

Veranstalter - Dossier 2025 OKV - Prüfungen

Allgemeiner Teil

- [Ihre Veranstaltung mit OKV-Prüfungen und unser Verband](#)
- [Präsenz des OKV](#)
- [Kontaktadressen Ressort Concours Complet](#)
- [Anhang und Links](#)

Ressort Concours Complet

- [Nenn- und Preisgelder](#)
- [Muster Veranstaltungs-Terminliste](#)
- [Musterbudget](#)
- [Muster Terminliste Geländebau](#)
- [Cross-Beurteilung](#)
- [Liste transportabler Crosshindernisse](#)
- [Abrechnung Veranstalterbeitrag](#)
- [Harmoniepunkte-Meldeblatt](#)



Allgemeiner Teil vom Veranstalter-Dossier

Ihre Veranstaltung mit OKV-Prüfungen und unser Verband

Das Ziel aus unserer Sicht ist klar, wir freuen uns auf:

- Tolle Veranstaltungen
- Gute Berichterstattung
- Einen professionellen Auftritt des Verbandes

Im Detail heisst das:

es herrschen gute Prüfungsbedingungen mit

- Fairen Anforderungen
- Reglements-konformen Prüfungen
- Akzeptablen äusseren Bedingungen (Boden etc.)
Die austragenden Vereine von OKV-Prüfungen sorgen dafür, dass sich ihr Abreit- und Turnierplatz in einem möglichst optimalen Zustand befindet. Insbesondere bei trockenen Wetterverhältnissen sollten die Plätze früh genug bewässert werden, um optimale Bodenverhältnisse zu schaffen.
- Schluss der OKV-Prüfungen:
 - am Samstag spätestens um 19.00 Uhr
 - am Sonntag spätestens um 17.00 Uhr

die Prüfungen entsprechen unserem guten Image

- OKV-Prüfungen sind als solche zu erkennen
- Professionelle Speakerarbeit (eine Liste mit Absolventen des OKV Speakerkurses mit Beat von Ballmoos sind auf der OKV-Homepage bei den Veranstaltungsunterlagen abrufbar)
- Springen: siehe Mindestanforderungen Springen im Anhang



Präsenz des OKV

Im Vorfeld

- Inserate, Vorschauen in der Fachpresse
- Logo auf Flyer / Programm (Titelseite und bei Prüfung)
(steht elektronisch auf der OKV-Homepage unter Downloads zur Verfügung)
- Vermerk auf Gönnerliste
- Sponsoren, OKV-Vertreter und laut Angaben im OKV-Veranstalterdossier

Während des Anlasses

Anwesenheit des OKV-Vertreters und nach Möglichkeit des Sponsors. Folgende OKV-Unterlagen und Werbemittel stehen zur Verfügung:

- OKV-Schilder für die Signalisation
- OKV-Hindernis
- OKV-Podest
- OKV-Fahnen, OKV-Tischsteckhölzer
- OKV-Marsch (online auf www.okv.ch verfügbar)
- OKV-Kleber
- OKV-Standarte an der Preisverteilung (bei Finalprüfungen)
- OKV-Website: www.okv.ch

Nach dem Anlass

Unverzögliche Übermittlung der vollständigen Ranglisten (nicht **nur der Klassierten**) an resultate@okv.ch

Eine Homepage lebt von der Aktualität, unterstützen Sie uns und tragen Sie zu einer aktuellen OKV-Homepage bei!



Die Vertreter auf dem Platz

Der OKV-Vertreter

- Ist der offizielle Repräsentant
- Nimmt an der Preisverteilung teil, bei Anwesenheit eines OKV-Sponsors in dessen Begleitung

Der PferdeWoche-Korrespondent

- Die Rekrutierung und Auftragsvergabe an die Korrespondenten erfolgt ausschliesslich durch die PferdeWoche.
- Der Korrespondent erstellt einen Bericht für die PferdeWoche und www.okv.ch über die Prüfung und soll mit detaillierten Informationen versorgt werden.
- Er ist der Medienvertreter der PferdeWoche und wird entsprechend betreut.
- Er ist gerne bereit, ebenfalls die lokale und regionale Presse gegen Honorierung mit Berichten und Bildern zu versorgen, sofern der Veranstalter dies wünscht und man ihm dies rechtzeitig mitteilt.
- Die OKV-Veranstalter senden ihre Unterlagen an die Redaktion der PferdeWoche, welche die Daten an den zuständigen Korrespondenten weiterleitet.

