

## **Calendrier des préparatifs pour l'organisation d'un tournoi**

### **En premier lieu**

- Déterminez la date de l'événement.
- Évaluez vos besoins en boissons et nourritures.
- Fournissez une estimation du nombre de joueurs prévus.
- Un dépôt ainsi qu'un contrat signé est immédiatement exigible afin de sécuriser la date.

### **De six à huit semaines avant l'événement**

- Évaluez vos besoins en marchandise :
  - Prix de présence (vêtements, balles de golf, bâton de golf).
  - Prix de tournois (Les marchandises qui nécessitent des logos personnalisés prendront environ 4-6 semaines pour être livrées).
  - Besoins des organisateurs et des bénévoles.
- Commandez les bannières ou les affiches de parrainage de trou.
- Commandez les assurances pour les trous d'un coup si nécessaire.
- Continuellement prévenir *Le Sorcier* des mises à jour sur le nombre de joueurs anticipés.

### **Quatre semaines avant l'événement**

- Faites votre choix de menu et finalisez votre contrat de boisson et nourriture.

#### **Trois semaines avant l'événement**

- Déterminez la formule de jeu.
- Les informations sur les trous d'un coup et les prix.
- Besoins spéciaux des commanditaires et des bénévoles.
- Besoins pour l'enregistrement (# de tables, location, etc.).
- Évaluez vos besoins de certificats cadeaux.
- Informez-nous du nombre et de l'emplacement des concours du plus long coup de départ ainsi que du plus près du trou.

### **Dix jours avant l'événement**

- Confirmez le nombre de participant au golf.
- Confirmez avec le département de la restauration le nombre de personne qui profiteront du ou des repas reliés à l'événement.

### **Quatre jours avant l'événement**

- Transmettez-nous la liste des quatuors par courriel en formule excel. Pour les tournois formule départ simultané, une liste des participants en ordre alphabétique est également requise afin que nous puissions produire les étiquettes qui seront rattachées à chacun de leur sacs.
- Communiquez tout changement ou question sans hésiter.
- Faites l'envoi des bannières et affiches, ainsi que leur emplacement sur le terrain.
- Paiement final pour la réservation des temps de départ.
- Nombre final de joueur.

### **Le jour de l'événement**

- Faites livrer les affiches, les bannières, les différents prix ou automobiles pour le concours de trou d'un coup, qui devront être installés avant le départ le jour précédent l'événement si celui-ci se déroule en avant-midi et trois heures avant l'événement si celui-ci se déroule en après-midi.
- Prévoyez une 1/2 heure avant votre heure de départ pour l'enregistrement et cela pour chaque tranche de 40 joueurs (ex : 2 heures pour 140 joueurs, 1 heure pour 80 joueurs).
- Communiquez-nous tout changement de dernière minute directement à la boutique du professionnel.

### **Durant votre événement**

- Détendez-vous et profitez de la journée.

### **Après votre événement**

- N'oubliez pas de récupérer les prix ou cadeaux non réclamés ainsi que toutes les bannières ou enseignes.

**Pour toutes réservations pour le golf au Club de golf Le Sorcier, contactez :**

*Guy Beaulieu*, Directeur général

819-669-9797

[gbeaulieu@golflesorcier.com](mailto:gbeaulieu@golflesorcier.com)