



# XXXXXXXXXXXXX SEMINAARI

## XX.-XX.5.20XX

XXXXXXXXXXXXX ry. on saanut järjestettäväkseen Etelä-Hämeen Kennelpiirin huippulaadukkaan tottelevaisuusseminaarin, joka on tarkoitettu kaikille tottelevaisuudesta kiinnostuneille ja tottelevaisuuskoulutustaitojaan kehittäville koiranohjaajille.

Seminaarin kouluttajaksi tulee **XXXXXXXX XXXXXX**.

**Paikka** *Seminaarikenttä. Lyhyt selvitys.* Paikalle on XXXXX opasteet.

**Aikataulu** Tapahtuma alkaa lauantaina klo 8.30 ilmoittautumisella, minkä jälkeen n. klo 9.00 siirrytään kuuntelemaan *kouluttajan* luentoa. Luennon jälkeen siirrytään käytännön harjoituksiin. Päivän purku ja illanvietto Hotelli XXXXXX ravintolassa klo 19.00 alkaen, missä mahdollisuus ruokailuun runsaasta buffet-pöydästä hintaan XX €. Sunnuntaina käytännön harjoitukset jatkuvat klo 8-16.

**Maksut** Maksut etukäteen tilille 999999-99999 ”XXXXXXseminaari”. tiedonanto-osaan osallistujan **nimi**. Seminaarimaksu on XX.4.20XX mennessä maksaneille 40 € ja 24.4.2004–22.5.2004 maksaneille 50 €. Seminaariin osallistuminen ei edellytä kennelpiirin jäsenyhdistyksen jäsenyyttä. Ei Etelä-Hämeen Kennelpiirin jäsenyhdistysten jäsenille maksu +20 €. **HUOM! Maksukuitti mukaan.**

**Majoitus** Majoitusta tarjoavat **Hotelli XXXXXX:**

XX €/yhden hengen huone/vrk, XX €/kahden hengen huone/vrk, XX €/kahden hengen huone lisävuoteella/vrk. Hotelli ei veloita koirista lisämaksua. Majoitus- ja pöytävaraukset suoraan hotellista merkillä ”SPL” X.X.XXXX mennessä Puh XX-XXXX tai Myyntipalvelusta (XXX) XXX XXX tai E-mail xxxxxx.xxxxxx @xxxxxx.xx

Esim  
tähän  
järjestä-  
vän jä-  
senyhdis-  
tyksen  
logo

sekä **Retkeilyhotelli XXXXXX:**

2 hh: XX €/hlö/vrk, 4 hh: XX €/hlö/vrk, 6 hh: XX €/hlö/vrk. Koirista X € lisämaksu. Varaukset retkeilyhotellista merkillä ”SPL” xx.4.20xx mennessä (xxx) xxx xxx tai xxxxxx@xxx.xx.

**Ilmoittautumiset ja tiedustelut**

Ilmoittautumisten vastaanottaja xxx xxx xxxx tai xxxx xxxx xxxx.

**Harjoituskoirat ja ohjaajat**

Ilmoittautua voit lähettämällä sähköpostia aiheena ”seminaari harjoituskoira” osoitteeseen yyyyyy@mail.htk.fi XX.XX.XXXX mennessä. Viestistä pitää ilmetä ohjaajan yhteystiedot sekä koiran tiedot ja koulutustaso.

Tähän  
Sponsoreiden  
Logo

Tähän  
Sponsoreiden  
Logo

Tähän  
Sponsoreiden  
Logo

# Hyvät Etelä-Hämeen Kennelpiiri ry:n jäsenyhdistykset

## Etelä-Hämeen Kennelpiiri ry:n AGILITYSEMINAARI 2005

### **KOULUTTAJINA KAKSI SUOMALAISTA MAAILMANMESTARIA**

**Sami Poikolainen**  
Sveitsi 1997

**Tiina Mustakallio**  
Italia 2003

## VAIN JÄRJESTÄJÄ PUUTTUU!

Seminaarin järjestäjäksi voi ilmoittautua vapaamuotoisella hakemuksella, joka osoitetaan kennelpiirin sihteerille 1.8.2004 mennessä.

Mieluiten sähköpostilla [etunimi.sukunimi@sahkoposti.fi](mailto:etunimi.sukunimi@sahkoposti.fi) ja aiheeksi ”AGILITYSEMINAARI 2005” tai kirjeellä, jolloin kuoreen tunnus ”AGILITYSEMINAARI 2005”.

Seminaari järjestetään helatorstai viikon viikonloppuna 7.–8.5.2005.