Helfen Sie als Veranstalter mit, den OKV und seine Prüfungen bekannt zu machen, suchen Sie das Gespräch mit dem Korrespondenten der PferdeWoche und versorgen Sie ihn mit Informationen!

OKV-Veranstaltungsinserat in der PferdeWoche

Der OKV-Ressortchef entscheidet vor der Saison, für welche Veranstaltungen und wie für sie kostenloses Inserat in der Pferdewoche geschaltet wird:

- Der veranstaltende Verein füllt das Bestellformular aus und reicht dieses bis spätestens 2 Wochen vor Inserat-Annahmeschluss dem OKV-Ressortchef zur Prüfung ein.
- Der OKV-Ressortchef gibt das Okay zur Veröffentlichung und schickt das visierte Formular an die Pferdewoche weiter.
- Die Rechnung für das Inserat geht an den OKV.
- Details siehe jeweilige Liste „[Nenn- und Preisgelder](#)“ des jeweiligen Ressorts.



Materialbestellungen

Werbematerial-Bestellung

Bestellung an Geschäftsstelle OKV mit speziellem [Formular](#) mind. 2 Wochen vor dem Anlass.

OKV-Marsch

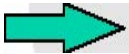
Der [OKV-Marsch](#) kann von der OKV-Homepage heruntergeladen werden.

OKV-Hindernis und -Werbeblache, NOP-Hindernis und -Werbeblache, OKV-Siegerpodest

Bestellung via Peter Zeller, Teufen mit [speziellem Formular](#)

Standorte der OKV-Hindernisse: Bülach, Ellikon an der Thur, Rüti ZH, Teufen und Werdenberg

Standort der OKV-Siegerpodeste: Bülach und Teufen



Formulare online auf Homepage OKV

- Frühzeitig bestellen
- Transport regeln
- Rückgabe bis Dienstag nach Veranstaltung oder gemäss Abmachung



OKV-Versicherungen

Haftpflicht-, Unfall- sowie eine Transportversicherung

Diese wurde vom OKV hat bei der Baloise abgeschlossen.

Alle dem OKV angeschlossenen Vereine können von diesen Versicherungen profitieren.

Bestehen Fragen zu den Versicherungen, können diese an die OKV-Geschäftsstelle (sekretariat@okv.ch) gestellt werden.

Entstandene Schäden können über die Geschäftsstelle OKV, (sekretariat@okv.ch) gemeldet werden, von wo aus sie an die Baloise weitergegeben werden.

Betriebshaftpflicht	30/4.078.021
Unfallversicherung	20/2.266.857
Sachversicherung	70/2.841.631
Transportversicherung	97/5.020.568

Kollektivrechtsschutzversicherung

Im Weiteren hat der OKV zusätzlich noch eine Kollektivrechtsschutzversicherung bei der Assista:

Versichert sind:

- a) Der OKV in der Erbringung seiner Leistungen für die Vereine, die seine Mitglieder sind
- b) Die Vereine, die Mitglied des OKV sind, als Organisatoren einer vom OKV und Swiss Equestrian anerkannten Veranstaltung;
- c) Die Hilfspersonen, die für den OKV ehrenamtlich tätig sind, in der Ausübung ihrer Tätigkeit während einer vom OKV und Swiss Equestrian anerkannter Veranstaltung oder einer vom OKV organisierter Ausbildung.

Meldungen müssen gemäss Assista via OKV-Geschäftsstelle (sekretariat@okv.ch) eingereicht werden.

