



Till er som idag skall vara handledare åt en ringsekreterarelev

Eleven ska få prova på följande arbetsuppgifter:

Förbereda arbetet i ringen, såsom:

- Ställa i ordning bord och placeringsskyltar.
- Kontrollera att allt material finns och förbereda priser.
- Förbereda någon form av block/egna anteckningar.

Att få göra under dagen

- Skriva några kritiker, exempelvis en hel klass/ras med få deltagare.
Låt eleven först skriva några på eget block parallellt med dig för att utan press komma in i domarens tempo innan det blir 'skarpt läge'.
- Ta hand om den inkallandes uppgifter i exempelvis en hel klass/ras med få deltagare, såsom kalla in hundarna, dela ut/visa kvalitetspris, kalla in konkurrensklassen samt dela ut förekommande priser där.
- Under dagen träna på att fylla i resultat i katalog, egna minnesanteckningar och egen medhavd resultatlista etc.
- Vara med och se och lyssna hur det kan låta då ni motläser kritiker och listor.
- Hjälpa till med städning och inlämning av lådan.

Handledarna ska förstås också informera om och förklara ringsekreterarnas arbete under dagen, och komma med tips och goda råd som eleven kan ha nytta av i framtiden.

Kom ihåg att fylla i tjänstgöringsintyget inklusive underskrift från ringsekreterarna och arrangören.

För att få ha elev i ringen måste båda tjänstgörande auktoriserade ringsekreterare varit auktoriserade i minst 2 år och ha minst 5 tjänstgöringar under den senaste 2-årsperioden.

Lycka till!!!



Till dig som idag skall vara handledare åt en ringsekreteraraspirant

Observera att aspiranttjänstgöringarna inom 1 år från provskrivningen, ska göras på 3 officiella utställningar, varav minst 2 länsklubbsutställningar. En tjänstgöring ska vara på ras med krav på provmerit för tävlan om cert.

Aspiranten ska få prova på följande arbetsuppgifter:

Som skrivande aspirant:

Aspiranten ska få göra den skrivandes samtliga arbetsuppgifter under den ordinarie ringsekreterarens handledning.

- Förbereda kritiker om man så önskar.
- Skriva alla kritiker exakt efter domarens diktamen.
Låt eleven först skriva på eget block parallellt med dig för att utan press komma in i domarens tempo innan det blir 'skarpt läge'.
- Fylla i aktuella resultat och riva ur de kritiker som är färdigbedömda.
- Föra egna minnesanteckningar utefter egen observation i ringen (även skrivaren ska anteckna placeringarna i konkurrensklasserna).
- Motläsa kritik och resultatlista tillsammans med ordinarie ringsekreterare.

Som inkallande aspirant:

Aspiranten ska få göra den inkallandes samtliga arbetsuppgifter under den ordinarie ringsekreterarens handledning.

- Förbereda bordet och placeringskyltar, kontrollera material, förbereda priser och block/ minnesanteckningar.
- Iordningställa sina egna medhavda resultatlistor samt fylla i dessa förlöpande under dagen (det är den ordinarie som fyller i originalen).
- Kalla in hundarna samt visa alt. dela ut alla erforderliga priser. Hålla reda på vilka som ska in i nästkommande konkurrensklasser.
- Fylla i eventuella snabbresultatrapporteringar.
- Motläsa kritik och resultatlista tillsammans med ordinarie ringsekreterare och lämna ringlådan välstädad.

Vid godkännande; kom ihåg att fylla i tjänstgöringsintyget inklusive underskrift från handledande ringsekreterare och arrangören.

För att få ha aspirant i ringen måste den handledande ringsekreteraren varit auktoriserad i minst 2 år och ha minst 5 tjänstgöringar under den senaste 2-årsperioden.

Lycka till!!!