

## 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			
<b>Terminfestlegung</b>			
<b>Helferliste zusammenstellen</b>			
<b>Bei der Stadtverwaltung Termin und Ort bekannt geben und genehmigen lassen</b>			
<b>Veranstaltung beim Landesverband anmelden und Materialien anfordern</b>			
<b>Sponsoren suchen (Banken, Krankenkassen etc)</b>			
Mind. 2 Wochen vor Veranstaltungstermin			
2-3 Schulklassen einladen (Sportlehrer ansprechen)			
<b>Jugendl. Vereinsmitglieder sollen in Familien, Freundeskreis und Schule werben (Wettbewerb möglich &gt; wer wirbt am meisten Teilnehmer)</b>			
<b>Helfer vorab informieren und grob einweisen</b>			
Veranstaltung öffentlich bekanntmachen			

## Spieltreff

Was ist zu tun	Wer ist dafür verantwortlich	Wann muss es erledigt sein	Wurde es erledigt (Datum)
<b>Mind. 1 Woche vor Veranstaltungstermin</b>			
Jugendliche Ver. Mitglieder nochmals an Veranstaltung einladen und Handzettel an Freunde verteilen lassen			
Polizei über Veranstaltung informieren			
<b>Stadt/Gemeinde nochmals an Veranstaltung erinnern</b>			
Plakatieren (Einzelhandel, Schulen, Freizeitanlagen)			
Infomaterialien vervollständigen (Trainingszeiten, etc.)			
Geräte und Materialien auf Vollständigkeit überprüfen			
<b>2 Tage vor Veranstaltungstermin</b>			
Helfertreffen			
Einstellung / Einweisung			
Gerätetransport sichern			
<b>Ablaufcheck</b>			
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 Vereinsjugendlich 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