

Informatie voor organisatoren van een Grand Prix biljart artistiek eerste klasse

Dit document is samengesteld door de Interim Werkgroep Artistiek (IWA) en dient als hulpmiddel (checklist) bij de organisatie van een Grand Prix biljart artistiek eerste klasse.

Aanvragen. De eerste stap is de aanvraag. Verenigingen kunnen de organisatie aanvragen bij de Commissie Sportzaken Carambole via een SC12-formulier, op te vragen bij de KNBB of via de website van de KNBB. Dit dient ingestuurd te worden voor 1 april van het voorafgaande seizoen. Medio mei worden de aanvragen toegewezen vanuit het Bondsbureau, waarvan de organisatie schriftelijk bericht krijgt en waarna het 'Informatieformulier organisatie NK' wordt toegezonden. Dit formulier dient z.s.m. ingevuld retour gezonden te worden aan de KNBB.

Contact. Meestal is er al voor de aanvraag contact geweest met de IWA. Deze werkgroep van de KNBB adviseert bij de organisatie en is behulpzaam bij de beantwoording van alle vragen, kent alle eisen; kortom: zij is uw contactpersoon en adviseur bij de gehele praktische organisatie. Zij ook verzorgt de eventuele zaalkeuring.

Datum. Het vastleggen van de speeldata gebeurt in overleg. Daarbij wordt rekening gehouden met de wensen van de vereniging/lokaalhouder, een evenwichtige spreiding over het seizoen, waar mogelijk met KNBB-competities, enz. Gezien dit laatste is het streven de wedstrijdkalender in januari van het voorafgaande seizoen definitief te hebben. Er wordt gespeeld op zaterdag en op zondag op twee biljarts.

Lakens. Voor de organisatie van een GP eerste klasse zijn geen nieuwe lakens verplicht. Dit houdt echter wel in dat de lakens van voldoende kwaliteit dienen te zijn. De IWA voert ter controle enkele weken van tevoren een materiaalkeuring uit!

PR. Geheel in handen van de organisatie.

Wedstrijdleiding. De organisatie levert een wedstrijdleader. Zijn taak is het van begin tot einde toernooi aanwezig te zijn en de wedstrijdtechnische leiding te verzorgen. Die begint bij de opening met het publiceren van het wedstrijdschema en de definitieve poule-indeling en tussentijds het aan de schrijvers/bordenisten verstrekken van de correcte tellijsten en scoreborden. Aan het einde van de eerste speeldag maakt hij een nieuwe poule-indeling op basis van de tussenstand en hangt die op een opvallende plaats op.

Ten behoeve van de wedstrijdleiding zijn elektronische documenten voorbereid. Dat impliceert tevens dat de wedstrijdleader de beschikking heeft over een pc met Excel, Word en een mailprogramma, plus werkende printer.

Halverwege elke speeldag en zaterdag na afloop van de partijen moeten de biljarts worden gereinigd met een stofzuiger.

De beste wedstrijdleader is hij die in carambolebiljart ook de toernooien leidt, dus die weet om te gaan met maatregelen van orde, rook-/drinkverbod, te laat komen, tellijsten verwerken, tijdschema aanhouden.

Schrijvers/bordenisten. Per biljart is een schrijver/bordenist noodzakelijk. Voorafgaand aan het toernooi, meestal bij gelegenheid van het intekenen van de biljarts, kunnen zij instructie ontvangen. Voor hen is een voorbeeldtellijst beschikbaar. Qua capaciteiten van deze personen worden geen specifieke eisen gesteld, echter zitvrees, belangstelling en concentratievermogen (een seance duurt omstreeks een uur) zijn een pre.

Zaalinrichting. De IWA prefereert een zaalinrichting waarbij een soort arena is gecreëerd waarbij per biljart voldoende zit- en aflegruimte is voor vier spelers, een arbiterplaats en de schrijver/bordenist, en uiteraard voldoende speelruimte. Het heeft de voorkeur dat de

speelruimte uitsluitend wordt benut voor de GP en dat eventuele andere clubs/gebruikers buiten gehoorafstand van de kunststootactiviteiten hun hobby uitoefenen.

Scoreborden. Deze worden geregeld door de KNBB.

Tellijsten. Per speler is er een tellijst, die vanuit de IWA wordt aangeleverd en na afloop met de IWA teruggaat.

Ballen. Voldoende sets ballen, poetsmiddel en schoonmaakdoekjes worden vanuit de KNBB beschikbaar gesteld en door de IWA meegeleverd. Het verzoek is ter reiniging van de ballen een 'hoekje' te reserveren met voldoende licht en iemand aan te stellen die het poetsen op zich neemt.

Intekenen. De IWA coördineert het intekenen van de tafels. Er wordt contact opgenomen met de organisatie/lokaalhouder over het exacte tijdstip. Meesttijds betreft dat de late vrijdagmiddag of de vrijdagavond. Voor het intekenen dient duidelijk te zijn aan welke zijde(n) van de tafels het meeste publiek zal zitten, zodat hiermee rekening gehouden kan worden bij het intekenen.

Programmaboekje. Een programmaboekje is hét medium om via verkochte advertentieruimte inkomsten te genereren. Voor publiek is het een haast onmisbare informatiebron om het spel en het speelsysteem te begrijpen. Dus bepleit de IWA het uitbrengen daarvan. De in de Grand Prix te verspelen figuren zijn via de IWA verkrijgbaar op A4-en op A5-formaat.

Kosten. De onkosten voor de organisatie zijn relatief laag. In feite betreffen die slechts de vergoedingen aan de schrijvers/bordenisten en wedstrijdleader, en eventueel de drukkosten van affiches en boekjes. Alle ruimte dus om het de gasten en de sponsors naar de zin te maken.

Herinneringen. Het staat de organisatie vrij prijzen of herinneringen uit te reiken aan spelers/arbiters. Dit wordt erg op prijs gesteld, is niet verplicht.

Arbitervergoeding. Ten behoeve van de arbitrage ontvangt de organisatie op het door de organisatie op te geven bankrekeningnummer de arbitervergoedingen. Het naar de organisatie verstuurd KNBB-formulier 'Financiële verantwoording' geeft de verdeling van de gelden weer per arbiter. Deze bedragen moeten vóór aanvang van het evenement worden uitbetaald. De arbiters tekenen voor ontvangst en de organisatie zorgt voor spoedige terugzending van het formulier naar de KNBB.

Opening/sluiting. De opening geschiedt door een afgevaardigde van het district, in overleg met de wedstrijdleader en de IWA-afgevaardigde van die GP. De sluiting is een samenspel tussen wedstrijdleader en IWA-afgevaardigde. Meesttijds moet de organisatie zelf contact leggen met de districtsafgevaardigde.

Kleedruimte. Ergens in het lokaal moet een ruimte zijn waar zo'n 18 mensen zich kunnen omkleden en hun spullen achterlaten en die niet vrij toegankelijk is voor onbevoegden.

Diversen. Mobiel telefoneren in de speelzaal is verboden. Net als alcoholgebruik aan de biljarts. Achtergrondmuziek in de speelruimte is aan te bevelen.

Bij het toewijzen van GP's wordt mede gelet op het verkrijgbaar zijn van redelijke maaltijden.

De contactpersoon namens de IWA vindt u via de website van de KNBB Vereniging Carambole, onder Contact > Biljart Artistiek

IWA, november 2011