

**Przewodnik dla organizatorów wystaw**  
**Komisja ds. wystaw FIFe**

Data wydania: 01.05.2005

Wersja 1.0

Tłumaczenie: Magdalena Patrykiewicz

Wskazówki dla organizatorów wystaw	3
Przed wystawą	3
Hala wystawowa	3
Pomocnicy	3
Dekoracje	3
Wyposażenie	3
Prezenty	3
Punkt informacyjny	3
Tablica z wynikami	3
Weterynarze	3
Reklama	3
Ubezpieczenie	4
Dokumenty	4
Katalog	4
Stewardzi i uczniowie sędziowscy	4
Wystawcy	4
Sponsorzy	4
Usługi gastronomiczne	4
Podczas wystawy	5
Kontrola weterynaryjna kotów	5
Oplaty, przyjmowanie kotów	5
Informacje	5
Lekarz weterynarii na wystawie	5
Pomoc medyczna dla ludzi	5
Klasa kontrolna (zmiana koloru)	5
Zmiana klasy	5
Panel BIS	5
Obowiązkowe tytuły FIFe	5
Dodatkowe tytuły	5
Best in Category	6
Wystawa specjalistyczna	6
Szef stewardów i stewardzi	6
Po wystawie	6
Klatki	6
Dokumentacja	6
Sędziowie na wystawie FIFe	7
Zaproszenie	7
Informacje	7
Podróż	7
Przejazd	7
Zakwaterowanie	7
Przejazdy między hotelem a halą wystawą + harmonogram	7
Wynagrodzenie	7
Posiłki	7
Wyjazd	7

## Wskazówki dla organizatorów wystawy

Działalność FIFE jest promowana głównie poprzez wystawy, dlatego też profesjonalna organizacja i styl wystaw mają ogromne znaczenie. Na wystawach publiczność ma szansę wyrobić sobie opinię na temat całego środowiska hodowców i miłośników kotów. Poniżej zawarliśmy kilka rad dla organizatorów wystaw FIFE - zachęcamy gorąco do ich przestudiowania przed wystawą.

Kluczowym warunkiem udanej wystawy jest płynna praca sędziów i dobra organizacja. Spróbujcie uatrakcyjnić wystawę, wprowadzając dodatkowe elementy w postaci nieoficjalnych konkurencji lub klas, specjalnych porównań, prezentacji ras lub innych atrakcji, nie mających nic wspólnego z kotami (pokaz prestidigitatora itd.). Warto zmieniać hale wystawowe i miasta, zdobywając w ten sposób nową publiczność i promując hobby dotyczące kotów w nowych miejscach.

## Przed wystawą

### **Hala wystawowa**

Zarezerwujcie halę i podpiszcie umowę przynajmniej rok przed datą planowanej wystawy.

### **Pomocnicy**

Do pracy przy organizacji wystawy potrzeba wielu ludzi. Rozdzielcie obowiązki zawnazu.

### **Dekoracje**

Dekoracje stanowią ważny element udanej wystawy, pomyślcie nad zastosowaniem zasłonek, rozstawieniem kwiatów itd.

### **Wyposażenie**

Na wystawie potrzeba wielu stolików (dla sędziów, na stoiskach itd.), a także dużej liczby krzeseł. Jeśli organizator nie zapewnia krzeseł dla wystawców, należy o tym poinformować. Należy się upewnić, czy w hali jest dostępny dobry mikrofon i nagłośnienie. Pamiętajcie o oznakowaniu dojazdu do hali.

Zamówcie transport klatek; pamiętajcie o umieszczeniu w hali koszy na śmieci.

Numerki na klatki od sponsora oraz naklejki/znaczkę dla wystawców.

Pamiętajcie o wyposażeniu sekretariatu – komputerze, kserokopiarce, papierze, spinaczach, workach na śmieci itd.

