

**DIE OPSTEL VAN N  
SPANBESTUURDERSVERSLAG  
NA TOERE**

# **DIE OPSTEL VAN N SPANBESTUURDERSVERSLAG**

## **A. INLIGTING / AGTERGROND**

1. Samestelling van spanlede (stoeiers, afrigters, beamptes, mediese ordenans, beampte en ouers).
2. Spanoefening se datums, tye en venues.
3. Kies van spankaptein.
4. Voorbereiding van span vir kampioenskappe.
5. Was spanoefeninge gereeld bygewoon deur stoeiers?
6. Reisagent se samewerking met reisreëlings.
7. Paspoorte, visums en United World Wrestling lisensie
8. Is sperdatums gehandhaaf met betalings.
9. Mediese ondersoeke voor vertrek, enige ander medikasie soos benodig word vir sekere lande.

## **B. VERTREK VAN SPAN EN AANKOMS IN LAND VAN DEELNAME**

1. Aanmeld van span by lughawe.
2. Die vlug.
3. Aankoms op lughawe van gasheerland.
4. Ontvangs deur gasheer
5. Was vervoer voldoende?
6. Was daar 'n tolk beskikbaar.

## **C. VERBLYF EN OEFENING**

1. Verblyf.
2. Was die voedsel op standaard wat voorgesit was?
3. Water
4. Oefengeriewe, hoeveel tyd was vir die span beskikbaar gestel?
5. Vervoer tydens kompetisie.
6. Medies en inmeet.
7. Was almal se massas reg voor inmeet?
8. Was van die spanlede siek of beseer tydens die kompetisie?

## **D. DIE KAMPIOENSKAPPE**

1. Aantal matte.
2. Aantal lande.
3. Totale deelnemers en deelnemers per gewig.
4. Uitslae: naam van opponente teen wie gestoei is, hoe daar gewen/verloor is en spankompetisie.
5. Hoe was stoeiers se benadering tot wedstryde en algemeen?
6. Hoe word die toekoms van stoeiers gesien vir toekomstige deelname?
7. Het span die finales bygewoon, al was hulle nie betrokke nie?
8. Het die span die afsluitingsfunksie bygewoon en in watter drag?

## **E. FINANSIES**

1. Inkomste- en uitgawestaat.
2. Verlies / bedrag terugbetaalbaar aan spanlede.
3. Is daar enige gelde uitstaande.

## **F. AANBEVELINGS / PROBLEME TYDENS TOER**

1. Algemene gedrag van span tydens die vlug, verblyfplek, kompetisie en met die terugkeer.
2. Was daar opgetree teenoor spanlede vanwee swak en wangedrag?

## G. BEDANKINGS

1. SASF Uitvoerende Bestuur.
2. SASF Sekretaris-Generaal.
3. SASF Tesourier.
4. Reisagentskap.
5. Persone wat behupsaam was met die reëlings.

## NOTA:

1. Die Spanbestuurdersverslag moet binne een en twintig (21) dae in Engels na die toer by die SASF Sekretaris-Generaal, die SASF Spanbestuurders Raad Voorsitter en SASF Spanbestuurder Raad Sekretaris ingehandig word.
2. Die spanbestuurdersverslag waarvan die finansiële verslag deel vorm moet eers deur die SASF Tesourier goedgekeur word voordat Spanbestuurdersverslag aan lede versend word soos genoem in punt 1.
3. Die Spanbestuurdersverslag moet in engels wees.
4. Die Spanbestuurdersverslag moet foto's insluit van span, akkommodasie, stoei. **NB!! SLEGS 3 TOT 4 FOTO'S PER VERSLAG. VERSLAG SAL NIE GOEDGEKEUR WORD AS DAAR MEER FOTO'S IS NIE.**
5. Alle negatiewe kommentaar moet as Aanhangsel A van die Spanbestuurdersverslag aangeteken word en geen negatiewe kommentaar mag in die hoof Spanbestuurdersverslag ingesluit wees nie.
6. Voorblad van die Spanbestuurdersverslag moet die volgende embleme insluit:



PHANDA  
PUSHA  
PLAY



sport & recreation

Department:  
Sport and Recreation South Africa  
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA



UNITED WORLD  
WRESTLING

