



HANDREICHUNG

ZUR ORGANISATION VON TURNIEREN IM RAHMEN DES BVSA MINICUP U10

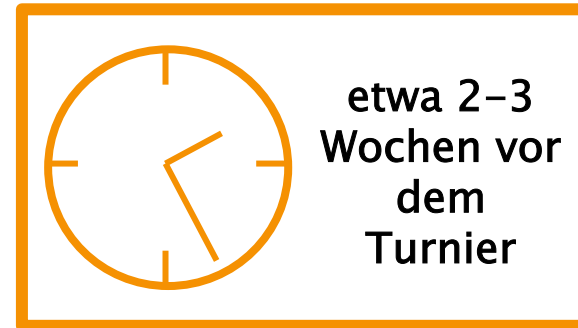
erstellt von Philipp Streit
Halle, den 15. November 2015

1. VORPLANUNG



- ▶ Turnierdaten mit den Angaben im Turnierplan überprüfen (Änderungen ggf. an die Turnierleitung nachmelden)
- ▶ Hallenkapazität ermitteln
- ▶ Bedarfsliste anfertigen
 - ① personeller Bedarf: SR, KaRi, Forograf, Spielleitung, Betreuung Imbiss, ggf. Ersthelfer
 - ② materieller Bedarf: Verpflegung für Imbiss, Turnierplan (ggf. groß für Aushang, Edding (für Urkunden), KaRi-Bögen (Downloadbereich), Pfeifen, Bänke, Tische/Stühle, genügend Bälle (ggf. Gastmannschaften fragen), Elternbrief; Anzeigetafeln, ggf. Verlängerungskabel für elektronische Anzeigetafeln, Feldbeschriftung (hilft den Kids bei der Orientierung und stehen im Downloadbereich des BVSA zur Verfügung)
 - ③ TIPP: Kleine Preise kommen immer gut (z.B. 1 große Packung HARIBO pro TEAM. Der Phantasie sind keine Grenzen gesetzt.

2. REMINDER



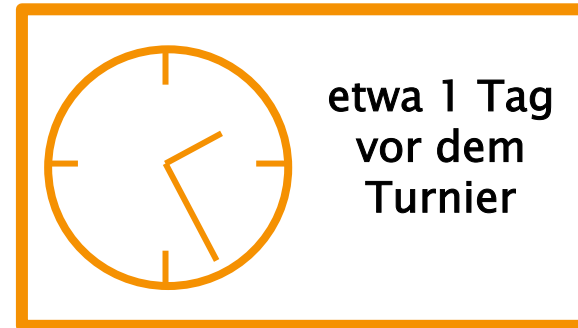
- ▶ Einladung per Mail an alle Teams im U10-Spielbetrieb
 - weitere nützliche Informationen nicht vergessen (Parkmöglichkeiten, Imbiss geplant: ja/nein, Wegbeschreibung bei versteckter Lage der Halle, Info sofern begrenzte Mannschaftskapazität, falls schon vorhanden: Infos zum Spielplan (jeder gegen jeden oder VR/HR))
- ▶ Liste der teilnehmenden Teams anfertigen (wer zuerst zurückmeldet, hat den Platz, ggf. Nachrücker berücksichtigen)
- ▶ Helfer akquirieren (eine Liste verhindert das vergessen einzelner Posten oder Personen)
- ▶ den BVSA zwecks der Pokale und Urkunden kontaktieren, sofern diese noch nicht vorliegen

3. DIREKTPLANUNG

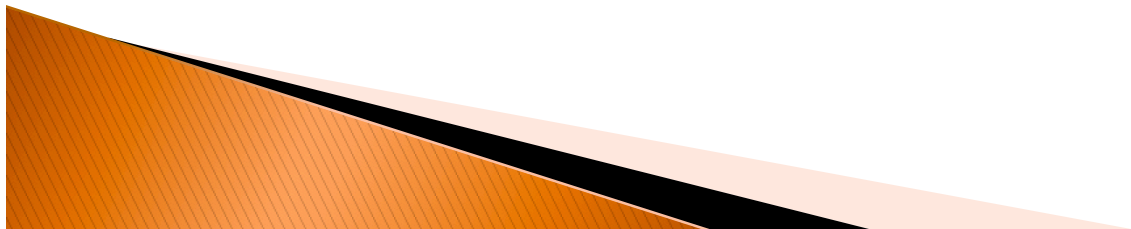


- ▶ **Turnierplan anfertigen**
 - schauen, was Sinn macht: bei 7 Teams ist der Modus „Jeder gegen jeden“ nicht nur für die SpielerInnen sehr anstrengend, auch die Spielleitung und die SR werden beansprucht. Soll heißen: bei vielen Teams einfach VR und HR-Spiele machen
 - Turnierplan ausdrucken, sodass er für alle sichtbar aufgehängt werden kann, am besten an verschiedenen Orten (Eingang/Zuschauerbereich/Hallenbereich)
 - PS: Es reicht auch ein Ausdruck in A4, aber A3 oder ein Flipchart sind natürlich eine schicke Sache 😊
- ▶ **Einkaufen gehen**
 - ...sofern ein Imbiss geplant ist
 - TIPP: Wir dürfen nicht mehr verkaufen, aber eine Spendenbox bringt i.d.R. nicht weniger Geld in die Kasse. Im Gegenteil! So sind die Ausgaben für Kaffee und Würstchen schnell wieder drinne und Eltern/Kinder glücklich

