

CHECKLISTA FÖR RINGSEKRETERARE

Före utställningen

- ✓ Se till att ha klart via avtal med arrangör vad som gäller för resa, arvode, mat, boende etc
- ✓ Kontakta övriga ringsekreterare för samåkning
- ✓ Kolla raser och regler (särbestämmelser, mätning, SRD, CACIB etc)
- ✓ Packa kläder för alla väder. Bra att ha: Sittunderlag, egna pennor
- ✓ Kom ihåg att ta med Utställnings- & championshipsbestämmelser
- ✓ Ras- & specialklubbsutställning – kolla vem som ska ansvara för ev specialpriser/vandringspriser och finaltävlingar

Utställningsdagen

- ✓ Anmäl din ankomst (senast 45 min före bedömningen om inte annat avtalats)
- ✓ Hämta ringsekreterarlådan/väska samt ev mätsticka/måttband/pudelhåge
- ✓ Hämta ev fikakorgen
- ✓ Kontrollera att allt är ok i ringen
- ✓ Behövs trimbord eller ramp (basset hound)?
- ✓ Kontrollera att allt finns i ringlådan (srd, oacceptabelt beteende, tomma kritiker, röd penna, handsprit mm)
- ✓ Se till att du har telefonnummer till ringsekreteransvarig el bestyrelse el sekretariat
- ✓ Sätt ut placeringsskyltar (i samråd med domaren)
- ✓ Specialpriser – prata med ansvarig alternativt om du är ansvarig sortera dem efter klassordning
- ✓ Prata med din kollega om arbetsfördelningen i ringen
- ✓ Kolla reglerna en extra gång gällande specialbestämmelser, mätning, SRD, CACIB etc
- ✓ Gör iordning på bordet
- ✓ Sätt upp rosetter, kontrollera att det finns tillräckligt
- ✓ Förbered snabbresultatlapparna med ringnummer, ras och stryka där ingen hund är anmäld t ex avelsklass
- ✓ Förbered dina egna anteckningar, kolla specialtecken
- ✓ Gör ett tidschema med minst 15 hundar per timme
- ✓ För in B-hundar, anslå också dessa i anslutning till ringen
- ✓ Be domaren signera CACIB- & R-CACIB-korten
- ✓ Mätning av raser som kan byta storleksvariant sker strax innan bedömningen börjar

Bedömningen börjar

- ✓ Hälsa välkommen, presentera domaren, dig själv och din ringsekreterarkollega samt eventuella domar- & ringsekreterare-elever/aspiranter
- ✓ Ropa in klass och katalognummer tydligt, visa var i ringen de ska ställa upp sig
- ✓ Ropa ut om det ev finns en B-hund i klassen

- ✓ Påminn skrivande ringsekreterare om ev strukna/uteblivna hundar
- ✓ Kontrollera nummerlapp mot kritik för varje hund
- ✓ Håll upp priskort och ropa högt och tydligt ut katalognummer, pris/placering
- ✓ Meddela de som ska tävla vidare att de är välkomna in igen och tacka av de som tävlat klart för idag
- ✓ Påminn om att hämta kritik/dela ut kritiker, tipsa om priser och rosetter
- ✓ Båda ringsekreterare noterar placeringar och jämför sina resultat
- ✓ Dubbelkolla snabbresultatlappen innan den lämnas till ordonnans
- ✓ Påminn domaren innan bedömning av ev SRD-ras
- ✓ Om det blir fel på lista eller kritik – använd alltid röd penna
- ✓ Ta hjälp av bestyrelsen vid tveksamheter – ta inga diskussioner själv

Efter avslutad bedömning

- ✓ Få domarens underskrift på resultatlistor samt signatur vid ev disqualified pga mentalitet
- ✓ Lämna in reseräkning
- ✓ Kontrolläs listor mot kritiker, byt gärna så att inkallande läser kritiker och tvärtom
- ✓ Skriv under resultatlistorna, underskrift, namnförtydligande & telefonnummer på första listan, underskrift och namnförtydligande på övriga
- ✓ Städa av på bordet, plocka ihop ringlådan, rosetter och fikakorg, släng skräp
- ✓ Lämna ringlåda, kritikpärm, listor, ev SRD el oacceptabelt beteende samt ej uthämtade kritiker på sekretariatet/ringcentralen
- ✓ Meddela ansvarig ev händelser som kan vara av intresse för arrangören t ex till bestyrelserapporten
- ✓ Lämna fikakorgen i serveringen
- ✓ Ta ett lite eftersnack med din kollega, vad fungerade bra, kan något bli bättre?

Tänk på att vi ska ge god service till utställare och domare och att vi representerar arrangörsklubben och SKK!

Håll flytet genom att vara steget före och ha koll på tiden.