Draaiboek: tractor pulling

Datum laatste update draaiboek: 24/02/2021



Inhoud

[1. Algemene omschrijving 3](#_Toc65153579)

[1.1. Gewichtsklassen 3](#_Toc65153580)

[1.2. De soorten klassen 3](#_Toc65153581)

[1.3. De sleepwagen 3](#_Toc65153582)

[1.4. De bepaling van de afstand 3](#_Toc65153583)

[1.5. De tactiek 4](#_Toc65153584)

[2. Taakomschrijving 4](#_Toc65153585)

[3. Begroting 4](#_Toc65153586)

[4. Samenwerkingscontracten 5](#_Toc65153587)

[5. Mee te nemen punten 5](#_Toc65153588)

[5.1. Verzekering 5](#_Toc65153589)

[6. Boerentrots 6](#_Toc65153590)

[7. Voorbereiding 6](#_Toc65153591)

[8. Uitvoering evenement (dag zelf) 8](#_Toc65153592)

[9. Na het evenement 9](#_Toc65153593)

[10. Belangrijke info 9](#_Toc65153594)

# Algemene omschrijving

Tractor pulling of trekker trek in de volksmond is een sport. **Hierbij dien je met je tractor een speelwagen over een zo lang mogelijke afstand te slepen.**

Op een stuk grond waar de graslaag wordt verwijderd, zet men een baan uit van 10 meter breed en 100 meter lang. Vervolgens gaan de tractoren, om beurten, proberen om zo ver als mogelijk te komen op deze baan. Om het moeilijk te maken wordt er een "kar" aan de tractor gekoppeld. Dat noemen we de sleepwagen. Deze sleepwagen wordt zo ingesteld, dat deze naarmate je een grotere afstand aflegt steeds meer weerstand biedt. Indien de sleepwagen zo staat afgesteld dat er geen enkele tractor 100 meter haalt, dan is de grootste afstand ook de winnende afstand. Zodra er meerdere tractoren de volledige baanlengte van 100 meter afleggen, wordt er een finale gereden met deze tractoren, waarbij de sleepwagen zwaarder wordt afgesteld.

## Gewichtsklassen

Hoe groter/zwaarder de tractoren zijn, hoe sterker ze ook vaak zijn. Om een eerlijke strijd te krijgen, worden de tractoren ingedeeld in gewichtsklassen. Per regio verschillen de gewichtsklassen mogelijks. De meest gehanteerde gewichtsklassen zijn: 2500 kg, 3500 kg, 4500 kg, 5500 kg, 6500 kg, 7500 kg en verder. In bijvoorbeeld een gewichtsklasse tot 3500 kg mogen dan ook alleen maar tractoren meedoen die onder de 3500 kg blijven. Op iedere wedstrijd worden de tractoren (opnieuw) gewogen. Om alle tractoren in die gewichtsklasse gelijke kansen te geven, mogen de tractoren die bijvoorbeeld 3100 kg wegen de tractor voorzien van ballastgewichten totdat het gewenste gewicht bereikt wordt. Het is niet verplicht om de tractor dan te verzwaren tot 3500 kg; de tractor mag, indien gewenst, ook met een gewicht van 3100 kg meedoen aan de wedstrijd.

## De soorten klassen

Het gewicht is niet de enige bepalende factor voor de indeling in klassen. Er zijn ook verschillende soorten klassen. De meest bekende zijn de zogenaamde "standaardklassen". In deze klassen rijden tractoren die nog gewoon gebruikt kunnen worden voor het agrarische werk en waar dus helemaal niets aan mag worden veranderd.

Ook heb je nog de "superstandaard-klassen". Deze tractoren zijn ook nog steeds, qua opbouw, landbouwtractoren, maar mogen voorzien worden van meerdere turbo's en mogen ook methanol gebruiken als brandstof. Voorbeelden van deze klassen zijn boerensport, sport, hotstock, superstock, …

## De sleepwagen

Het is de bedoeling om een sleepwagen over een zo groot mogelijke afstand te verplaatsen. Voor elke klasse wordt deze sleepwagen anders afgesteld. Voor zwaardere tractoren wordt de sleepwagen veelal ook zwaarder gemaakt door meer ballast op de sleepwagen te leggen. De meeste sleepwagens maken gebruik van een ballastbak die tijdens de trekpoging verplaatst wordt in de richting van de tractor. Vooraan de sleepwagen zit een zogenaamde sleepvoet, een dikke stalen plaat die over de grond schuift. Doordat de ballastbak steeds dichter op de sleepvoet komt en steeds dichter bij de tractor, wordt er meer weerstand geboden aan de tractor en komt de trekpoging op een gegeven moment tot een einde.