Bei Fragen können Sie auch die zuständige Vertreterin der Assista kontaktieren:

Frau Alice Schütz

Touring Club Schweiz, Geschäftsbereich Versicherungen

Poststrasse 1, 3072 Ostermundigen

Mobile: +41 76 461 54 57

Mail: alice.schuetz@tcs.ch

Haftungsausschluss

Formulierung für einen Haftungsausschluss, wie er auf allen Ausschreibungen von Veranstaltungen und Kursen stehen sollte:

Die Haftung des Veranstalters und seines Personals für die Beschädigung, Vernichtung oder Entwendung des teilnehmenden Pferdes (bei Gespannen inklusive Wagen) wird, soweit gesetzlich zulässig, wegbedungen. Dieser Haftungsausschluss gilt für die vertragliche wie gesetzliche Haftung.

Der Teilnehmer/die Teilnehmerin anerkennt mit seiner/ihrer Anmeldung/Nennung die Gültigkeit dieses Haftungsausschlusses.



Kontakt-Adressen Ressort Concours Complet

Chef Concours Complet Anlaufstelle für sämtliche CC-Fragen	Ralph Brovelli Studerswilen 326 9300 Wittenbach	 P  G Natel 079 388 02 81  ralph.brovelli@okv.ch
Concours Complet Reitervertreter Anlaufstelle für Anliegen und Ideen der Reiter	Viktoria Wächter Bahnhofstrasse 10 6340 Baar	 P  G Natel 079 812 53 66  viktoria.waechter@bluewin.ch
Concours Complet Public Relations Kontaktperson für Medienkontakte	Nadine Häni Ringenzeichen 7 9315 Neukirch	 P  G Natel 078 910 80 47  naedi@bluewin.ch
Concours Complet Ausbildung	Stefan Strupler Guggenbühl 40 8586 Andwil	 P  G Natel 078 818 83 09  strupi1971@gmail.com

Kontakt-Adressen OKV-Vorstand und –Geschäftsstelle

- [Adressen Vorstand OKV](#)
- [Adresse Geschäftsstelle OKV](#)



Anhang / Links

- [Notfallmerkblatt](#)
- [OKV-Krisenkonzept](#)
- [Bestellformular Veranstaltungsinserat zuhanden Ressortchef](#)
- [Bestellformular Werbematerial zuhanden Geschäftsstelle OKV](#)
- [Bestellformular OKV-Hindernis, NOP-Hindernis und -Werbeblache und OKV-Siegerpodest zuhanden Peter Zeller, Teufen](#)
- [Abrechnungsformular Veranstalterbeitrag zuhanden Ressortchef](#)
- [OKV-Logo, ab OKV-Homepage downloadbar](#)
- [NOP-Logo, ab OKV-Homepage downloadbar](#)
- [Hilfiger-Logo, ab OKV-Homepage downloadbar](#)
- [OKV-Inserate \(ressortspezifisch\), ab OKV-Homepage downloadbar](#)



Veranstalterdossier Concours Complet

[Nenn- und Preisgelder](#)

[Muster Veranstaltungs-Terminliste](#)

[Musterbudget](#)

[Muster Terminliste Geländebau](#)

[Cross-Beurteilung](#)

[Liste transportabler Crosshindernisse](#)

[Abrechnung Veranstalterbeitrag](#)

[Harmoniepunkte-Meldeblatt](#)