### **Prezenty**

Zamówcie puchary (spróbujcie uzyskać je za darmo od sponsorów)

Zamówcie rozety

Zamówcie inne nagrody dla zwycięskich kotów

Zwróćcie się o rozetę FIFE dla federacji

### **Punkt informacyjny**

Bardzo ważne miejsce dla organizatora wystawy: spróbujcie pozyskiwać tutaj nowych członków, udostępnicie listę hodowli i/lub dostępnych kociąt.

### **Tablica z wynikami**

Podczas wystawy wszystkie wyniki mogą być umieszczane na tablicy z wynikami. Przygotujcie ją zawnazu, umieszczając na niej numery wszystkich kotów.

### **Lekarze weterynarii**

Zakontraktujcie dostateczną liczbę lekarzy weterynarii na wystawę. Pamiętajcie o środku do dezynfekcji.

### **Reklama**

Opublikujcie zawnazu ulotkę dotyczącą wystawy, zawierającą wszystkie informacje (miejsce wystawy, adres, harmonogram, warunki kontroli weterynaryjnej, datę zamknięcia przyjmowania zgłoszeń, opłaty za wystawę, listę sędziów, dane kontaktowe, listę hoteli przyjmujących koty itd.).

Spróbujcie opublikować artykuły, informacje dotyczące kotów, informacje dotyczące wystawy w gazetach, Internecie, telewizji itd. Należy podkreślić, że organizator wystawy jest członkiem FIFE.

Wyślijcie zawiadomienia o wystawie do gazet (radia i telewizji)

### **Ubezpieczenie**

Wykupcie ubezpieczenie od szkód.

### **Dokumenty**

Postarajcie się odpowiednio rozdzielić koty między sędziów.

Zróbcie mapkę hali wystawowej (z numerami klatek itd.).

Zorganizujcie mapkę sędziów z raportami sędziowskimi, listę kotów z uwzględnieniem kolorów i klas oraz listę nominacji.

Zalecamy wysyłanie listów potwierdzających do wystawców. Pamiętajcie o załączeniu mapki oraz podziału kotów między sędziów.

Przygotujcie identyfikatory dla pomocników oraz organizatorów, znaczki dla osób przebywających na ringu sędziowskim.

Przygotujcie bilety i pieniądze dla kasjerów.

Przygotujcie listę absencji.

Przygotujcie certyfikaty dla stewardów.

### **Katalog**

Wydrukujcie katalog w odpowiedniej liczbie kopii, aby wystarczyło ich dla wystawców, sędziów, zwiedzających. Katalog musi zawierać następujące elementy:

- logo FIFe
- Imiona, numery i kolory wystawianych kotów, wraz z kodami EMS ich rodziców
- Listę nazwisk właścicieli
- Informacje dotyczące FIFE oraz listę osób pełniących funkcje
- Informacje dotyczące krajowej federacji oraz listę osób pełniących funkcje
- Listę członków FIFe
- Informacje dotyczące klubu
- harmonogram wystawy
- Objaśnienie klas wystawowych i punktów
- Tabelę do wpisania kotów nominowanych i zwycięzców Best in Show
- Listę nagród
- Informacje dotyczące ras kotów i sędziów
- Reklamy

### **Stewardzi i uczniowie sędziowscy**

Upewnijcie się, że w wystawie weźmie udział wystarczająca liczba stewardów. Skonsultujcie się z wyprzedzeniem z szefem stewardów. Odpowiedzcie na podania uczniów sędziowskich, poinformujcie ich, czy mogą wziąć udział w wystawie jako uczniowie.

### **Wystawcy**

Zapewnijcie dostępność usług takich jak kafeeteria, tłumaczenie raportów sędziowskich, punktów oferujących sprzedaż kosmetyków i żywności dla kotów, innych sklepów itd.

### **Sponsorzy**

Postarajcie się przekazać informacje zwrotne sponsorom, aby mogli stwierdzić, że ich wsparcie nie poszło na marne.