Wanneer je een trekker-trek wil organiseren, is het steeds belangrijk om tijdig een sleepwagen te reserveren.

## De bepaling van de afstand

Er zijn diverse sleepwagens die voorzien zijn van afstandsmeting op de aandrijving van de sleepwagen. Door middel van een groot scorebord op de sleepwagen wordt de afgelegde afstand dan direct aan het publiek getoond. Ook zijn er wedstrijden waar de afstand gemeten wordt door middel van lasermeting. Er wordt dan een spiegel op de sleepwagen gemonteerd. De lasermeetapparatuur wordt aan het einde van de baan geplaatst, waarbij de vertrekafstand verminderd wordt met de afstand tot de sleepwagen waar de tractor gestrand is.

## De tactiek

Het is niet zomaar een kwestie van een tractor aan de sleepwagen te koppelen en deze zo ver mogelijk te verplaatsen. Een goede prestatie is afhankelijk van verschillende factoren. Naast het gewicht speelt ook het vermogen een belangrijke rol. Een tractor met veel vermogen heeft een grotere kans om de sleepwagen over een grotere afstand te verplaatsen. Maar ook de volgende factoren zijn van belang:

* De keuze van de versnelling: snelle tractoren komen vaak verder dan langzame tractoren. Toch moet hier een juiste balans gevonden worden, te langzaam is niet goed, maar te snel ook niet.
* De keuze van de banden: met grotere banden kan je sneller rijden in eenzelfde versnelling. Met kleinere banden kun je soms in een hogere versnelling rijden.
* Het profiel van de banden: banden met heel veel profiel verzetten meer grond dan banden met weinig profiel. Die grond komt voor de sleepvoet te liggen en biedt dus weer meer weerstand op het verplaatsen van de sleepwagen. Maar hele gladde banden is ook niet goed, want dan krijg je geen grip met de ondergrond. Ook hier moet de juiste balans gevonden worden.
* De bandenspanning: Des te lager je de bandenspanning maakt, des te meer grip wordt gemaakt met de ondergrond. Maar, te veel grip is ook niet altijd goed en zonder bandenspanning kun je niet rijden.
* De gewichtsverdeling: Tractoren die onder het gewicht van de gewichtsklasse blijven, mogen de tractor verzwaren met ballastgewichten. Deze gewichten zou je voor aan de tractor kunnen hangen, achterop of ergens tussenin. Het is de kunst om de ballastgewichten zo te hangen dat de tractor een mooie balans krijgt tijdens de trekpoging.

# Taakomschrijving

(Bekijk hier wie het organiseert)

* Wie is eindverantwoordelijke?
* Wie volgt welke aspecten op binnen het evenement?
	+ Financiën
	+ Contacten met partners: materiaal, sponsors, catering ..
	+ Contacten met gemeente
	+ Contacten met pers
	+ …

# Begroting

Maak een begroting op van de financiën die je denkt nodig te hebben.

Wat zijn de kostenposten en wat zijn de geschatte inkomsten?

Je kan hierin een link plakken naar een Excel bestand.

Mogelijke **extra kostenposten**bij een tractor pulling:

* Prijzen voor de winnaars
* Gehuurde materialen: sanitair, nadars, podium, koelwagen, geluidsinfrastructuur, …
* Veiligheidsdiensten: Rode Kruis, security, …
* Nutsvoorzieningen: water, elektriciteit
* Sleepwagen
* Weegbrug
* …

Mogelijke **extra inkomstposten**bij een tractor pulling:

* Inkom
* Inschrijvingsgeld
* Nevenactiviteiten
* …

# Samenwerkingscontracten

Voeg hier een overzicht toe van de partners waar je mee samenwerkt. En de afspraken die gemaakt werden.

Vb: Landelijke gilden komt de toog doen, wat krijgen zij hiervoor in ruil?

