

Tipps für Vereinsturniere

1. VORÜBERLEGUNGEN

Bevor Sie mit der konkreten Planung eines Turniers beginnen, sollten Sie die Ziele definieren, die Sie vorrangig mit dem Turnier verfolgen und aus denen Sie dann Ihre konkreten Planungsschritte ableiten können:

- Streben Sie primär einen hohen finanziellen Gewinn an?
- Erhoffen Sie sich einen dauerhaften Imagegewinn durch ein gut organisiertes Turnier?
- Möchten Sie ausgewählte Altersklassen besonders fördern?
- Streben Sie besonders hohe Teilnehmerzahlen an?

Organisatorisch haben Sie grundsätzlich drei Alternativen:

- ein kleines Turnier für ausgewählte Altersklassen oder Leistungsklassen, das überschaubar bleibt, sich für die Teilnehmer durch eine familiäre Atmosphäre und für Sie durch einen relativ geringen Organisationsaufwand auszeichnet;
- ein mittleres Turnier, das sämtliche Altersklassen oder Leistungsklassen abdeckt und auf alle Spieler Hamburgs und Umgebung abzielt;
- ein großes Turnier, das norddeutsche, deutsche oder gar internationale Klasse bietet, bei dem Sie jedoch unter Umständen auf einen Teil der Hamburger Spieler verzichten müssen.

Jede Alternative ist prinzipiell realisierbar, erfordert jedoch bei fast jedem Organisationsschritt unterschiedliche Vorgehensweisen. Wichtig ist nicht so sehr die Wahl, die Sie treffen, sondern die Anforderung, dass alle organisatorischen Ausformungen (Halle, Preise, Werbung, Zeitplan etc.) zueinander passen müssen.

Wer jedoch das erste Mal ein Turnier ausrichtet, sollte mit einem kleinen Turnier beginnen. Selbst ein mittleres Turnier sollten Sie nur dann planen, wenn Sie und vor allem Ihre Mitarbeiter bereits einige Erfahrungen bei vergleichbaren Veranstaltungen (kleinere Turniere, Ausrichtung von größeren Verbandsveranstaltungen etc.) gesammelt haben. Die Ansprüche an die Helfer sind dabei nicht nur qualitativ, sondern auch quantitativ höchst unterschiedlich: Während Sie ein kleines Turnier mit einer Handvoll Helfer abwickeln können, benötigen Sie bei einem großen Turnier ein Organisationsteam mit klar abgegrenzten Kompetenzbereichen, das wiederum den Einsatz von bis zu fünfzig Helfern koordiniert.

2. PLANUNG

Die Organisation einer geeigneten **Halle** ist für ein kleineres Turnier relativ einfach: Ihre eigene Spielhalle mit mindestens sechs Tischen kann bei sehr begrenzten Teilnehmerzahlen durchaus ausreichen. Bei einem mittleren Turnier mit mindestens sechzehn Tischen sind Sie in der Regel auf die Bezirkssporthallen angewiesen, die bis zu einem Jahr im voraus beantragt werden müssen, da sie in der Regel nur einmal im Monat frei vergeben werden und zumindest in Hamburg sehr gefragt sind (zuständig ist das Sportreferat des jeweiligen Bezirksamtes). Falls Sie bei einem großen Turnier nicht allein auf Qualität anstelle von Quantität setzen, sind Sie auf die wenigen Standorte angewiesen, an denen Sie in ein oder zwei Hallen mindestens dreißig Tische stellen können - mit entsprechenden Problemen bei der Hallenvergabe. Denken Sie bei der Wahl Ihrer Halle in jedem Fall an gute Lichtverhältnisse (möglichst ohne Tageslichtbehinderung, keine Südfenster) und geeignete Nebenräume (Turnierleitung, Verpflegungsstand etc.).