### **Usługi gastronomiczne**

Upewnijcie się, że w pobliżu hali wystawowej znajduje się bar lub restauracja.

## Podczas wystawy

### Kontrola weterynaryjna

Zgodnie z przepisami wystawowymi wszystkie koty uczestniczące w wystawie muszą przejść kontrolę weterynaryjną. Organizatorzy wystawy powinni przygotować stoły dla lekarzy weterynarii oraz poinformować lekarzy, na co powinni zwrócić uwagę podczas kontroli kotów i paszportów/książeczek zdrowia. Każdemu lekarzowi weterynarii powinien towarzyszyć członek klubu organizującego wystawę w celu sprawdzania dokumentów dotyczących szczepień. Kontrola powinna przebiegać szybko i sprawnie. W niektórych klubach są sprawdzane mikroczyipy, lekarz weterynarii powinien więc dysponować czytnikiem.

### Opłata i wstęp

Zgodnie z przepisami wystawowymi wszystkie koty uczestniczące w wystawie objęte są opłatą za wstęp. Organizatorzy powinni przygotować tabelę, w której można sprawdzić, czy opłaty zostały uiszczone. W tym samym punkcie można wydawać wystawcom katalogi i numerki poszczególnych kotów.

### Informacje

Punkt informacyjny, w którym wystawcy mogą uzyskać informacje dotyczące wystawy, zmienić klasę itd.

### Lekarz weterynarii na wystawie

Przez cały czas trwania wystawy musi być dostępny lekarz weterynarii. Lekarz nie musi być obecny cały czas, wystarczy możliwość wezwania go przez telefon w razie potrzeby. Wystarczy możliwość powiadomienia telefonicznego.

### Pomoc medyczna dla ludzi

Na wystawie musi być dostępna apteczka pierwszej pomocy.

### Klasa kontrolna

Jeśli występuje konieczność korekty koloru kota, należy to zrobić przed rozpoczęciem sędziowania. Nowy kolor kota zostanie zapisany na raporcie sędziowskim, a kot będzie oceniany z uwzględnieniem prawidłowej odmiany barwnej lub grupy kolorystycznej. Klasa kontrolna – formularz korekty koloru.

### Zmiana klasy

Sekretariat powinien zmienić klasę kota na żądanie właściciela kota przez rozpoczęciem sędziowania. W przypadku wystawy z dwoma certyfikatami, organizatorzy powinni poinformować wystawców o konieczności zmiany klas pod koniec pierwszego dnia wystawy.

### Panel BIS

Przygotujcie listy dla sędziów do wpisania nominacji.

Przygotujcie dokumenty konieczne w przypadku stosowania procedury „otwartego głosowania”.

Zgodnie z regulaminem wystawowym najwyższym tytułem na wystawie jest tytuł Best in Show.

Kolejne tytuły mogą zostać utworzone przez organizatorów wystawy. Poniżej przedstawiono kilka propozycji.

### Obowiązkowe tytuły FIFe:

Tytuł **Best in Show** jest przyznawany następującym kotom:

Najlepszemu kotu dorosłemu, kocurowi i kotce, w każdej kategorii

Najlepszemu kastratowi, kocurowi i kotce, w każdej kategorii

Najlepszemu kotu w klasie młodzieży 6-10 miesięcy, w każdej kategorii

Najlepszemu kociakowi 3-6 miesięcy w każdej kategorii

Najlepszemu kotu domowemu.

