

Liste de vérification en matière de planification: Hospitalité

Écheancier	Responsabilité	LP	CP
12 mois à 6 mois	Choisir et réserver les blocs de chambres d'un hôtel qui répond aux besoins suivants:		
	<i>Suffisamment de capacité d'hébergement pour recevoir les athlètes et le personnel de soutien</i>		
	<i>Salle de banquet</i>		
	<i>Salle d'hospitalité pour les bénévoles</i>		
	<i>Local d'inscription</i>		
	<i>Local pour le tirage</i>		
	<i>Proximité du site de compétition</i>		
	Organiser le divertissement pour le banquet si nécessaire		
	Déterminer les besoins de transport		
	Sélectionner la meilleure option de transport		
6 mois à 3 mois	Déterminer le menu pour le banquet et estimer le nombre de places requises		
	Travailler avec la Division Protocole concernant les drapeaux, le podium et le système de diffusion publique pour le banquet		
	Fixer le prix du billet à inclure sur le formulaire d'inscription		
	Imprimer les billets pour le banquet		
	Fournir l'information sur le transport et les coûts reliés pour inclusion dans l'annonce. Demander aux équipes d'identifier leurs besoins en transport sur le formulaire d'inscription		
Moins de 3 mois	Prévoir des rafraîchissements et recruter des bénévoles pour les suites hospitalité des athlètes et des bénévoles à l'hôtel et au site de compétition		
	Réserver, selon les besoins, les logements des officiels		
	Imprimer les cartes d'accréditation des patineurs, entraîneurs et officiels		
Moins de 1 mois	Établir un moyen de communication pour le transport durant l'événement		
	Faire parvenir les billets de banquet achetés pour insertion dans les troussees d'inscription		
	Commander la nourriture; en planifier la livraison en cas de besoin		
	Confirmer le nombre approximatifs de participants au banquet		
	Mettre au point les derniers détails reliés au transport		
	Afficher l'horaire de transport au site de compétition et à l'hôtel		
Pendant l'événement	Coordonner les besoins concernant le transport		
	Coordonner le banquet		
	Coordonner les endroits reliés à l'accueil		
Post-compétition	Reconnaître la participation des bénévoles et des commanditaires		
	Compléter la section applicable du Rapport Final de Compétition de façon continue afin de permettre de faire parvenir le Rapport Final à PVC dans un délai de trente (30) jours après la fin de la compétition		