Bei der Wahl zwischen denjenigen Terminen, an denen Ihnen eine geeignete Halle zur Verfügung steht, sollten Sie sich von mehreren Überlegungen leiten lassen:

- Kollidiert der **Termin** direkt mit einer Verbandsveranstaltung des HTTPV in den Altersklassen oder Leistungsklassen, die Sie ausrichten möchten? In diesem Fall ist es möglich, dass Ihnen die Turniergenehmigung durch den Verband versagt wird, oder Sie müssen mit ggf. erheblichen Einbußen an Meldungen für Ihr Turnier rechnen.
- Kollidiert der Termin mit anderen Verbandsveranstaltungen des HTTPV? Eine derartige Überschneidung mit Veranstaltungen in Altersklassen oder Leistungsklassen, die Sie nicht ausrichten möchten, beeinträchtigt zwar nicht direkt Ihr Teilnehmerfeld, kann jedoch trotzdem zu einem geringeren Meldeergebnis führen, da z.B. die wenigen Vereinsbetreuer im Jugendbereich ggf. anderweitig im Einsatz sind, deshalb ihre Spieler nicht begleiten können und evtl. auf eine Meldung verzichten.
- Liegt der Termin in einer Zeit, in der ohnehin viele Verbandsveranstaltungen und Turniere in den für Sie relevanten Altersklassen oder Leistungsklassen stattfinden? Ist dies der Fall, so müssen Sie mit einem gewissen Sättigungseffekt bei Aktiven und Betreuern rechnen. Dies gilt insbesondere dann, wenn eine Konkurrenzveranstaltung an demselben Wochenende stattfindet. Einzelne Veranstaltungen in zeitlicher Nähe zu Ihrem Turnier sind jedoch unproblematisch, da sie Ihnen gute Werbemöglichkeiten eröffnen (siehe unten) und Sie Ihr Turnier z.B. als Vorbereitung herausstellen können.
- Hoffen Sie auf Teilnehmer von außerhalb? Dann bedenken Sie, dass in den Flächenländern häufig sonnabends Schule ist und Punktspiele in der Regel an Wochenenden stattfinden.

Generell empfiehlt sich für Turniere, die allein auf Hamburger Teilnehmer abzielen, ein Termin während der Punktspielsaison, während Sie mit einem Turnier mit überregionaler Beteiligung auf Termine außerhalb der Punktspielsaison oder auf Feiertage ausweichen sollten.

Wenn Sie eine geeignete Halle an einem geeigneten Termin gefunden haben, sollten Sie schnellstens beim HTTPV **Terminschutz** für Ihr Turnier beantragen, damit Ihre Veranstaltung in den offiziellen Terminkalender aufgenommen wird und keine vergleichbaren Turniere mehr an diesem Termin genehmigt werden (vgl. auch (C 2) EDB). Spätestens zu diesem Zeitpunkt sollten Sie sich Gedanken machen, welche **Konkurrenzen** Sie im einzelnen ausrichten möchten. Denkbar sind dabei grundsätzlich alle acht Altersklassen der Jugend (Jungen, Mädchen, Schüler/innen A, Schüler/innen B, Schüler/innen C), die neun Leistungsklassen der Damen (A/B/C/D) bzw. Herren (A/B/C/D/E) oder sonstige Altersklassen wie Junioren und Senioren. Im allgemeinen dürfte jedoch eine Auswahl angebracht sein - etwa derart, dass Sie sich auf die Schüler/innenklassen oder den weiblichen Bereich beschränken oder u.U. einzelne Altersklassen zusammenlegen. Generell sollten Sie in allen Altersklassen oder Leistungsklassen ein **Spielsystem** anstreben, das jedem Teilnehmer eine attraktive Mindestzahl an Spielen garantiert; bewährt haben sich z.B. die Kombination aus einem Einzelwettbewerb mit Vorrundengruppen und einem Doppelwettbewerb im k.o.-System oder Zweier-Mannschaftsturniere (ggf. auch als Vorgabeturnier).

