dodatkowych. Były już mecze w Cowboy Ball, turniej konny Konna Straż Miejska Wrocławia kontra reprezentacja Teamu Polish Cowboy Race, konkurs Cowboy Hero. Wszystko jest kwestią inwencji i pomysłowości organizatorów.
--	--

REALIZACJA

1. Organizacja biura zawodów (przyjmowanie wpłat, aktualizacja list startowych, kompletowanie oświadczeń, kontrola wieku uczestników, dostarczanie list startowych sędziom, na tablicę przy rozprężalni, na tablicę przy widowni, udział w otwarciu zawodów).	Sugerowana obsada 2 osób.
2. Spiker (jedna z najważniejszych osób w czasie zawodów: dobry spiker wyciągnie słabą i średnią imprezę, a słaby spiker położy nawet najlepszy event!).	
3. DJ (opłata - prawa autorskie np. ZAiKS) – muzyka dostosowana do PCR (dynamiczna, najlepiej rockowa).	
4. Opieka medyczna (obsada karetki udziela pierwszej pomocy wszystkim, którzy uczestniczą w evencie – nie tylko zawodnikom).	
5. Przygotowanie i transport sprzętu.	
6. Ochrona (w przypadku imprezy masowej).	
7. Ekipa techniczna na zawodach (ustawianie schematów).	Minimum 3 osoby. Bardzo ważny zespół w czasie zawodów. Od jego operatywności zależy tempo zmiany torów i tym samym przerw między konkursami.
8. Osoba do kontaktu z VIP-ami.	
9. Osoba do kontaktu z mediami.	Może to być osoba z punktu powyżej.

10. Catering (system żywienia organizatorów i ewentualnie uczestników, catering płatny dla publiczności).	Talony.
11. Realizacja noclegu (jeżeli taki jest potrzebny – dla organizatorów, sędziów lub zawodników).	
12. Zaplecze sanitarno-higieniczne (toalety).	
13. Miejsca dla publiczności (w tym dostępne miejsca dla osób niepełnosprawnych) – liczba miejsc ponad 1000 wokół areny zewnętrznej i ponad 300 na arenie wewnętrznej jest jednym z elementów powodujących, iż impreza staje się masową.	
14. Filmowanie oraz udostępnianie nagrań w celu wyjaśnienia niepewności w ocenie przez sędziów oraz w przypadku złożenia przez zawodnika protestu.	W konkursie CPR dwie kamery. Może być telefon. Musi być większy monitor do oglądania filmów przez sędziów.
15. Fotografowie – akredytacje, miejsca do fotografowania.	Akredytacje wydaje biuro (identyfikator) w zamian za opłatę lub deklarację przekazania organizatorowi pewnej liczby zdjęć na własność. Na zawodach PCR fotograf może przebywać na arenie, w miejscu, gdzie na zagraża mu niebezpieczeństwo np. obok sędziów lub w miejscu wskazanym przez nich. Wskazane jest, żeby miał kamizelkę odblaskową. Jeżeli organizator chce mieć zestaw przeglądowych zdjęć z zawodów, to powinien zamówić taką usługę u dobrego fotografa.
16. Ogłoszenie wyników konkursu – dekoracje zawodników mogą być organizowane po kilku konkursach. Np. po CTY&A i CRY&A oraz po CRO, TCR i CPR).	

<p>17. Dekoracje zwycięzców konkursu.</p>	<p>Do dekoracji wyjeżdżają obowiązkowo wszyscy uczestnicy konkursu. Dekorują sponsorzy, VIP-y i, gospodarze obiektu itp. Dekoracjami zawiaduje osoba spośród organizatorów.</p>
<p>18. Uroczyste otwarcie zawodów (na MP kolejność konkurencji w programie wygląda najczęściej następująco: CTY&A, CRY&A, CRO, TCR i CPR. Otwarcie następuje przed CRO jeżeli zawody są jednodniowe).</p>	<p>Przebiega według wcześniej przygotowanego scenariusza. Udział wszystkich w otwarciu jest obowiązkowy.</p>
<p>19. Realizacja zawodów przebiega według wcześniej ustalonego programu minutowego.</p>	
<p>20. Należy pamiętać, że przed startem konkursu istnieje obowiązek obejścia toru przez zawodników (mogą być z trenerami) w towarzystwie sędziego (sędziów), autora schematów lub organizatora. Ubiory wszystkich regulaminowe.</p>	
<p>21. Po obejściu toru zawodnicy mogą wjechać na tor, który pokonują stępem. Sędziowie mogą dopuścić pokonanie rzadko spotykanych przeszkód w chodzie, który jest na schemacie.</p>	
<p>22. Po zakończeniu konkursu sędziowie dokonują klasyfikacji zawodników. Wyniki, przynajmniej dwukrotnie sprawdzone przez zespół sędziowski przekazywane są do biura zawodów. Tam sprawdzane są jeszcze raz. Potem są wywieszane do wglądu dla zawodników. Informacje o tym musi przekazać spiker. Zawodnicy zapoznają się z wynikami i mogą składać ewentualne protesty.</p>	<p>Protesty opisane są w dokumencie Procedury protestu na zawodach Polish Cowboy Race, które dostępne są w zakładce PRZEPISY.</p>

PODSUMOWANIE

1. Badania opinii uczestników (zawodników, trenerów, luzaków, widzów, współorganizatorów, gości).	Badania, realizowane w formie zwykłych rozmów.
2. Podziękowania dla wszystkich, którzy wpłynęli na kształt zawodów.	Sponsorzy, donatorzy, organizatorzy, widzowie zawodnicy itp.
3. Przesłanie do Fundacji Polish Cowboy Race wymaganych dokumentów np. wyników zawodów.	
4. Materiały post factum (relacje, notatki prasowe, zdjęcia). Wszelkie możliwe do wykorzystania miejsca – media społecznościowe, portale jeździeckie, czasopisma hippiczne.	Wszelkie możliwe do wykorzystania miejsca – media społecznościowe, portale jeździeckie, czasopisma hippiczne. Wykorzystanie zdjęć od akredytowanych fotografów. Zakup zdjęć od fotografów.
5. Sprawozdawczość (m.in. rozliczenie środków finansowych).	
6. Analiza słabych i mocnych stron przedsięwzięcia.	Na podstawie wyników badań z pkt. 1.
7. Umieszczenie nagrań video na Youtube.	

Ważne linki:

Wolontariat -

<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20030960873/U/D20030873Lj.pdf>

Główny Lekarz Weterynarii - <https://www.wetgiw.gov.pl/nadzor-weterynaryjny/wystepy-zwierzat>