**REGIONALE UTSTILLINGER – INFORMASJON FRA NAHF**

**Regional utstilling** kan om ønskelig kombineres med andre aktiviteter tilknyttet araberhesten.

**Anlegg**

Man trenger en ridebane, eller dertil egnet område, for visning av hestene. I tillegg er det fint, men ikke avgjørende, å ha et område hvor hestene kan oppholde seg før de skal inn i ringen.

Parkering av hestehengere/biler.

Kiosk er bra

Dersom man har tilgang på tribune, benyttes den. Alternativt kan man sette ut stoler/bord, eller overlate til tilskuere å ha med noe å sitte på dersom de ønsker det.

**Funksjonærer**

Man trenger en arrangementsansvarlig (som kan ha flere oppgaver), en dommer, en til å skrive for dommer, sekretariat, speaker, en til å holde orden på og sende inn hester til visning, og en til å gjennomføre premieutdeling. Sekretariat, og premieorganisering kan være samme person. Dommer kan ikke ha andre oppgaver enn å dømme og dele ut premier.

Avhengig av området man har utstillingen på, kan det være hensiktsmessig å ha noen til å organisere parkering slik at det blir plass til alle.

**Oppgaver i forkant**

Finne dommer

Lage og distribuere invitasjon

Ta imot påmeldinger, lage deltagerlister. Lage oversikt på påmeldte hester til NAHF registratur, som utarbeider katalogmanus og dommerkort.

Bestille sløyfer og sachere hos NAHF

Lage «sekretariatsliste» hvor det kan krysses av i kolonner for ankomst, betalt, vaksine ok

Hvis aktuelt med oppstalling må det avklares før invitasjon lages.

Hvis det blir regnvær, er det bra med partytelt til dommer og funksjonærer.

Ordne mat og drikke til dommer. Stell pent med funksjonærer, de blir også sultne 😊

**Oppgaver underveis og på utstillingsdagen**

Lage deltagerlister, holde orden på innbetalinger samt kontrollere pass ved ankomst. Dele ut nummerskilt til deltagere dersom man skal det, alternativt kan man i invitasjonen be om at NRYFs nummerskilt til hodelag benyttes (kan kjøpes i hestebutikker). Lage og skrive ut dommerskjemaer Husk skriveunderlag og kulepenner.

Fortløpende kontroll på dommerskjema og resultater.

Deltagerne vil gjerne ha med seg dommerskjemaet. Om det er tilgang på kopieringsmaskin benyttes det, la de ta bilder eller avtal å sende på mail i etterkant.

**I ettertid**

Lage fullstendig resultatliste og sende den til NAHF registratur, med kopi av dommerskjemaene.