Um die Anfangszeiten der einzelnen Klassen und die maximale Zahl der Meldungen, die Sie annehmen können, festlegen zu können, sollten Sie bereits jetzt einen detaillierten **Zeitplan** erstellen. Bitte beachten Sie, dass alle Wettbewerbe im Jugendbereich spätestens um 21.00 Uhr beendet sein müssen, jedoch gerade für die jüngeren Altersklassen frühere Schlusszeiten erstrebenswert sind. Gleichzeitig hat sich gezeigt, dass es sinnvoll ist, mit größeren Konkurrenzen bereits am Vormittag zu beginnen, da

insbesondere die Abwicklung von k.o.-Systemen sehr zeitaufwendig ist, ohne dass ggf. leerstehende Tische in den höheren Runden genutzt werden könnten.

Bei der Kalkulation Ihres Zeitplanes sollten Sie für Gruppenspiele 20 Minuten pro Spiel rechnen, wenn Sie erheblich mehr Spiele ansetzen könnten als Ihnen Tische zur Verfügung stehen und Sie deshalb nicht auf die Beendigung eines einzigen Spieles warten müssen, um alle Tische zu belegen. Ansonsten sollten Sie - insbesondere bei k.o.-Systemen - 25 Minuten pro Spiel einkalkulieren. Müssen Sie wegen langer Wartezeiten zwischen den Spielen damit rechnen, dass sich die Aktiven relativ lange einspielen, oder sollten Sie den Teilnehmern gerade im k.o.-System eine gewisse Pause zwischen den Spielen zugestehen wollen oder liegen andere erschwerende Umstände wie lange Wege von und zur Turnierleitung oder eine qualitativ schlechte Mikrofonanlage vor, so sollten Sie von vornherein mit jeweils fünf Minuten mehr pro Spiel kalkulieren. Generell kommen zu den reinen Spielzeiten noch bis zu 30 Minuten Vorlaufzeit, die zwischen dem offiziellen Konkurrenzbeginn und dem Ansetzen des ersten Spieles vergehen können, und Einspielzeiten - auch für die Teilnehmer später beginnender Konkurrenzen - hinzu. Rechnen Sie dabei stets mit dem "worst case" und spekulieren Sie keinesfalls auf günstige Konstellationen, die Ihnen Zeit ersparen könnten.

Bevor Sie die Ausschreibung erstellen können, müssen Sie noch die Höhe des **Startgeldes** festlegen, die in erster Linie von dem Spielsystem, aber auch von den Preisen und den Spielbedingungen abhängt. Generell dürften im Jugendbereich 6 DM für einen Einzelwettbewerb mit mehreren Spielen für jeden Teilnehmer und 2 DM für einen Doppelwettbewerb im k.o.-System, bei den Erwachsenen das Doppelte die Obergrenze bilden. Erwägen sollten Sie die Erhebung einer Gebühr für Nachmeldungen (z.B. 2 DM), Ermäßigungen bei Doppelstarts und Mengenrabatte für Vereine mit besonders vielen Teilnehmern.

Bei der Erstellung der **Ausschreibung** sollten Sie sich nach den Bestimmungen im Abschnitt C der EDB des HTTV und der WO des DTTB (insbesondere C.4) richten. Beachten Sie bitte die genannten Formvorschriften und Fristen.

Bei der **Werbung** für Ihr Turnier hilft Ihnen der HTTV: Wenn Sie eine Kopiervorlage Ihrer einseitigen Turnierausschreibung an den HTTV schicken, wird die Geschäftsstelle Ihre Ausschreibung in eine der nächsten Ausgaben der Verbandsmitteilungen aufnehmen. Mehrseitige Ausschreibungen müssen dagegen auf der Geschäftsstelle mit 350 Exemplaren angeliefert werden, damit Sie den nächsten Verbandsmitteilungen beigelegt werden können. Daneben können Sie Ihre Turnierausschreibungen - oder ersatzweise eine übersichtliche Kurzfassung mit den wesentlichen Informationen - auch an weitere Vereine und Personen versenden und verteilen. Besonders werbewirksam ist das direkte Verteilen bei Punktspielen, Vereinsturnieren und Verbandsveranstaltungen sowie die Auslage im einschlägigen Fachhandel. Bei rechtzeitiger Bekanntgabe Ihres Turniertermins besteht außerdem die Möglichkeit, Ihr Turnier nicht nur in den Terminkalender des HTTV, sondern auch in den Nittaku-Turnierkalender aufzunehmen. Wertvoll sind außerdem persönliche Kontakte insbesondere bei einem großen Turnier, dessen Teilnehmerstamm über mehrere Jahre hin wachsen muss.