### Dodatkowe tytuły

Dodatkowe tytuły w poszczególnych kategoriach, które nie są obowiązkowe, lecz których można użyć:

BIS (Najlepszy kot)

BIS Opposite Sex (Najlepszy kot przeciwnej płci)

BIS Neuter (Najlepszy kastrat)

BIS Opposite Sex Neuter (Najlepszy kastrat przeciwnej płci)

Best of the best Adult (Najlepszy z najlepszych kot dorosły)

Każdy dorosły kot z tytułem BIS konkuruje o tytuł BOB (Best of Best, Najlepszy z najlepszych),

BIS kotów dorosłych kategorii I, II, III, IV

Sędziowie oceniający wszystkie rasy (all breed) przyznają punkty wg poniższych zasad:

1 miejsce – 20 punktów

2 miejsce – 15 punktów

3 miejsce – 10 punktów

4 miejsce – 5 punktów

#### **Best in Category:**

Kandydatami do tytułu **Best In Category (Najlepszy kot kategorii)** są koty z tytułami Best in Show danej kategorii, czyli Best Adult (najlepszy kot dorosły), Best Neuter (najlepszy kastrat), Best Junior (najlepszy kot w klasie młodzieży) oraz Best Kitten (najlepszy kociak). Te koty są porównywane pod kątem tytułu Best in

Category. Do tytułu **Best of the Best (Najlepszy z najlepszych)** kandydują koty z tytułem Best in Category. Sędziowie wyłaniają zwycięzcę, któremu zostaje przyznany tytuł Best of the Best.

Każdy kot z tytułem BIS w danej kategorii uczestniczy w porównaniu pod kątem tytułu BIC:

BIS Adult (najlepszy kot dorosły)

BIS Neuter (najlepszy kastrat)

BIS Junior (najlepszy kot w klasie młodzieży)

BIS Kitten (najlepszy kociak)

Sędzia/sędziowie wyłaniają kota z tytułem BIC.

Koty z tytułem BIC mogą kandydować do tytułów BOB.

#### **Wystawa specjalistyczna:**

Organizatorzy wystawy mogą zorganizować wystawy specjalistyczne w ramach wystawy i nagrodzić uczestniczące w nich koty dodatkowymi nieoficjalnymi tytułami.

Oto kilka przykładów zasad wystaw specjalistycznych:

*Udział w wystawie specjalistycznej mogą wziąć jedynie koty znajdujące się w katalogu „wystawy głównej” w dniu wystawy specjalistycznej.*

*Wystawcy są zobowiązani do przyniesienia kotów na ring sędziowski oraz zaprezentowania ich do oceny.*

*Udział w wystawie specjalistycznej nie podlega opłacie i jest nieobowiązkowy.*

Można również zorganizować wybór kota publiczności.

Organizatorzy wystawy mogą również utworzyć dodatkowe klasy wystawowe;

Klasa „Pary”

Klasa „Reproduktory”

Klasa „Grupy”

Klasa kotów wyhodowanych w kraju

Klasa kotów importowanych

Klasa „Hodowle”

Klasa „Kotki i kocury”

Klasa „Weterany” itd.

Do czasu rozstrzygnięcia konkursu Best in Show nie można wymieniać imion kotów.

Podczas wystawy organizatorzy mogą zorganizować specjalne pokazy dla dzieci, pokaz sprawności, prezentację ras itd.

Konkurs BIS powinien odbywać w języku krajowym oraz w jednym z oficjalnych języków FIFe.

#### **Szef stewardów i stewardzi**

Szef stewardów powinien objaśnić nowym stewardom, jak należy prezentować koty i jakie są ich obowiązki podczas wystawy. Organizator powinien przygotować certyfikaty stewardów do wypełnienia przez sędziów.

## **Po wystawie**

#### **Klatki**

Transport klatek i sprzątnięcie hali wystawowej.

#### **Dokumentacja**

Dokumentacja wystawy: wyniki, oficjalne dokumenty wystawy i katalog należy przechowywać przez przynajmniej 3 lata od terminu wystawy. Jeśli w wystawie uczestniczyli wystawcy spoza FIFe organizatorzy są zobowiązani do przesłania katalogu wraz z wynikami do federacji zrzeszających owych wystawców.