Veranstalterbeiträge und empfohlene Nenngelder	OKV-VM	CC B1	CC B2	CC B3	Komb. Prfg B1	Komb. Prfg B2	Komb. Prfg B3	Geländestil	Indoor CC B1 + B2	Indoor CC B3	Jump Green 70	Jump Green & Style 80	
Nenngeld (empfohlen)	240.–										20.–	25.–	
Veranstalterfranken	40.–										10.–	10.–	
Basis-/Sport- & Dienstleistungsfranken	20.–										5.–	5.–	
Total Nenngeld	300.–	gemäss Reglement Swiss Equestrian										35.–	40.–
Preisgelder	siehe Regl. OKV-VM	gemäss Reglement Swiss Equestrian										Empfehlung	
Art der Preise											Naturalpreise, Plaketten und Flots		
Veranstalterbeitrag OKV	4'000.–	300.–	400.–	700.–	250.–	250.–	250.–	200.- bzw. Gutscheine	800.– pro Wochenende		200.–		
		Werden mehr als 6 CC Veranstaltungen im Kalenderjahr durchgeführt, können die Beiträge proportional gekürzt werden. Die Auszahlung der Veranstalterbeiträge erfolgt pro niveaugerechtem Kurs. Ansonsten gilt der höhere Kategorienbetrag. Findet im Rahmen einer normalen CC-Prüfung auch eine Komb. Prüfung statt, wird nur der höhere Veranstalterbeitrag ausbezahlt.							Werden mehr als 4 Indoor CC Veranstaltungen im Kalenderjahr durchgeführt, können die Beiträge proportional gekürzt werden.				
Wichtige Infos an die Veranstalter													
CCB1 - CCB3 Prüfungen, KP B1 - KP B3, sowie Indoor und Geländestil sind dem Reglement Swiss Equestrian unterstellt. Die Bestimmungen zu den Nenn- und Preisgeldern und die reglementarischen Grundlagen zu diesen Prüfungen sind dort nachzuschlagen. Beiträge werden nur ausbezahlt, wenn das OKV-Logo auf dem Titelblatt des Programmheftes resp. des Flyers aufgedruckt ist und der OKV als Sponsor erwähnt wird. Beiträge werden nur an Vereine ausbezahlt, welche dem OKV angeschlossen sind.													
Fehlen OKV-Logo auf Programm / Flyer, bleibt der OKV unerwähnt, so wird der OKV Veranstalterbeitrag um die Hälfte gekürzt.													
Vorstandsbeschluss vom 11.05.1999													



OKV Ressort Concours Complet

MUSTER VERANSTALTUNGS-TERMINLISTE

Diese Terminliste soll nur eine Hilfe bei der Planung darstellen. Sie kann Abweichungen enthalten. Bei Unstimmigkeiten ist das Reglement Swiss Equestrian ausschlaggebend.

Sofort nach Veranstaltermeeting

1. Sitzung

- OK Präsident wählen
- OK Mitglieder bestimmen
- Einteilen in Ressorts und Chefs dazu bestimmen
- Sekretariat
- Festwirtschaft
- Bauten (Dressur, Gelände, Springen)
- Richter
- Presse
- Sponsoren
- Preise / Finanzen

Arbeiten nach 1. Sitzung

Sekretariat

- Ausschreibungen erstellen (OKV und Veranstalter Logo)
- Nennschluss bestimmen (ca. 4 Wochen vor der Veranstaltung)
- mind. 12 Wochen vor Veranstaltung Ausschreibungen zur Kontrolle an Ressortchef, TD und Swiss Equestrian zur Genehmigung
- Richter / TD muss vom Veranstalter gesucht werden, siehe auch Reglement der entsprechenden Prüfung. Einsatzplan erfolgt nach Nennungsschluss
- Hufschmied, Tierarzt, Sanität und Ambulanz verständigen und reservieren
- Alle Helfer einteilen
- ev. Tel. Nr. für Veranstaltung einrichten oder Absprache bezüglich Natelnummer
- ev. Bank/PC-Konto einrichten

Festwirtschaft

- Zelt und Bestuhlung + Inventar (Kühlwagen etc.) reservieren,

Bauten

- Dressurhägli, Richterhäuschen oder Pferdeanhänger, OKV-Fahnen und Wimpel reservieren (siehe Bestelladressen und Formulare im vorderen, allgemeinen Teil)
- Material für Springen kontrollieren, ev. zusätzlich besorgen, reservieren
- Terminliste Geländebau einsehen und einhalten
- Abschränkungen planen, Fahrverbote und Bewilligungen etc. beantragen, Abschränkungs-material besorgen, WC Wagen reservieren

Presse

- erste Presseinformation an Lokalzeitungen
- Inserat in der "PferdeWoche" koordinieren – Absprache mit Ressortchef CC



Preise / Finanzen

- Budgetplan (Musterbudget bei Ressortchef erhältlich oder auf www.okv.ch) erstellen
- Sponsorenbriefe erstellen und versenden; so viele Prüfungen wie möglich verkaufen inkl. Plaketten und Flots

12 Wochen vor Veranstaltung oder früher

Sekretariat

- Einrichten Computerprogramm, Adressmaterial für Vereine kann beim OKV-Sekretariat bezogen werden

Presse

- weitere Inserate einsenden

Sponsoren

- Sponsoren immer sofort bestätigen und verdanken, Inserate verkaufen, weitersuchen