3. DURCHFÜHRUNG

Für den Aufbau der **Materialien** sollten Sie gerade bei größeren Hallen reichlich Zeit einplanen. Die Spielbedingungen sind desto attraktiver, je einheitlicher die Spielmaterialien sind, je mehr Banden zur Verfügung stehen und je leichter Sie schadhaftes Material durch bereit gehaltenes Ersatzmaterial ersetzen können. Für Kleinteile (Stifte, Scheren,

Klebeband, Kasse, Wechselgeld, Müllbeutel, zusätzliches Toilettenpapier etc.) sollten Sie eine Checkliste erstellen, um möglichst wenig zu vergessen.

Die **Turnierleitung** untergliedert sich in die Anmeldung/Kasse, die Annahme/Ausgabe und die Turnierleitung im engeren Sinn. Sofern es Ihnen gelingt, die Übermittlungszeiten kurz zu halten, empfiehlt sich zumindest bei mittleren und größeren Turnieren eine personelle und räumliche Trennung der drei Funktionen, damit die Arbeit der eigentlichen Turnierleitung nicht zu sehr durch die Anfragen von Teilnehmern gestört wird.

In der Nähe des Halleneinganges sollte die **Anmeldung** postiert sein, die neben dem Kassieren des Startgeldes Ab-, Um- und Nachmeldungen vornimmt. Für jeden Teilnehmer sollte eine Karteikarte existieren, aus der nicht nur der Name und der Verein des Teilnehmers zu entnehmen ist, sondern auch, an welchen Konkurrenzen er - ggf. mit welchem Doppelpartner - teilnimmt und wie viel Startgeld er zu entrichten hat. Ausfälle und Änderungen können so bereits während des laufenden Anmeldeverfahrens an die Turnierleitung weitergeleitet und von dieser bearbeitet werden.

Die **Ausgabe** und **Annahme** von Schiedsrichterzetteln und Spielbällen sowie die **Ansage** sollten der eigentlichen Turnierleitung vorgelagert sein. Nur dann ist gewährleistet, dass sich die Mitarbeiter auch in Krisensituationen so auf das Ausfüllen der Turnierunterlagen und das Ansetzen von Spielen konzentrieren können, dass ihnen möglichst wenige Fehler unterlaufen.

Die eigentliche Turnierleitung sollte bei manueller Abwicklung bereits an den Vortagen die **Auslosung** vorgenommen haben. Als Grundlage für die **Setzung** verwenden Sie bitte im Jugendbereich die aktuelle Punktrangliste des HTTV, die Ihnen auf Anforderung zugeschickt wird; im Erwachsenenbereich können Sie sich an den aktuellen LKZ orientieren, die Sie aus der HTTV-Mailbox (Tel. 040 / 47 91 79) abrufen können. Achten Sie bitte besonders darauf, dass Teilnehmer aus demselben Verein und die Erstplatzierten derselben Gruppe möglichst spät aufeinander treffen. Eine Korrektur der Setzung am Turniertag (z.B. aufgrund von Ausfällen oder Nachmeldungen) ist nur bei computergestützter Abwicklung oder sehr großer Erfahrung der Turnierleitung realisierbar.

