



# TOF İleri Düzey Parkur Planlayıcılar için Parkur Planlama Semineri

14 - 16 Ekim 2011 Bursa

## 2. Oturum Etkinliğin Planlanması

Program ve seminer: Zoran Milovanovic  
Çeviri: Nermin Fenmen



# Benim Kurallarım: Planlamaya çok önceden başlamak



Bazı adımlar,  
etkinlik için başvuru  
bile yapılmadan  
atılmalıdır. İyi bir  
yörenin seçimi,  
uygun bir haritanın  
belirlenmesi gibi...

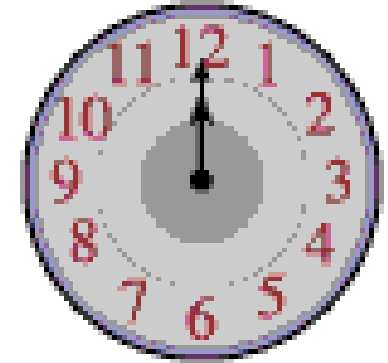




# Termin Planı



- ◆ Etkinlik için ilk hazırlık döneminden yarışmanın son anına dek yer alacak tüm aşamaları içeren bir termin planı yapınız.
- ◆ Bu plan hem yapılacak tüm işleri tek tek zamanlamasıyla birlikte içermeli, hem de birşeylerin aksaması durumunda o işin tamamlanması için ek süre de içermeli.
- ◆ En başından itibaren Etkinlik Denetçisi ile sıkı işbirliği gerekecektir!





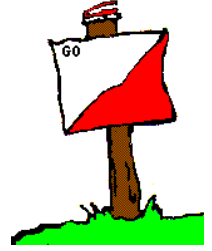
# Doğru Yönde Adım Adım



- ◆ Aşağıdakilerden herbiri için **yapılacaklar listesi** oluşturun (bkz Ek-1)
  - planlamanın başlangıç aşamaları için
  - etkinlikten birkaç ay öncesi ve bir ay öncesi için
  - son bir hafta ve etkinlikten bir gün öncesi için
  - etkinlik gününün kendi için



# “Ne” ve “ne zaman” listesi oluşturun



## **Parkur planlayıcı tarafından yapılacaklar:**

- ◆ Etkinlikten iki yıl önce
- ◆ Etkinlikten bir yıl önce
- ◆ Etkinlikten birkaç ay önce
- ◆ Etkinlikten bir ay önce
- ◆ Etkinlikten birkaç gün öncesi
- ◆ Etkinlikten bir gün öncesi
- ◆ Etkinlik günü



# Etkinlikten 2 yıl önce



- ◆ Başvuru kararını alın.
- ◆ Ne tip bir parkur (kısa/orta/uzun/bayrak vb) olacağına karar verin.
- ◆ Uygun yöreye karar verin, haritasını bulun (yörenin haritası yoksa arazi çalışması için hazırlıklara başlayın)
- ◆ İzin süreçlerini başlatın (kullanılacak arazi için alınacak izinler, Federasyondan, Yerel Yönetimlerden, diğer resmi kuruluşlardan alınacak izinler...)
- ◆ Parkur planlama işleri için bir termin planı yapın ve özellikle yetiştirmek istediğiniz gençler arasından kendinize bir yardımcı seçin.
- ◆ Etkinlik Teknik Danışmanı ile iletişime geçin ve hazırladığınız termin planını onaylatın.
- ◆ Arazi özellikleri ve parkurların kaba mesafelerini belirleyerek Etkinlik Organizatörleri ile eşgüdüm halinde Bülten 1'in hazırlanmasına katkı verin.
- ◆ Etkinliğin zamanında ve yaygın olarak duyurulmasını sağlayın (web sitesini oluşturun ve burada gerekli bilgilerin yer almasını sağlayın)



# Etkinlikten 1 yıl önce



- ◆ Haritadan, üzerinde çalışacağınız çıktıları alın
- ◆ Haritayı ve araziyi karşılaştırın
- ◆ Etkinlik merkezi (toplanma alanı), çıkış ve varış bölgelerinin neresi olacağını belirleyin
- ◆ Kağıt üzerinde planladığınız parkurlarda gerekiyorsa buna göre değişiklikler yapın
- ◆ Yardımcınızla birlikte araziye çıkın, haritada varsa değişmesi gereken yerleri, güvenlik vb nedenlerle bazı parkurlarda kullanımı mümkün olmayacak bölgeleri ve iyi hedef noktası olur dediğiniz noktaları haritada işaretleyin
- ◆ Etkinlik Teknik Danışmanı'nın ilk ziyaretine hazırlanın