Preise/Finanzen

- Budget überwachen

8 Wochen vor Veranstaltung

Sekretariat

- Bewilligungen kontrollieren, bzw. noch einholen

4 Wochen vor Veranstaltung

Sekretariat

- Nennungen an OK-Präsidenten und Jurypräsidenten melden, Zeitplan zusammen erstellen
- Programm schreiben und (aktuelles) OKV-Logo, Download unter www.okv.ch, auf Titelblatt, OKV in Sponsorenliste
- Wegbeschreibung und Situationsplan nicht vergessen
- Helfer und Funktionäre einteilen und mit Unerfahrenen vorher üben
- Arbeitseinteilung für Woche vor Veranstaltung erstellen
- Arbeitseinteilung an Veranstaltung

Preise/Finanzen

- Plaketten, Flots, Ehrenpreise ausrechnen und bestellen

Budget (Musterbudget in Veranstalterdossier oder auf www.okv.ch)

- nach Nennergebnis überprüfen

Presse

- Werbung in Lokalzeitung, PferdeWoche Infotext

Bauten

- Überprüfen, welche Arbeiten noch zu erledigen sind, allenfalls Hindernismaterial ergänzen, (gemäss Liste mobiler Crosshindernisse)

Festwirtschaft

- Speisen und Getränke bestellen

Sponsoren

- Einladung zum Apéro vorbereiten, Couverts vorbereiten für Programmversand



2 Wochen vor Veranstaltung

Sekretariat

- Programme abholen und Versand (A-Post) an Teilnehmer, OKV-Vorstand inkl. Sektorchef, Ressortkommission CC, zugeteilter OKV-Korrespondent, ev. Coachs. Adressetiketten werden vom Sekretariat rechtzeitig zugestellt. Programme müssen mindestens 1 Woche vor der Veranstaltung beim Teilnehmer sein

In der Woche vor Veranstaltung

Sekretariat

- Einrichten Büro vorbereiten
- Auswertungsblätter vorbereiten (Dressur, Gelände und Springen), Anzahl Richter, Funktionäre beachten

Festwirtschaft

- Festzelt, Halle einrichten

Bauten

- Abschränkungen aufstellen, Wegweiser, Parkplatz etc.
- Hähli, Hindernismaterial und Pflanzen/Blumen holen und aufstellen
- Startboxe aufstellen
- Lautsprecher, Zeitmessung und Speakeranlage einrichten

Preise/Finanzen

- Preisgeld vorbereiten / Gutscheine kaufen, Richterspesen und Geschenke vorbereiten
- Plaketten und Flots kontrollieren und bereitstellen

Presse

- weitere Werbung in Lokalzeitung / Kontakt mit Presseleuten Fachzeitschriften

Während der Veranstaltung

- Es muss keine Eintrittsinspektion durch den Tierarzt mehr durchgeführt werden. Es muss jedoch weiterhin ein Tierarzt auf Platz anwesend sein!
- Ambulanz auf Platz

Sekretariat

- Zwischenranglisten und Ranglisten erstellen für Infowand, Presse, Jurypräsident und Teilnehmer
- für Richter vor jeder Prüfung korrigierte Startliste erstellen. Schreibmaterial und Noten-, bzw. Richterblätter bereitstellen.

Ende der Veranstaltung:

- Die letzte Preisverteilung am Samstagabend sollte spätestens um 19.00 Uhr stattfinden.
- Die letzte Preisverteilung am Sonntagabend sollte spätestens um 17.00 Uhr stattfinden.
- Es wird gewünscht, dass an der berittenen Rangverkündigung der OKV-Marsch ertönt. Der OKV-Marsch kann von der OKV Homepage herunter geladen werden: www.okv.ch/service/downloads - Veranstaltungsunterlagen - weitere Veranstalterunterlagen
- Der offizielle Vertreter des OKV nimmt ebenfalls an der Preisverteilung teil
- Gäste: Es steht dem Veranstalter frei, den OKV-Präsidenten sowie den gemeldeten Vertreter als Gast einzuladen



Nach der Veranstaltung

Ranglisten:

- Resultate dem Swiss Equestrian übermitteln
- Eine komplette Rangliste, dh, alle Gestarteten und nicht nur die Klassierten, ist bis Sonntagabend per eMail unverzüglich nach der Veranstaltung der Resultate-Meldestelle des OKV (resultate@okv.ch), dem Korrespondenten der PferdeWoche und dem Ressortchef CC OKV (ralph.brovelli@okv.ch) zuzustellen.
Eine Homepage ist nur attraktiv, wenn sie aktuell ist. Dazu gehören auch Ranglisten kurz nach den Anlässen; Tage danach interessiert sich kaum mehr jemand dafür!
- Liste über positive und negative Aspekte der Veranstaltung erstellen
- Juryrapport, vom Jurypräsidenten am Veranstaltungstag auszufüllen, mit Ranglisten und Sturzrapporten nach Bern senden
- OKV-Beitrag gemäss Abrechnungsformular OKV anfordern.
Einzahlungsschein und Programmheft beilegen.
Die Rechnung (Vorlage unter www.okv.ch „Veranstalter-Beitrag“) ist an den Ressortchef CC zu richten, der die Rechnung visiert dem Kassier weiterleiten wird:
Ralph Brovelli, Studerswilan 326, 9300 Wittenbach

Beiträge werden nur ausbezahlt, wenn:

- **Der Veranstalter ein dem OKV angeschlossener Verein ist**
- **Ausschreibungen und Programmheft/Flyer mit OKV-Logo versehen wurden (Download unter www.okv.ch)**
- **OKV im Programm resp. Flyer als Sponsor auftritt**



Musterbudget

CC-Veranstaltung

Nachfolgendes Budget soll eine Hilfe sein. Auf www.okv.ch kann dieses Musterbudget im Excel-Format heruntergeladen und auf die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.

(2x B1, 1x B2, 1x B3)

2 Tage

Kann auf www.okv.ch heruntergeladen und angepasst werden!

Einnahmen		Ausgaben		Material	
Nennelder (bei ~200 Paaren)	20'000.–	Preisgelder	6'500.–	Hindernismaterial	1'500.–
Sponsoren	10'000.–	Material	3'000.–	Funkmiete	1'000.–
Festwirtschaft	10'000.–	Zeitmessung	2'500.–	Blumen	500.–
Verbandsbeitrag	0.–	Infrastruktur & Festzelt	2'000.–	...	
...		Geländemiete	2'500.–	...	
...		Wiederherstellung Infrastruktur	700.–	Total	3'000.–
...		Inserate Lokalzeitungen	500.–		
...		Kosten Festwirtschaft	5'000.–		
		Entschädigungen	6'000.–	Infrastruktur & Festzelt	
		Bürokosten, Bewilligungen & Porti	1'500.–	Festbänke	200.–
		Auswertungsbüro	1'500.–	Festzelt	900.–
		Programmheft-Druck & Versand	1'800.–	Abfallbehälter (Transport)	200.–
		Basisfranken Swiss Equestrian	1'500.–	WC-Wagen	600.–
		Verpflegung Helfer	5'000.–	Kehricht	100.–
				Total	2'000.–
Total Einnahmen	40'000.–	Total Ausgaben	40'000.–		

Gewinn / Verlust 0.–

Details Entschädigungen	
Speaker	200.–
Tierarztentschädigung	1'000.–
Rettungsdienst	1'700.–
Geländebauer	1'000.–
Parcoursbauer Springen	300.–
Dressurrichter	800.–
Jurypräsident	400.–
TD	400.–
Springrichter	200.–
Total	6'000.–

Quelle und weitere Informationen:

MYBO

Yvonne Bont, Grossherrenweg 13, 8180 Bülach

Tel. 079 344 05 93 / info@mybo.ch / www.mybo.ch



Indoor-CC

Bei der Durchführung beider Kategorien an zwei Tagen:

	B1/B2	B3	Total
	80 Nennungen	20 Nennungen	
Einnahmen			
Nenngeld-Einnahmen	4'000.–	1'200.–	5'200.–
Sponsorengeld (Annahme)			1'000.–
Veranstalter-Beitrag OKV			800.–
			<hr/>
			7000.–
Ausgaben			
Abgaben Verband	800.–	200.–	1'000.–
Preisgeld	1'000.–	580.–	1'580.–
Crossbauer (Annahme)			800.– (500/Tg)
Offizielle (Jurypräsident/TD)			400.– (200/Tg)
Miete Hindernisse (Annahme)	Je nach Aufwand		1'000.–
Ambulanz (Annahme)			600.– (300/Tg)
			<hr/>
	1'800.–	780.–	5'380.–
			<hr/>
Gewinn			1'570.–

Quelle und weitere Informationen:

MYBO

Yvonne Bont, Grossherrenweg 13, 8180 Bülach

Tel. 079 344 05 93 / info@mybo.ch / www.mybo.ch



Muster Terminliste Geländebau (ideale Konstellation)

Okt. / Nov. Vorjahr	Absprache Datenkonferenz CC
Dez. Vorjahr	OKV Datenkonferenz: definitives Datum
Dez. / Jan. / Febr.	Geländebesichtigung durch Crossbauer mit TD. Kurs festlegen, Absprache mit Landbesitzern und ev. Behörden (Bewilligungen)
Febr. / März / April	Pisten genau definieren, Boden optimieren (Mulchen, Wiesenecke)
1-2 Monate vor Anlass	Besichtigung mit TD, Definition der Hindernisse. Bau weiterer Hindernisse. Ergänzen und auffrischen alter Sprünge. Provisorische Streckenlänge, ev. Hindernisse bestellen (Liste mobiler Crosshindernisse)
1-2 Wochen vor Anlass	Alles gebaut, ausser die nur kurzfristig baubaren Elemente
In der Woche vor Cross	Sprünge im Detail ausarbeiten. Anbringen von Nummern, Fanions und Streckenbegrenzungen. Eventuell Nachfragen beim TD
Am Tag vor Cross ca. 14 Uhr	Abnahme der Strecke durch TD (und Jury- präsident). Nachmessen der Streckenlänge. Festlegen des Tempos. Anschlagbrett bereit. Streckenplan er- stellen. Minutentafeln setzen.
Am Tag vor Cross 17 Uhr	Crossbesichtigung. Alles fertig, ausser kurz- fristiger Schmuck, Absperrung wichtiger Wege.
Am Morgen vor Cross	Letzte Details möglich. Entscheidung, ob wegen Bodenverhältnissen Tempo reduziert werden muss. Bei hartem Boden ev. Fräsen der Piste



Cross-Beurteilung

Hindernis Nr. & Hindernisart (von Hand eintragen)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Fragen:																					
Ist das Hindernis gefährlich?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
- nicht gefährlich																					
- Hindernisart enthält Gefahr																					
- schwacher Bau																					
- schlechter Boden																					
- Sturzraum nicht frei																					
- hohe Sturzgefahr																					
Ist der Hindernisbau korrekt?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
- Hindernis korrekt																					
- grösser als Reglements Vorgabe																					
- nicht prüfungskonform (zu leicht/ schwer)																					
- Distanzen nicht passend																					
- zu wenig Fuss																					
Wie ist die Bauart des Hindernisses?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
- billig																					
- einfach und zweckmässig																					
- schön und aussagekräftig																					
- aufwändig und nichts-sagend																					
Hat das Hindernis einen Sinn?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
- aufbauend oder zur Erholung																					
- verlangt Konzentration																					
- Technik																					
- steeple-mässig																					
- typische Cross-Situation																					
- passend zu Gelände oder Umgebung																					
- Herausforderung für den Reiter																					
- Herausforderung für das Pferd																					
- thematisch langweilig																					
Beurteilung der Gesamtstrecke?	gut				→				mittel				→				schlecht				
- niveaugerecht																					
- Bodenqualität																					
- Verteilung der Probleme																					
- Verhältnis Aufwand zu sportlichem Wert																					
Schätzung	0%		5%		10%		15%		20%		25%		30%		40%		50%		60% +		
- % Nuller an den Hindernissen																					
- % Nuller an Hindernissen in der Zeit																					

**Position mit Kreuz markieren, pro Hindernis mindestens 4 Kreuze.
Pro Frage ist mehr als ein Kreuz mögl**



Liste transportabler Crosshindernisse

Kontaktpersonen

Jakob Meier
Grossherrenweg 11
8180 Bülach

Tel. 044 860 19 52
rheinsberghof@hotmail.com

Elliker Heini
Schaffhauserstr. 110a
8500 Frauenfeld

Tel. 052 720 82 30
elliker@gmx.ch

Illi Godi
Im Säget
8309 Nürensdorf

Tel. 044 836 52 54
saeget@bluewin.ch

Die Liste ist nicht abschließend, gerne vermittelt das Ressort CC weitere Kontaktpersonen.