## Sędziowie na wystawach FIFe

### Zaproszenie

Lista sędziów znajduje się w witrynie FIFe, organizator wystawy może wybierać spośród 200 sędziów międzynarodowych lub sędziów na okresie próbnym. Sędziów należy zaprosić przynajmniej 3-9 miesięcy przed datą wystawy, im wcześniej jednak zostanie wysłane zaproszenie, tym większe szanse, że sędzia jest wolny w tym terminie.

Sędziów należy zawsze zapraszać listownie, pocztą zwykłą lub elektroniczną. Zaproszenie wystosowane telefonicznie lub osobiście należy zawsze potwierdzić pisemnie. Zaproszenie musi zostać potwierdzone przez sędziego.

### Informacje

Przynajmniej 4-6 tygodni przed wystawą należy przesłać sędziom wymagane informacje dotyczące podróży, najbliższego lotniska oraz najwygodniejszego sposobu dostania się do miasta. Należy również poinformować sędziów o hotelu oraz planowanej godzinie zakończenia wystawy w niedzielę. Jest to istotne, ponieważ większość sędziów preferuje wyjazd w niedzielę, jeśli to możliwe z uwagi na zobowiązania w pracy. Należy też przesłać numer telefonu osoby, z którą będzie można się skontaktować w dniu przyjazdu oraz podczas wystawy, jak również poprosić sędziów o numery ich telefonów komórkowych.

### Podróż

Należy dołożyć starań, aby uzyskać od sędziów informacje dotyczące czasów przyjazdu i odjazdu. Zróbcie listę sędziów wraz z datami i godzinami przyjazdu i wyjazdu. Warto również wysłać tę listę do wszystkich sędziów, aby mogli się zorientować w godzinach przyjazdu i wyjazdu innych. Poinformujcie również sędziów, czy zostaną odebrani z lotniska lub jak mogą przedostać się z lotniska do hotelu.

### Przyjazd

W większości przypadków sędziów należy odebrać z lotniska, więc zarezerwujcie na to czas lub zorganizujcie inny sposób transportu.

### Zakwaterowanie

Hotel należy zarezerwować od dnia przyjazdu do dnia wyjazdu włącznie. Pokój powinien być wyposażony we własną łazienkę. Zapytajcie o preferencje sędziów dotyczące pokoi dla palących/niepalących. Jeśli z jakiegoś powodu zamiast hotelu został zarezerwowany apartament, domek letniskowy itd., w którym może zatrzymać się kilka osób, powiadomcie o tym sędziów z wyprzedzeniem i zapytajcie, czy odpowiada im takie rozwiązanie.

### Przejazdy między hotelem a halą wystawą + harmonogram

Należy zaplanować przejazdy między hotelem a halą wystawą oraz przekazać sędziom harmonogram, ze szczególnym uwzględnieniem godziny transportu na wystawę oraz planowanej kolacji (czas i miejsce).

### Wynagrodzenie

Sędziom przysługuje zwrot kosztów podróży (lot w klasie ekonomicznej lub przejazd pociągiem w pierwszej klasie) oraz kosztów posiłków w trakcie podróży.

Sędziowie są uprawnieni do wynagrodzenia w następującej wysokości:

Zwykła wystawa dwudniowa z 1 certyfikatem: 130 euro

Wystawa jednodniowa: 85 euro

Wystawa dwudniowa z dwoma certyfikatami i oceną w oba dni: 170 euro

### Posiłki

Organizator powinien się upewnić, że dla sędziów zostały zorganizowane posiłki w dniu przyjazdu, podczas trwania wystawy oraz po wystawie, jeśli sędzia musi zostać do następnego dnia. Zapytajcie z wyprzedzeniem o szczególne preferencje dotyczące posiłków, np. dania wegetariańskie lub uczulenie na określony rodzaj żywności. Podczas wystawy należy sędziom zapewnić wodę mineralną, kawę oraz herbatę.

### Wyjazd

Należy z wyprzedzeniem zaplanować czas i sposób transportu sędziów na lotnisko. Należy pamiętać o wystarczającym zapasie czasu z uwagi na odprawę.