# Etkinlikten 1 yıl önce (devam)



- ◆ Araziye yardımcınızla birlikte çıkın ve seçtiğiniz hedef noktalarını işaretleyin, her hedefe ilişkin kontrol tanımını belirleyin.
- ◆ Hazırladığınız bu taslak parkurları Etkinlik Teknik Danışmanı'na gönderin.
- ◆ Etkinlik Teknik Danışmanı ile birlikte araziye çıkın, araziye, haritayı, parkurları ve hedef noktalarını, toplanma, çıkış ve varış alanlarını birlikte dolaşın.
- ◆ Birlikte parkurları tüm yönleriyle değerlendirin. Etkinlik Teknik Danışmanı'nın önerileri doğrultusunda parkurlarda, ayak ve hedef noktalarında gerekli değişiklikleri yapın.
- ◆ Etkinlik organizatörlerine Bülten 2'nin parkurlar ve araziyle ilgili kısımlarının hazırlanmasında yardımcı olun.





# Etkinlikten birkaç ay öncesinde



- ◆ Etkinlik Teknik Danışmanı'nın ikinci ziyaretine hazırlanın ve birlikte arazi ve parkurları tekrar gözden geçirin.
- ◆ Gerekiyorsa Etkinlik Teknik Danışmanı'nın önerileri doğrultusunda parkurlarda, ayak ve hedef noktalarında yeniden değişiklikler yapın.
- ◆ Parkurlarda deneme koşuları yaptırın ve sonuçları etkinlik Teknik Danışmanı'na bildirin.
- ◆ Etkinlik organizatörlerine Bülten 3'ün parkurlar ve araziyle ilgili kısımlarının hazırlanmasında yardımcı olun.
- ◆ Parkurların kurulumu için gerekli materyalin (bayrak, kazık, SI istasyonu, vb) sağlanması için girişimde bulunun
- ◆ Etkinliğin yürütülmesi için gerekli izinleri alın.



# Etkinlikten 1 ay öncesinde



- ◆ Haritaların ve kontrol tanımlarının çoğaltılmasını sağlayın
- ◆ Çoğaltılmadan önce haritanın, parkurların, hedef kontrol tanımlarının, hedef bilgi kartlarının kontrol edilmesini sağlayın.
- ◆ Hedeflerin nasıl yerleştirileceğine ilişkin planlama yapın.
- ◆ Aynı tarihlerde bu yörede avcılık, atıcılık veya başka açık hava etkinlikleri olup olmadığını kontrol edin, varsa yetkililerle iletişime geçerek sizin etkinliğinizle çakışmamalarını sağlayın.
- ◆ Etkinlik organizatörlerine Bülten 4'ün hazırlanmasında yardımcı olun.



# Etkinlik gününe kadar yapılacaklar



- ◆ Hedef noktalarındaki işaretleri kontrol edin.
- ◆ Yasak bölge, zorunlu geçiş vb bölgelerde işaretlemeleri tamamlayın.
- ◆ Toplanma alanına yönlendirmelerin gerekli yerlere asılmasını koordine edin.
- ◆ Parkur üzerindeki su noktalarına ilişkin hazırlıkları koordine edin.
- ◆ Hedef noktalarında beklenmesi gerekiyorsa görevlileri belirleyin ve bilgilendirin



# Etkinlik gününe kadar yapılacaklar (devam)



- ◆ Arazide değişiklik var mı, kontrol edin
- ◆ Telsizli hakem bulundurulacak hedefleri kontrol edin
- ◆ Takım liderleri toplantısı (Teknik Toplantı) için organizatörlerle işbirliği yapın
- ◆ Etkinlik Teknik Danışmanı ile arazide son kontrolleri yapın.
- ◆ Haritaları ve yardımcı bilgi kartlarının çoğaltılması işlemini tamamlayın
- ◆ Hedef yerleştirecekler için tüm hedeflerini gösteren haritaları hazırlayın
- ◆ Master haritaları hazırlayın, poşetleyin.



# Etkinlikten 1 gün önce



- ◆ Hedef yerleştirecekler görevlerini biliyor mu, kontrol edin.
- ◆ Hedeflerin yerleştirilmesini organize edin.
- ◆ Geç kayıt sayısını kontrol edin, gerekiyorsa ek harita çoğaltılmasını sağlayın.
- ◆ Harita ve parkurlarını tekrar Etkinlik Teknik Danışmanı ile gözden geçirin ve onayını alın.
- ◆ Teknik Toplantıda hazır bulunun.
- ◆ Gerekiyorsa basın toplantısında hazır bulunun.



