

Spieltreff

Checkliste

Was ist zu tun	Wer ist dafür verantwortlich	Wann muss es erledigt sein	Wurde es erledigt (Datum)
Mind. 8 Wochen vor dem geplanten Spieltreff			
Bildung eines Organisationskomitees (OK) Spieltreff			
Terminfestlegung			
Helferliste zusammenstellen			
Bei der Stadtverwaltung Termin und Ort bekannt geben und genehmigen lassen			
Veranstaltung beim Landesverband anmelden und Materialien anfordern			
Sponsoren suchen (Banken, Krankenkassen etc)			
Mind. 2 Wochen vor Veranstaltungstermin			
2-3 Schulklassen einladen (Sportlehrer ansprechen)			
Jugendl. Vereinsmitglieder sollen in Familien, Freundeskreis und Schule werben (Wettbewerb möglich > wer wirbt am meisten Teilnehmer)			
Helfer vorab informieren und grob einweisen			
Veranstaltung öffentlich bekanntmachen			

Spieltreff

Was ist zu tun	Wer ist dafür verantwortlich	Wann muss es erledigt sein	Wurde es erledigt (Datum)
Mind. 1 Woche vor Veranstaltungstermin			
Jugendliche Ver. Mitglieder nochmals an Veranstaltung einladen und Handzettel an Freunde verteilen lassen			
Polizei über Veranstaltung informieren			
Stadt/Gemeinde nochmals an Veranstaltung erinnern			
Plakatieren (Einzelhandel, Schulen, Freizeitanlagen)			
Infomaterialien vervollständigen (Trainingszeiten, etc.)			
Geräte und Materialien auf Vollständigkeit überprüfen			
2 Tage vor Veranstaltungstermin			
Helfertreffen			
Einstellung / Einweisung			
Gerätetransport sichern			
Ablaufcheck			
Geräteaufbau/-transport ca. 1 Stunde vor Beginn			
Stationsbetreuer ca. 45 Min. vor Beginn Ablauf noch mal durchsprechen Betreuer einteilen Stationsaufbau			
OK überwacht und koordiniert den Aufbau und Ablauf			

Spieltreff

Organisationshilfe

in. 8 Wochen vor dem geplanten Spieltreff

- **Organisationskomitee (OK) Spieltreff**

1. Name: _____

Adresse: _____

Tel: _____

2. Name: _____

Adresse: _____

Tel: _____

3. Name: _____

Adresse: _____

Tel: _____

- **Termin am** _____

von – bis _____ Uhr

Organisationshilfe

Helferliste

- **Auf-/Abbau**

1. Name _____

2. Name _____

3. Name _____

- **Stationsbetreuer**

1. Name _____

2. Name _____

3. Name _____

4. Name _____

5. Name _____

6. Name _____

7. Name _____

8. Name _____

- **Urkundenschreiber**

1. Name _____

2. Name _____

- **Info-Stand / Kontrolltisch**

1. Name _____

2. Name _____

Spieltreff

Organisationshilfe

Veranstaltungshinweise bei		
	2 Wochen vorher	1 Woche vorher
Lokalfunk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lokalzeitung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gemeindeblatt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vereinsnachrichten	<input type="checkbox"/>	
<u>Einladungen an:</u>		
Bürgermeister	<input type="checkbox"/>	
Gemeinde/Stadtrat	<input type="checkbox"/>	
Verbandvertreter	<input type="checkbox"/>	
Kreisvertreter	<input type="checkbox"/>	

Organisationshilfe

Veranstaltungsbeginn

- Organisator begrüßt die Teilnehmer und lädt alle Anwesenden zum Mitmachen ein.
- Jeder Teilnehmer bekommt eine Urkunde, die zum Erwerb der Handballmedaille berechtigt.
- Teilnehmerkarten werden an der Kontrollstrecke ausgefüllt
- Der Organisator nimmt die Grobeinteilung vor
- Treten im Verlauf des Spieltreffs längere Wartezeiten an den einzelnen Stationen auf, so schickt der OK die Teilnehmer zu weniger stark beanspruchten Stationen
- Bei allen Spielen sollte darauf geachtet werden, dass der Leistungsunterschied nicht zu groß ist.
- Talentierte Nichtmitglieder sollten von Betreuern oder OK angesprochen werden und zu einem Training eingeladen werden.
- Wenn ein Teilnehmer alle Stationen durchlaufen hat, gibt er seine Laufkarte am Kontrolltisch ab, wo sie ausgewertet wird.
- Zum Veranstaltungsende Siegerehrung vornehmen und alle Teilnehmer loben.

Tipps und Ergänzungen

- Zu Veranstaltungsbeginn Vereinsjugendliche oder Schulklasse einladen, damit keine Anlaufschwierigkeiten entstehen.
- Den Info-Stand gut kenntlich machen
- Ein Erfrischungsstand lädt zum Verweilen ein.
- Für erwachsene Nichtteilnehmer : 7m Werfen (Drei Wurf gegen ortsbekannte Torwarte – 3 Wurf => DM 2,00 in die Jugendkasse
- Autogrammstunde mit Interview eines regional bekannten Handballers (Frühzeitig organisieren!!)
- Video und/oder Fotos über die Veranstaltung erstellen