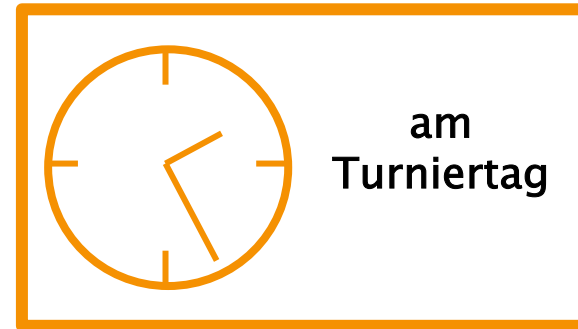
4. TASCHE PACKEN



- ▶ Handy einpacken für die Erreichbarkeit
 - Spieler und andere TrainerInnen wollen dich erreichen können, wenn sie im Stau stehen oder es Probleme gibt. Schließlich bist Du der Turnierleiter
- ▶ alle Materialien einpacken
 - Edding, Urkunden, Pokale, Kari-Bögen. Pfeifen, Anzeigetafeln, Turnierpläne, Bälle, ggf. Kabinenschilder, Feldbeschriftung (hilft den Kids bei der Orientierung und stehen im Downloadbereich des BVSA zur Verfügung), Preise, etc...siehe Liste auf der ersten Seite.
- ▶ Geld (möglichst passend) für SR einpacken



5. TURNIERTAG



- ▶ **Halle aufbauen**
 - Felder aufbauen, gut trennen, Sitzposition und Kari-Position festlegen (Eltern wollen ihre Kids und den Spielstand sehen wenn sie anfeuern. Andererseits geht's manchmal eben nicht.)
 - Kabinen, Felder und Turnierplan aushängen/beschriften
 - Hütchen sorgen für ein strukturiertes Sitzen bei der Eröffnung (nach Möglichkeit so, dass ZuschauerInnen und Kinder sich anschauen. Dazwischen dann die Turnierleitung)
 - Pokale, die sichtbar schon am Anfang bereitstehen erhöhen die Motivation der SpielerInnen für das Turnier immens...und sehen hübsch aus ;-)
- ▶ **gemeinsame Eröffnung**
 - sowas gehört definitiv zu einem guten Turnier dazu. Begrüßt die Kinder, erklärt Regeln und heißt sie willkommen. Auch eine gemeinsame Erwärmung ist bei kleinen Turnieren denkbar. Ein gemeinsamer Applaus (Eltern und Kids) bewirkt eine gute Stimmung und „schwört“ ein.

5. TURNIERTAG



- ▶ **Turnierleitung**
 - auch wenn ihr gerade selber spielt muss es einen Ansprechpartner geben
 - SR wollen betreut, Elternfragen beantwortet und Trainersorgen besprochen werden
 - ganz zu Schweigen von den Ergebnissen, die nach Spielende so schnell als möglich in den Plan bzw. zur Turnierleitung gehören.
 - SR-Abrechnung ausfüllen
- ▶ **gemeinsame Siegerehrung**
 - auch das gehört definitiv zu einem Turnier
 - jedes Team erwähnen, Urkunden persönlich überreichen
 - Worte an alle richten (ich lasse die Eltern immer ihre Kinder applaudieren für die tollen Spiele und die Kinder ihre Eltern für das tolle mitfiebern -> kommt gut an)
 - ggf. die „wertvollsten“, „besten“ SpielerInnen pro Mannschaft küren; kleine Zusatzpreise sind hier eine tolle Sache (Trinkflaschen oder irgend ein halbwegs brauchbarer Schnulli ;-)

5. TURNIERTAG



- ▶ Probleme bemerken
 - was tun, wenn ein Team gerade mal 5 SpielerInnen hat (Freiräume/ genügend Pausen, zur Not auch spontan, schaffen)
- ▶ Erste-Hilfe-Material
 - Kühlakkus sollten vor Ort sein
 - wenn kein Tiefkühlschrank vor Ort ist, dann hilft der Gang in die Apotheke oder eine Bestellung bei Amazon, denn TIPP: Kühlpacks zum Knicken gibt's für wenig Euro und sollten in der Tasche eines jeden Trainers bzw. TrainerIn sein
 - auch Verbandsmaterial ist notwendig (Blasenpflaster sind da Klassiker), also rechtzeitig eruieren, ob die Halle entsprechend ausgestattet ist oder Zusatzbesorgungen notwendig sind
- ▶ Ansprechperson für das Cool-Down
 - ein paar Minuten Plaudern im Foyer mit Eltern und TrainerInnen gibt häufig ein nützliches Feedback