Hakemuksesta tulee ilmetä järjestäjä, yhteyshenkilön yhteystiedot ja mahdollisuuksien mukaan seuraavia alustavia tietoja suunnitelmista: paikkakunta, lyhyt kuvaus olosuhteista (harjoituskentistä, mahdolliset luentotilat, majoittumismahdollisuudet jne.) sekä miten kanttiini ja ruokailut on ajateltu hoitaa.

Harjoituskenttien osalta järjestäjän tulee varautua sekä hiekka että nurmi pohjaan. Harjoituskenttien osalta alustava arvio on 4 kenttää.

Etelä-Hämeen Kennelpiirin Agilityjaosto

Kysymyksiin vastaa:  
Terhi Thuneberg-Selonen  
040-XXX XXXX

# Kennelpiirin jaoston työlista

| <b>Aihe</b>  | <b>aikataulu</b> | <b>vastuhenkilö</b> | <b>huomautukset<br/>muistiinpanot</b> | <b>ok</b> |
|--|------------------|---------------------|---------------------------------------|-----------|
| Kouluttajan (myös vaihtoehto) valinta yhteystietojen hankinta  |                  |                     |                                       |           |
| Tehtävänanto jaostolle kouluttajan kutsumisesta  |                  |                     |                                       |           |
| Tiedottaminen  |                  |                     |                                       |           |
| Järjestäjän haku <ul style="list-style-type: none"> <li>• netti</li> <li>• kiertokirje</li> </ul>  |                  |                     |                                       |           |
| Järjestäjän valinta  |                  |                     |                                       |           |
| Kennelpiirin valvojan valinta  |                  |                     |                                       |           |
| Esitys järjestäjästä hallitukselle/päätös  |                  |                     |                                       |           |
| Esitys valvojasta hallitukselle/päätös   |                  |                     |                                       |           |
| Yhteydenotto järjestäjään <ul style="list-style-type: none"> <li>• sovi yhteydenpitotapa</li> <li>• lähetä tarvittava materiaali</li> <li>• muuta käytännön järjestelyistä?</li> </ul> |                  |                     |                                       |           |
| Harjoituskoirien vastuuhenkilön valinta  |                  |                     |                                       |           |
| Järjestäjälle toimitettava lista henkilöistä, jotka osallistuvat seminaariin ilman seminaarimaksua   |                  |                     |                                       |           |
| Tulkin kutsuminen  |                  |                     |                                       |           |

| <b>Aihe</b>                           | <b>aikataulu</b> | <b>vastuhenkilö</b> | <b>huomautukset<br/>muistiinpanot</b> | <b>ok</b> |
|---------------------------------------|------------------|---------------------|---------------------------------------|-----------|
| Talousarvion laadinta                 |                  |                     |                                       |           |
| Talousarvion esittely hallitukselle   |                  |                     |                                       |           |
| Tilinpäätöksen laadinta               |                  |                     |                                       |           |
| Tilinpäätöksen esittely jaostolle     |                  |                     |                                       |           |
| Tilinpäätöksen esittely hallitukselle |                  |                     |                                       |           |
|                                       |                  |                     |                                       |           |
|                                       |                  |                     |                                       |           |
|                                       |                  |                     |                                       |           |
|                                       |                  |                     |                                       |           |

# Kouluttajan kutsujan työlista

| Kysymys/selvitettävä asia  | vastaus | ok |
|--|---------|----|
| Seminaarilaji ja -vakioitu aikataulu <ul style="list-style-type: none"> <li>• teoria la 9–13</li> <li>• käytäntö la 13–17</li> <li>• käytäntö su 8–16</li> </ul>   |         |    |
| Kouluttajan palkkio  |         |    |
| Kouluttajan matkustustavan selvittäminen ja matkakulut   |         |    |
| Matkustusajat  |         |    |
| Seminaari kieli <ul style="list-style-type: none"> <li>• englanti</li> <li>• saksa</li> </ul>  |         |    |
| Kuvat kouluttajasta 1-3 kpl ja lupa julkaisuun lehdessä ja netissä   |         |    |
| Julkinen kuvaaminen/videoiminen seminaarin aikana  |         |    |
| Koulutuksessa tarvittavat välineet <ul style="list-style-type: none"> <li>• esteet</li> <li>• piilot</li> <li>• tolppa/liina</li> <li>• hyppyeste (säädetty?)</li> <li>• noutovälineet</li> <li>• muut?</li> </ul> |         |    |
|  |         |    |
|  |         |    |

| <b>Kysymys/selvitettävä asia</b> | <b>vastaus</b> | <b>ok</b> |
|----------------------------------|----------------|-----------|
|                                  |                |           |
|                                  |                |           |
|                                  |                |           |
|                                  |                |           |
|                                  |                |           |
|                                  |                |           |
|                                  |                |           |
|                                  |                |           |
|                                  |                |           |
|                                  |                |           |
|                                  |                |           |
|                                  |                |           |
|                                  |                |           |



