

Draaiboek Tornooi in de kijker				
Event	Wat	Wie	Vervolg	Timing
Tornooi in de kijker	Contacteren club	CPS	Opvragen info mbt scoop	Start voorbereiding D-30
	Logo club	Club	Eventverantwoordelijke CPS	Aankondiging tornooi website D-15
	Affiche event	Club	Eventverantwoordelijke CPS	Website asap
	Foto's	Club	Eventverantwoordelijke CPS	Website asap
	Inschrijvingslijst deelnemers	Club	Eventverantwoordelijke CPS	Website asap
	Artikel over event	Club, CPS	Eventverantwoordelijke CPS Quality Check	Uitgebreider artikel website D-7
	Resultaten	Club	info@vlaamseschermbond.be	Website asap
	Nabeschouwing	Club, CPS	Eventverantwoordelijke CPS Quality Check	Nabeschouwing tornooi D+7

**Wie:** het is heel belangrijk duidelijk af te spreken wie wat doet en binnen welke termijn de taak wordt uitgevoerd. Het is ook belangrijk de volgorde van de taken en de gemaakte afspraken te respecteren.

**Timing:** te volgen tijdschema

**Contacteren club:** ofwel heeft de club zich zelf kandidaat gesteld en werd een contactpersoon doorgegeven, ofwel kiest de CPS zelf een Tornooi om dit in de kijker te stellen. De CPS stelt dan ook een Eventverantwoordelijke aan die het ganse traject als contactpersoon zal fungeren.

**Doorsturen van info aan de webmaster:** de Eventverantwoordelijke CPS stuurt persoonlijk de info door aan de webmaster.

De E-mail wordt opgemaakt met in het onderwerp 'Tornooi in de Kijker'.

De bijlagen worden als volgt benoemd:

- tidk-logo-clubnaam
- tidk-affiche
- tidk-voorbeschouwing
- tidk-resultaten
- tidk-Inschrijvingslijst
- tidk-foto1
- enz

**Opvragen info m.b.t. scoop:** vragen die door de Eventverantwoordelijke kunnen gesteld worden zijn:

- Naam & ontstaan van het tornooi?
- Editie?
- Welke wapens en waarom?
- Anekdotes?
- Resultaten van vorig jaar?
- Kanshebbers op goud?
- Hoe inschrijven + deadline inschrijvingen?

**Aankondiging Event:** een aankondigingstekst met hierin duidelijke vermelding van de naam van het event, datum, plaats, aanvang wedstrijden, etc ...

**Logo club:** om een goede weergave op de website te waarborgen vragen we een bestand in afbeeldingsformaat (.gif, jpeg, .psd, .eps). De afbeelding moet minstens een breedte van 200 pixels hebben. Het logo bezorg je aan de Eventverantwoordelijke, die dit doorgeeft aan de webmaster van de VSB.

**Affiche event:** om een goede weergave op de website te waarborgen vragen we een bestand in afbeeldingsformaat (.gif, jpeg, .psd, .eps). De afbeelding moet minstens een breedte van 200 pixels hebben. De affiche bezorg je aan de Eventverantwoordelijke, die dit doorgeeft aan de webmaster van de VSB

**Foto's:** foto's van de vorige editie maken het artikel vollediger én mooier. Om een goede kwaliteit te waarborgen, vragen we originele (=onbewerkte) bestanden. De foto's bezorg je aan de Eventverantwoordelijke, die deze doorgeeft aan de webmaster van de VSB

**Inschrijvingslijst deelnemers:** bezorg de inschrijvingslijst van de deelnemers aan de Eventverantwoordelijke van zodra de inschrijvingen afgesloten zijn. Deze info is interessant voor schermers én supporters.

**Artikel over event:** club en Eventverantwoordelijke moeten afspraken wie het artikel Tornado in de Kijker gaat schrijven. De CPS stimuleert de club om dit zelf te doen, en zo de authenticiteit en betrokkenheid te vrijwaren. Indien de club de redactie liever niet zelf doet, biedt de CPS de nodige ondersteuning en/of mogelijkheid tot redactie van het artikel. Ook indien de club zelf het artikel aanlevert, zal de CPS voor publicatie een "quality check" uitvoeren en eventueel suggesties tot verbetering aanbrengen. De CPS kan tevens beslissen een lange tekst in 2 delen te publiceren.

**Resultaten:** de VSB streeft er naar de resultaten van elk toernooi erg snel te publiceren. Niet alleen het algemeen klassement, maar alle uitslagen (voorronden en uitschakelingen inbegrepen) worden gevraagd. Hoe u deze resultaten gemakkelijk kunt doorsturen, leert u uit de presentatie via de website (<http://www.vlaamseschermbond.be/?q=node/235>). De resultaten dienen gemaild te worden naar [info@vlaamseschermbond.be](mailto:info@vlaamseschermbond.be)

**Nabeschuiving:** ook hier moeten de club en de Eventverantwoordelijke afspreken wie de nabeschuiving gaat schrijven en kan de CPS de nodige ondersteuning bieden.

Na een Quality Check wordt de nabeschuiving op het web geplaatst.

## Voorbeeld van Lessons Learned

Lessons learned	
Wat	Hoe voorkomen?
Deadlines worden niet gerespecteerd	Herinneringsmail sturen
Tornooi kent weinig inschrijvingen	Extra aankondiging versturen aan alle clubs/aankondiging via website VSB?
info komt niet gestructureerd bij de webmaster	De eventverantwoordelijke CPS stuurt persoonlijk de info door op de wijze bepaald in het draaiboek.
Als document voor 'aankondiging event' stuurt men een affiche of uitnodiging waaruit de webmaster de info moet knippen	Men moet een aankondigingstekst op maat maken met hierin de items zoals vermeld in het draaiboek