

# Checklista för speaker Mariefred RK

## Dagen före, kontrollera:

- Den tekniska utrustningen
- Ljudnivå
- Vilken musik som ska användas

## Före tävlingsstart:

- Hämta startlistor från sekretariatet
- Läs igenom listorna
- Stäm av med sekretariatet angående nedan
  - o Prisutdelning till häst?
  - o Hur många priser?
  - o Pauser?
  - o Domare?
  - o Sekreterare?
  - o Sponsorer?
  - o Prisutdelare + ev. medhjälpare (häst)

## Under tävlingen:

### ***Börja med,***

Att hälsa alla välkomna

Tala om:

- Vilka som sponsar klassen
- Namnet på domare/domarna
- Namnet på sekreteraren/sekreterarna
- Reklam för cafeterian
- Reklam för försäljning
- Hur många priser det är i klassen

### ***Fortsätt,***

- Presentera ryttarna och deras hästar som kommer in på banan
- Resultaten
- Placerade
- Ca. tider för nästa klass
- Hur många till häst vid prisutdelningen
- Upprepa gärna punkten ovan

### ***Vid klassens slut,***

- Be de placerade komma in
- Tala om ryttarens-, hästens namn, procent och placering
- Vilka som har sponsrat klassen
- Prisutdelare
- När nästa klass startar