Vb: een firma levert alle voertuigen voor een gymkana, hoe zit het met verzekeringen? Wie haalt deze op? Wie is de contactpersoon bij de firma en bij de organisatie?

# Mee te nemen punten

Maak hier een overzicht waar je rekening dient mee te houden uit evaluaties van vorige edities en aandachtspunten bij de specifieke organisatie van dit evenement.

Denk hierbij aan:

* Is er een beperking op het aantal deelnemers?
* Waar en hoe kunnen mensen inschrijven?
* Moeten de deelnemers inschrijvingsgeld betalen?
* Bekijk of een extra verzekering nodig is (het is een wedstrijd met gemotoriseerde voertuigen)
* Een wedstrijd reglement opstellen
* Is er security nodig?

## Verzekering

**Burgerlijke aansprakelijkheid**, dit zorgt ervoor dat de schade die veroorzaakt wordt door een fout, een onvoorzichtigheid of nalatigheid van de organisatoren en helpers (ook niet-leden) gedekt is.

 Ook ben je verzekerd voor **lichamelijke ongevallen** en **rechtsbijstand**.

**Let op!**

Je bent **niet verzekerd voor strafrechtelijke aansprakelijkheid**, m.a.w. wanneer er iets gebeurd waardoor je volgens het wetboek strafbaar bent, ben je niet verzekerd.

Ook is er **geen verzekering voor contractuele aansprakelijkheid**. Dit wil zeggen dat alle materialen die je gebruikt tijdens je activiteit, van jezelf of van derden zoals gsm, tractoren, verreikers, laptop, …, niet verzekerd zijn wanneer ze schade oplopen. Goede afspraken maken en indien nodig een extra verzekering afsluiten is noodzakelijk.

**Schade veroorzaakt door een tractor valt terug op de Burgerlijk aansprakelijkheid van de tractor.**

**Tip**

* Je kan ook een extra verzekering aanvragen voor gehuurd of geleend materiaal.
* Heb je vragen i.v.m. verzekeringen? Neem dan zeker contact op met de verantwoordelijke ledenadministratie (Veronique Celis, 016 47 99 96 – veronique.celis@groenekring.be).

# Boerentrots

Een evenement is de ideale gelegenheid om aan de aanwezigen te tonen dat Groene Kringers #Boerentrots zijn.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vraag | Antwoord | To do |
| Kunnen we boerentrotsmateriaal gebruiken? (onderleggers, banners, vlaggen, …) |  | Contacteer je provinciaal consulent |
| Kunnen we een boerentrotswedstrijd doen?  |  |  |
| Kunnen we een boerentrotsprijs weggeven? |  | Ga naar <https://boerentrots.be/Shop>En doorzoek de shop naar leuke prijzen |
| Is er ruimte om deelnemers het manifest te laten ondertekenen (vb aan een stand?) |  | Contacteer je provinciaal consulent |
| Kan Boerentrots dit evenement mee communiceren?  |  | Contacteer Lise, communicatiemedewerkster Groene Kring en KLJ : lise.demaerteleire@klj.be |
| Kunnen wij Boerentrots meenemen in vooraf promotie |  | Contacteer Lise, communicatiemedewerkster Groene Kring en KLJ : lise.demaerteleire@klj.be |
| Kunnen we achteraf sfeerbeelden delen vb social media Boerentrots? |  | Contacteer Lise, communicatiemedewerkster Groene Kring en KLJ : lise.demaerteleire@klj.be |
| Wie voorziet beeldmateriaal/tekst om aan te leveren?  |  | Contacteer Lise, communicatiemedewerkster Groene Kring en KLJ : lise.demaerteleire@klj.be |

