



BTM Checkliste

Januar 2014

Für den Veranstalter von Bündner Tennismeisterschaften zwingend zu erledigen:

1. **Turnieranmeldung** mind. 3 Monate vor Turnierbeginn bei Swiss Tennis vornehmen.
2. Gesuch um Veranstaltungsbeitrag bei **Graubünden Sport** einreichen (2 Monate vorher).
3. Ev. Erstellen eines **Programmheftes** mit Sponsorensuche, inkl. GRT-Inseratenseite.
4. **Auslosung** mind. 5 Tage vor Turnierbeginn vornehmen. Es muss für jede Kategorie mindestens eine Trostrunde gespielt werden.
5. 14 Tage vor Turnierbeginn **Vorschau für Medien** (Radio Grischa, Südostschweiz, Regionalzeitung) zusammenstellen, in Zusammenarbeit mit Urs Odermatt (information@grtennis.ch).
6. Ein kleines **Präsent** für jeden Teilnehmer sowie **Naturalpreise** für 1/2-Final und Final bereitstellen.
7. **Offizieller Apéro** für Spieler, Sponsoren, Presse, Behörden und Ehrenmitglieder am Samstag durchführen. Apéro wenn möglich getrennt von Plätzen durchführen (Lärm), oder Zeitplan so erstellen, dass ein kleiner Turnierunterbruch möglich ist.
8. Am Ende des Anlasses hat die **Siegerehrung** auf der Anlage zu erfolgen.
9. Innert 2 Tagen nach dem Turnier: **Resultate mit Kurzbericht** über die wichtigsten Facts an Medien und Urs Odermatt weiterleiten (information@grtennis.ch).
10. Innert 5 Tagen nach dem Turnier: **Resultate an SWISS TENNIS und an Ressort Turnierwesen (turnierwesen@grtennis.ch)** weiterleiten.
11. **Platz für Banderolen für GRT-Sponsoren während BTM-Veranstaltungen. Wenn die Banderolen zu spät oder nicht aufgehängt werden, wird der Turnierbeitrag von GRT nicht ausbezahlt.**
12. Es muss mit offiziellen **Swiss Tennis Bällen** gespielt werden (siehe Reglement).
 - Junioren: Druckbälle oder MicroX
 - Aktive und Senioren: Druckbälle
13. **Rechnung mit Einzahlungsschein für Unkostenbeitrag** gemäss Art. 5 des Reglements nach der Veranstaltung **an Ressort Turnierwesen senden** (Peter Welz, Promenade 143, 7260 Davos Dorf).