Die **Ansetzung** der Spiele am Turniertag sollte im Sinne einer zügigen Abwicklung zentral erfolgen, da eine Selbstverwaltung der Gruppen durch die Teilnehmer nur dann vergleichbar schnell verläuft, wenn jeder Gruppe genau ein Tisch zur Verfügung steht und die Turnierleitung am Ende der Gruppenspiele die unterschiedlichen Endzeiten der einzelnen Gruppen auszugleichen versucht. Bei mittleren und größeren Turnieren ist eine Sichtkontrolle der freien Tische sehr mühselig, so dass es sich empfiehlt, neue Spiele allein aufgrund der Angaben auf den zurückfließenden Schiedsrichterzetteln anzusetzen.

Bei der **Turniergestaltung** bleibt es Ihrer Fantasie und Ihrem Engagement überlassen, wie attraktiv Sie Ihr Turnier gestalten möchten. Generell sollten Sie jedoch darauf achten, dass Sie ein angemessenes Preis-Leistungsverhältnis anbieten. Bei den **Preisen** müssen Sie sich entscheiden, ob Sie - konzentriert auf wenige Preisträger - gezielt Spitzenspieler anlocken möchten oder sich auf kleine Anerkennungen beschränken, die Sie aber einem größeren Teil der Teilnehmer gewähren können. Im allgemeinen genießen Pokale in den jüngeren Altersklassen eine hohe Wertschätzung, während die Älteren eher Warengutscheine bzw. Geldpreise bevorzugen. Natürlich können Sie auch Sachpreise aussetzen, die jedoch viel Einfallsreichtum erfordern, um für alle potentiellen Gewinner attraktiv zu sein. Zur Turniergestaltung gehören zusätzlich funktionierende Aushänge von Ergebnissen, Hallen- und Zeitplänen und ggf. Wegweiser. Ein **Verpflegungsstand** wird dann positiv auffallen, wenn er ein reichhaltiges Angebot (z.B. auch sportgerechte Ernährung) zu turniergerechten Preisen umfasst. Bei der Turniergestaltung sollten Sie an zumutbare Bedingungen für pausierende Teilnehmer und Betreuer (Sitzgelegenheiten

beim Verpflegungsstand, auf der Tribüne oder im Spielraum), aber auch für evtl. anwesende Hausmeister und Ersthelfer denken.

4. NACHBEREITUNG

Nach dem Turnier senden Sie bitte die **Turnierlisten** und den ausgefüllten Abrechnungsbogen (auf der Geschäftsstelle erhältlich) innerhalb von 14 Tagen an den HTTV, da andernfalls leider keine Zuschüsse gewährt werden können. Die **Zuschüsse** betragen im Jugendbereich immerhin 20 DM pro ausgerichteter Altersklasse und zusätzlich 1 DM pro Teilnehmer bei den Jungen und Schülern A bzw. sogar 2 DM bei den übrigen sechs Altersklassen der Jugend und Schüler. Für Herren müssen Sie dagegen pro Teilnehmer 2 DM **Turnierabgabe** an den HTTV abführen. Ob Sie das Startgeld von Teilnehmern, die zwar gemeldet hatten, jedoch nicht zum Turnier erschienen sind, im nachhinein eintreiben, sollten Sie danach entscheiden, ob Ihnen der Aufwand vertretbar erscheint, Sie Ihr Turnier wiederholen möchten und die Absagen in geringem oder erheblichem Ausmaß erfolgt sind.

Wenn kein **Pressevertreter** bei Ihrem Turnier anwesend gewesen ist, sollten Sie überlegen, ob Sie nicht selbst einen Bericht in der Lokalpresse und Ihrer Vereinszeitung platzieren sollten - derartige Berichte können nicht nur werbewirksam nach außen, sondern auch motivierend nach innen wirken.

Nicht vergessen sollten Sie einen - wie auch immer gearteten - **Dank** an die zahlreichen Helfer und eine **Auswertung** Ihres Turniers, in der Sie die Plus- und Minuspunkte kurz festhalten - Basis für eine einfachere und ggf. auch bessere Fortführung Ihres Turniers in der Zukunft.

ASK 14.05.97