# Voorbereiding

Maak een overzicht op zodat het voor iedereen overzichtelijk blijft wie wat moet doen op welk moment.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Maand  | Wat | Wie | OK? |
|  | **Algemeen** |  |  |
| 1 jaar op voorhand  | Bepaal datum |  |  |
| 1 jaar op voorhand | Bepaal locatie * Regio
* Welk terrein en contacteer de eigenaar
* Vergeet niet de mogelijkheid tot parking voor deelnemers en toeschouwers
 |  |  |
| 1 jaar op voorhand  | Aanvragen sleepwagen * Kijk op algemene trekkertrek-sites om te weten of er op die dag nog geen trekkertrek wordt georganiseerd
* Evenementen- of milieuvergunning
* Parking
 |  |  |
|  | Aanvraag evenement (bij het Gemeente bestuur)  |  |  |
|  | Aanvraag grote materialen* tent
* tafels en stoelen
* hekwerk
* vlaggenmasten
* sleepwagen!
* Naderhekken
* Podiumbakken
* WC-wagen
* Ander materiaal dat ook zeker voorzien dient te worden: elektriciteitsgroep, koelwagen, geluidsinstallatie, versterker, micro
* …
 |  |  |
|  | Bedenk nevenactiviteiten indien van toepassingen voorzie ook hiervoor de nodige materialen bijvoorbeeld: * Touwtrekken
* Bieravond
* Fuif
* Eetfestijn
* Maïslabyrint
* Demo van een bedrijf/ machine/ …
* Traptractorenrace
 |  |  |
|  | Bekijk of je een extra verzekering nodig hebt  |  |  |
|  | Bepaal het maximum aantal deelnemers aan de hand van het aantal sleepwagens dat je hebt. |  |  |
| 3m vooraf | **Sponsors zoeken** |  |  |
|  | * Maak gebruik van een attest
* Verdeel de mensen die je gaat contacteren
* Spreek onderling duidelijke bedragen en garanties af
* Bespreek wie alles verzamelt en coördineert

|  |  |
| --- | --- |
| 100 euro | 1 bladzijde in een sponsorboekje en 2 vlaggen, eventueel kan de sponsor bij op de affiche of op flyers worden geplaatst |
| 50 euro | Een halve bladzijde en 1 vlag |
| 25 euro | ¼ Van een bladzijde in een sponsorboekje |

* Als je een sponsorboekje maakt, let dan een beetje op de indeling. Zet geen 2 loonwerkers of andere concurrenten op hetzelfde blad.
* Probeer ook ergens een jurywagen vast te krijgen. Meestal kan dit wel bij mensen die reclame willen maken met hun vrachtwagen met dekzeil.
 |  |  |
|  | **Communicatie** |  |  |
|  | Werk een “communicatieplan” uit:* Flyers en affiches
* Vermeld zeer duidelijk de belangrijkste gegevens:
* **Plaats - datum - uur**
* Plaatst steeds het **Groene Kinglogo** van je gewest op de affiche (let op correct gebruik)
* Zorg dat er **contact gegevens** op staan waar mensen terecht kunnen voor meer info
* Bij **inschrijvingen** vermeld duidelijk **hoe en bij wie** ze moeten inschrijven, de eventuele deadline en indien nodig dat er een beperkt aantal inschrijvingen maar mogelijk is
* Vergeet de **prijs** van deelname niet te vermelden en of het betaald hebben hiervan invloed heeft op de inschrijving (vb. betaling is pas bevestiging), ook **hoe, wanneer en waar ze moeten betalen** als hier een bepaalde procedure dient gevolgd te worden.
* Werk met **opvallende**, maar **mooie kleuren**
* Zorg voor een leuke en aantrekkelijke **foto**
* Probeer met een eerste oogopslag **interesse en nieuwgierigheid** te wekken bij de mensen
* Social media
* Perscontacten
* Andere manieren van reclame maken (vb stropop….)
* Denk hierbij ook aan communicatie naar deelnemers i.v.m. inschrijvingen …
* Beperking op inschrijvingen
* Vergeet ook niet de deelnemers te laten aanduiden in welke klasse zij meedoen. De meest gehanteerde gewichtsklassen zijn: 2500 kg, 3500 kg, 4500 kg, 5500 kg, 6500 kg, 7500 kg en verder.
 |  |  |
|  | **Catering** |  |  |
|  | * Bekijk of en wat je voorziet van eten
* Bekijk of en wat je voorziet van drank
* Maak afspraken met de nodige bedrijven (foodtrucks, brouwer, …)
 |  |  |
|  | **Prijzen** |  |  |
|  | * Ga op zoek naar prijzen voor de deelnemers
* Dit kan je ook meenemen in je sponsorzoektocht
 |  |  |
|  | **Andere** |  |  |
|  | * Geluid:

(Indien je achtergrondmuziek wil laten afspelen, moet je zorgen voor een **versterker en luidsprekers**. Dit materiaal kan je vaak vrij goedkoop huren bij de provinciale uitleendienst) |  |  |
|  | Fotograaf tijdens het evenement |  |  |
|  | Deelnemerslijst opmaken en afdrukken  |  |  |
|  | Sabam en Billijke vergoeding aanvragen |  |  |
|  | Materiaallijst opmaken* Wie voorziet wat
* Wie zorgt dat het materiaal terug op zijn plaats komt
* Vergeet geen wisselgeld, bonnetjes, …
 |  |  |
|  | Taakverdeling en helperslijst opmaken* Ga op zoek naar extra helpende handen indien nodig
* Opbouw
* Dag zelf
* afbraak
 |  |  |
|  | Stel een wedstrijdreglement op indien nodig |  |  |
|  | * EHBO-post voorzien
 |  |  |

**Eén week vooraf**

Ongeveer een week voor de trekker-trek kom je best nog eens samen om alles nog eens te overlopen en de laatste afspraken te maken (dit lijstje kan je helpen):

* Ga na of alles besteld en vastgelegd is.
* Voorzie genoeg volk om de tent te zetten.
* Zorg voor een programmaboekje met de sponsors en de deelnemerslijsten (zie bijlage 4).
* Zorg voor nummers (en plakband) voor de deelnemers.
* Spreek af wie welk materiaal gaat halen.
* Zorg voor wisselgeld. Dit dient tijdig bij je bank aangevraagd te worden.
* Als je met bonnetjes werkt, zorg ervoor dat die ook gemaakt worden.
* Ga na of je genoeg helpers hebt, als je er tekortkomt, dan moet je nog wat extra volk vragen.
* Stel eventueel een taakverdeling op voor de dag zelf: wie staat er aan de inkom, wie verkoopt er bonnetjes, wie staat achter de toog, wie houdt de uitslagen bij, …?
* Ga na of walkie-talkie’s nuttig kunnen zijn bij je evenement
* Probeer ruim op voorhand het terrein uit te zetten, zodat de opbouw des te vlotter verloopt.

# Uitvoering evenement (dag zelf)

Maak een planning op over het verloop van het evenement en wie dit coördineert.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dag  | uur | Wat | Wie |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Maak een lijstje op met kleine zaken die je makkelijk zou kunnen vergeten (kan eventueel per persoon).

Typische voorbeelden zijn: wc papier, servetten, balpennen…

|  |
| --- |
| Wat mee te nemen naar je initiatief? |
|  |
|  |
|  |
|  |

Maak op voorhand een lijstje met wat je zeker moet melden aan de medewerkers. Zeker handig wanneer je samenwerkt met een bevriende vereniging… goede afspraken maken goede vrienden.

|  |
| --- |
| Briefing medewerkers |
|  |
|  |
|  |

# Na het evenement

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Wie | OK? |
| Evaluatie * Wordt er een evaluatie uitgestuurd naar deelnemers en aanwezigen
* Evaluatie met de organisatie: wat ging goed? Wat kan beter?
 |  |  |
| Facturen opvragen  |  |  |
| Balans makken |  |  |
| Zijn er belangrijke/leuke zaken die we kunnen delen met andere gewesten?  |  |  |
| Na elk initiatief updaten we het draaiboek |  |  |
| Verspreiden van fotomateriaal (Facebook, fotoserver, + link naar fotoregels toevoegen) |  |  |

# Belangrijke info

Op de website van Groene Kring vind je op de pagina’s ‘handig als organisator’, ‘voor je communicatie’ en ‘verzekering’ heel wat documenten, tips en tricks en contactpersonen die je kunnen ondersteunen bij de organisatie van jouw evenement.

<https://www.groenekring.be/beweging/kernlid/handig-als-organisator>

Op de pagina ‘handig als organisator’ vindt je onder meer:

* Een sjabloon voor een kasboek van een activiteit
* Een voorbeeld sponsorattest
* De link naar waar je Sabam moet aanvragen
* Documenten rond foto’s en privacy

<https://www.groenekring.be/beweging/kernlid/voor-je-communicatie>

Op de pagina ‘voor je communicatie’ vindt je onder meer:

* Tips en tricks rond communicatie en imago
* Tips en tricks: Hoe slim communiceren: wie is je doelgroep en wat wil je vertellen?
* Het huisstijlhandboek van Groene Kring
* De gewestlogo’s
* Sjabloon voor een persbericht
* …