Ralph Brovelli
Chef Ressort CC
Studerswilen 326
9300 Wittenbach

Mobile: 079 388 02 81
E-Mail: ralph.brovelli@okv.ch



Ralph Brovelli
Chef Ressort CC
Studerswilen 326
9300 Wittenbach
ralph.brovelli@okv.ch

Ort/Datum: _____

Abrechnung OKV-Veranstalterbeitrag

OKV-Veranstaltung: _____

Durchführender Verein: _____

Veranstaltungsort: _____

Veranstaltungsdatum: _____

Betrag:

Kat. CCB1	<input type="checkbox"/>	Fr. 300.–
Kat. CCB2	<input type="checkbox"/>	Fr. 400.–
Kat. CCB3	<input type="checkbox"/>	Fr. 700.–
Kat. KPB1	<input type="checkbox"/>	Fr. 250.–
Kat. KPB2	<input type="checkbox"/>	Fr. 250.–
Kat. KPB3	<input type="checkbox"/>	Fr. 250.–
OKV Indoor-CC Wochenende	<input type="checkbox"/>	Fr. 800.–
OKV Jump Green 70+Jump Green & Style 80	<input type="checkbox"/>	Fr. 200.–
Geländestil	<input type="checkbox"/>	Fr. 200.–
OKV VM	<input type="checkbox"/>	Fr. 4'000.–

Total

Fr. _____

(gemäss OKV-Veranstalterbeiträge)

Bankangaben:

Bitte gemäss beiliegendem Einzahlungsschein mit aufgedruckter IBAN-Nr.
Oder gemäss unteren Angaben der IBAN-Nr., sowie Name und Ortschaft des Kontoinhabers.

IBAN-Nr: _____

Name Kontoinhaber _____

Ortschaft _____

Absender Antragsteller:

Name, Vorname: _____

Strasse: _____

PLZ/Ort: _____

Tel.: _____

E-Mail.: _____

Unterschrift: _____

Ort/Datum _____

Formular kann online ausgefüllt werden unter www.okv.ch

Ralph Brovelli
Chef Ressort CC
Studerswilen 326
9300 Wittenbach

Mobile: 079 388 02 81
E-Mail: ralph.brovelli@okv.ch



Ralph Brovelli
Chef Ressort CC
Studerswilen 326
9300 Wittenbach

Ort/Datum: _____

Meldung Harmoniepunkte

OKV-Veranstaltung: _____
Durchführender Verein: _____
Veranstaltungsort: _____
Veranstaltungsdatum: _____

Folgende Reiter haben während unserer OKV Jump Green Veranstaltung zusätzliche Harmonie-Punkte verdient:

Prüfung Nr.		
Name/Vorname	Pferd	Schlussrang

Prüfung Nr.		
Name/Vorname	Pferd	Schlussrang

Bemerkungen:

.....
.....

Die Harmoniepunkte werden von den Springrichtern in eigener Kompetenz verteilt. Dabei kommt es nicht nur auf den Stil an, man kann auch einem Paar, welches besonders positiv aufgefallen ist, Harmoniepunkte geben!

Harmoniepunkte werden nur an die Greeny-Cup Teilnehmerinnen verteilt (Junioren und YR) und während der Rangverkündigung verlesen sowie mit einer Harmonie-Plakette belohnt. Pro Prüfung können ca. 10% der Reiter zusätzliche 2 Harmoniepunkte erhalten, welche zur Jahreswertung zählen. Wie viele diese Punkte erhalten, liegt im Ermessen der Richter.

Dieses Formular muss zwingend mit der Resultatübermittlung am Abend der Prüfung verschickt werden!