# Etkinlik günü



- ◆ Bir gün önceden yerleştirilmemiş (güvenlik nedeniyle son dakikaya bırakılmış) hedeflerin yerleştirilmesini sağlayın.
- ◆ Tüm hedefler için kontrol koşusu düzenleyin.
- ◆ Nöbetçi bulundurulacak hedefler için görevlileri organize edin.
- ◆ Etkinlik organizatörlerine hedeflerin tümü yerleştğinde haber verin.
- ◆ Varışta gelen yarışmacıların (özellikle elitlerin ve parkurunda iyi derece yapanların) rotalarını harita üzerinde çizmelerini sağlamak için gerekli altyapıyı (masa, kalem, harita) organize edin.
- ◆ Etkinlik düzenleyicisinin, gerektiği anda yanında olun.
- ◆ Etkinlik Teknik Danışmanı'nın, gerektiği anda yanında olun.



# Etkinlik günü (devam)



- ◆ Hedeflerin toplanmasını organize edin.
- ◆ Parkurda kullanılan malzemelerin yerine teslimini organize edin.
- ◆ Yarış sonrası toplantı için hazır olun.
- ◆ Etkinliğin her aşamasını, deneyim aktarmak üzere değerlendirerek not alın.
- ◆ Etkinlik alanının temiz bırakılmasını sağlayın.
- ◆ Etkinlik Teknik Danışmanı'nın raporu için gerekli hazırlıkları tamamlayın
- ◆ Etkinlik organizatörlerine kendi raporunuzu hazırlayın



# Etkinlik sırasında...



Unutmayın ki hava

- ◆ Sıcak
  - ◆ Soğuk
  - ◆ Yağmurlu
  - ◆ Sisli
  - ◆ diğer .....
- olabilir!

Fotoğraf: Türkiye Şampiyonası, 2011, Bursa



Önceden önleminizi alın!





# Etkinlik planlarken



- ◆ Etkinlik planlarken Parkur Planlayıcı çoğunlukla hava koşullarını hiç düşünmez.
- ◆ Oysa olumsuz hava koşullarında etkinliği nasıl gerçekleştireceğinizi önceden düşünmediyseniz bu organizatörler, yarışmacılar, izleyiciler, medya, kısacası herkes için çok büyük bir sorun haline dönüşebilir!



# Parkuru test ettirin!



- ◆ Yarışmayacak deneyimli sporcular arasından parkuru koşacak birilerini bulun
- ◆ Son aşamaya gelmeden önce test koşuları yapılmış olmalı ki aksayan birşey varsa zamanında düzeltilebilsin.

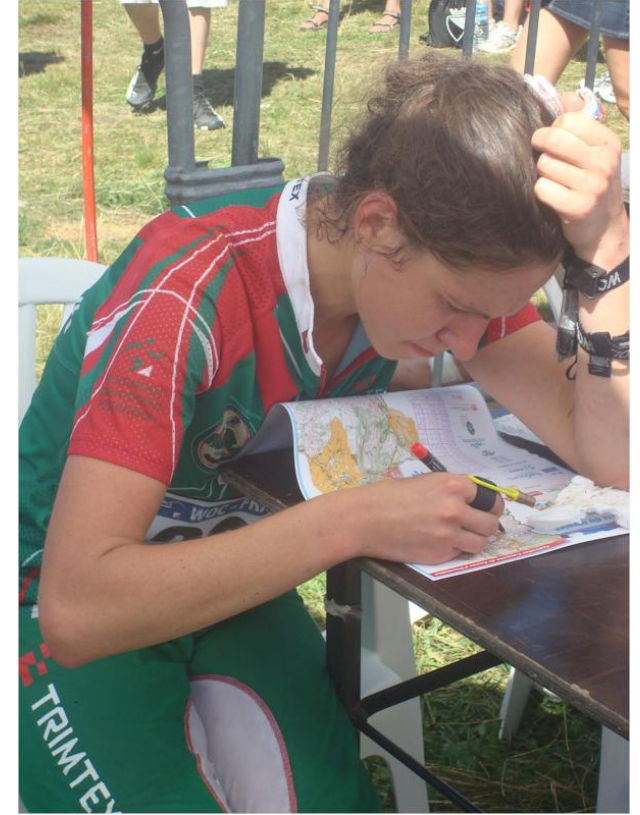




# Parkurları analiz ettirin!



- ◆ Parkuru tamamlayan sporcuların rotalarını çizmelerini sağlayın. Bu ilerideki çalışmalarınıza ışık tutacaktır.
- ◆ Önemli etkinliklerin tümünde bu olanak mevcuttur. Genellikle varışın hemen yanındaki bir noktada temiz haritalar bulundurulur. Yarışı tamamlayan sporcu burada rotasını çizer.





# UNUTMAYIN!



Her parkur, Parkur Planlayıcıdan aynı özeni hakeder!