# Järjestäjän työlista

| Aihe  | aikataulu | vastuhenkilö | huomautukset<br>muistiinpanot | ok |
|---|-----------|--------------|-------------------------------|----|
| Koulutuspaikan valinta <ul style="list-style-type: none"> <li>• valintaan vaikuttavia tekijöitä               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ sijainti</li> <li>✓ koulutuspaikat (kenttä, parkkipaikat, äänentoisto, teorialila)</li> <li>✓ majoitusmahdollisuudet</li> <li>✓ hinta</li> </ul> </li> </ul> |           |              |                               |    |
| Majoituspaikat <ul style="list-style-type: none"> <li>• tarjousten pyytäminen</li> <li>• alustavat varaukset</li> </ul>   |           |              |                               |    |
| Anomuksen jättäminen kennelpiirin jaostolle   |           |              |                               |    |
| Markkinointi lähialueelle <ul style="list-style-type: none"> <li>• paikallislehdet</li> <li>• paikalliset koirayhdistykset</li> <li>• paikallisradio?</li> </ul>  |           |              |                               |    |
| Talousarvion laadinta ja esittely kennelpiirin jaostolle  |           |              |                               |    |
| Ilmoittautumisten vastaanottajan valinta <ul style="list-style-type: none"> <li>• pitää yllä nimilistaa osanottajista</li> <li>• vertaa listaa kennelpiirin maksaneiden listaan</li> <li>• toimittaa osanottaja luettelon kennelpiirin hallitukselle</li> </ul>   |           |              |                               |    |
| Yhteydenpito kennelpiirin valvojaan kuka on yhteyshenkilö   |           |              |                               |    |

| Aihe   | aikataulu | vastuhenkilö | huomautukset<br>muistiinpanot | ok |
|--|-----------|--------------|-------------------------------|----|
| Tarvittavien lupien anominen <ul style="list-style-type: none"> <li>• poliisi (ilmoitus tapahtumasta riittää)</li> <li>• pelastussuunnitelma</li> <li>• terveystarkastaja</li> <li>✓ kanttiini</li> </ul>        |           |              |                               |    |
| Kanttiinivastaavan valinta   |           |              |                               |    |
| Mainosmyynti <ul style="list-style-type: none"> <li>• huomioi kennelpiirin sopimukset</li> <li>• käsiohjelma</li> <li>• kentän laidat</li> </ul>   |           |              |                               |    |
| Myyntipaikkamyynti <ul style="list-style-type: none"> <li>• huomioi kennelpiirin sopimukset</li> </ul>   |           |              |                               |    |
| Koulutusvälineet <ul style="list-style-type: none"> <li>• hankinta</li> <li>• toimittaminen koulutuspaikalle</li> </ul>  |           |              |                               |    |
| Avaus <ul style="list-style-type: none"> <li>• avaajan kutsuminen (piirin PJ)</li> </ul>   |           |              |                               |    |
| Illanvietto <ul style="list-style-type: none"> <li>• mahdollisuudet?</li> <li>• toteutus</li> </ul>  |           |              |                               |    |
| Opasteet <ul style="list-style-type: none"> <li>• paikkojen suunnittelu</li> <li>• lupien hakeminen</li> <li>✓ kunta</li> <li>✓ tielaitos</li> <li>• paikoille asettaminen</li> <li>• pois kerääminen</li> </ul> |           |              |                               |    |

| Aihe   | aikataulu | vastuhenkilö | huomautukset<br>muistiinpanot | ok |
|--|-----------|--------------|-------------------------------|----|
| Lippuvalvoja <ul style="list-style-type: none"> <li>• valvoo, ettei paikalla ole ”vapaamatkustajia”</li> </ul> |           |              |                               |    |
| Lahjat <ul style="list-style-type: none"> <li>• kouluttaja/tulkki</li> <li>• arvo</li> <li>• laatu</li> </ul>  |           |              |                               |    |
| päättäminen <ul style="list-style-type: none"> <li>• seremoniat (pirin PJ?)</li> </ul>                         |           |              |                               |    |
| Laskujen toimittaminen kennelpiirin valvojalle   |           |              |                               |    |
| Tilinpäätöksen laadinta  |           |              |                               |    |
| Tilinpäätöksen esittely jaostolle  |           |              |                               |    |
|  |           |              |                               |    |
|  |           |              |                               |    |
|  |           |              |                               |    |
|  |           |              |                               |    |
|  |           |              |                               |    |
|  |           |              |                               |    |