

Abwicklung von Wettkampferveranstaltungen im TrampolinturnenErklärung Kurzform/Begrifflichkeiten:

TK	Technisches Komitee TRA	
HA	Hauptamt	zuständiger Mitarbeiter beim DTB für TRA
WKB	Wettkampfbeauftragte	Mitglied im TK TRA Bereich Wettkämpfe
WKL	Wettkampfleiter	
A	Ausrichter	benannt im Vertrag (DTB, LTV, Gau, Bezirk, Kreis, Verein)

Abwicklung erfolgt durch

DTB

	Suche nach interessierten Ausrichtern	Alle, Internet
Zuständigkeiten	Ehrenamtlich: für alle TRA Wettkämpfe: TK TRA/Ausschuss Wettkämpfe Hauptamtlich: DM, DJM, DM, DJM SYN DM, DJM DMT (DM, DJM TUM) DMM LTV-Pokal Länderkämpfe oder internationale Veranstaltungen werden nach Absprache betreut.	
Anfragen zur Ausrichtung	Entgegennahme von Anfragen zur Ausrichtung nehmen entgegen die - TK-Mitglieder - Mitglieder des Bereichsvorstandes - Mitarbeiter der Geschäftsstelle Kontaktaufnahme (i.d.R. telefonisch) Überprüfung der Voraussetzung und erste organisatorische Absprachen (Sportstätten, Gerätebereitstellung) Gemeinsames Gespräch Ausrichter / Hauptamt / Wettkampfbeauftragte/r	TK, HA
Bewerbungsunterlagen	Die Bewerbungsbögen (siehe Anlage) werden an die Bewerber versandt. Ggf. wird ein Bescheid zur bereits erfolgten Vergabe gegeben Ggf. werden Alternativen bzw. Angebote über noch zu vergebende Veranstaltungen gemacht. Offizielle Bewerbungen haben durch den Ausrichter zu erfolgen und werden mit dem jeweiligen LTV abgestimmt	HA
Weiterleitung des Vertrags	Nach Eingang der Bewerbungsunterlagen des potenziellen Ausrichters sind diese, nach Sichtung und Bewertung, an das TK TRA (WKB) weiter zu leiten.	HA
Beschlussfassung	Die Beschlussfassung erfolgt durch das TK TRA / WKB Das Hauptamt ist darüber umgehend zu informieren. Im Falle einer Absage erfolgt diese durch das HA	TK TRA
Verträge/ Vereinbarung DTB/Ausrichter	Erstellung der vertraglichen Vereinbarung incl. - Anforderungsplan Geräte / Rahmenbedingungen - Finanzielle Voraussetzungen/Rahmenbedingungen - Wettkampfausschreibung - Regeln für Siegerehrungen - Merkblatt zur Pressearbeit - Aufstellung DTB-Mitarbeiter Die Vereinbarungen werden umgehend zur Kenntnis an das TK TRA / WKB weitergeleitet.	HA
Ausschreibung	Erstellung der Ausschreibung Inhaltliche Überprüfung	WKB TK TRA / HA
Verteilung an	TK-Mitglieder, Lenkungsstäbe, Stützpunkte, LTV Geschäftsstellen, Landesfachwarte TRA, LTV Beauftragte Wettkämpfe	HA
Veröffentlichung	Veröffentlichung Deutsches Turnen, Internet	HA

Ausrichter

Unterkünfte	Für die DTB-Offiziellen sind Quartiere bereitzustellen. Hinweise für die Unterkunftsmöglichkeiten der Teilnehmer sind zusammenzustellen oder den örtlichen Verkehrsverein mit der Wahrnehmung der Quartierbereitstellung beauftragen.	A in Abstimmung mit dem WKB
Bereitstellung von verantwortlichen Mitarbeitern für Weitere Mitarbeiter für:	<ul style="list-style-type: none"> - Gesamtleitung der Veranstaltung - Kontaktperson zur DTB-WK-Leitung – örtlicher Verantwortlicher - - Pressebetreuung und Ergebnisdienst - EDV-Helfer - Ton- und Musikregie - Hallentechnik / Gerätekommando - Unterbringung und evtl. Fahrdienst - Kampfrichter - Bedienung Anzeigetafeln, Riegenführer sonstige Arbeiten 	A
Wettkampfstätte	Erstellung eines Hallenplans incl. Geräteaufbau, Nebenräume und Einturnbereich (Beispiel siehe Anhang)	A
Turngeräte	Der Ausrichter stellt die notwendige Anzahl neuer Wettkampfgeräte. Alle Geräte und Matten <ul style="list-style-type: none"> - Trampolin, - Doppel Mini Tramp, - Tumbling, müssen jeweils das FIG-Zertifikat gemäß den aktuell gültigen FIG-Spezifikationen besitzen	
Räumlichkeiten	Bereitstellung geeigneter Räumlichkeiten für <ul style="list-style-type: none"> - Teilnehmer - Kampfrichter (Besprechungsraum und Umkleideraum) - Presse - Arzt, Physiotherapeut - Wettkampfbüro (Kopierer, EDV-Anlage, Papier) 	
Beschallungsanlage	Mikrofon (ggf. Drahtlos) für Hallensprecher, Verstärkeranlage und CD Spieler für Einmarschmusik, etc...	
Sonstige Geräte	Tische und Stühle für Wettkampfleitung, Kampfrichter sind auf Podest bereitzustellen. Sitzmöglichkeiten für die Teilnehmer sind an geeigneter Stelle zu reservieren. <ul style="list-style-type: none"> - Protokoll/EDV 2-4 Sitzplätze (+Tische) je Kampfgericht - Kampfrichter/innen jeweils 8 Sitzplätzen (+Tische) - Medizinische Betreuung, (AUCH WÄHREND DES TRAININGS!) Raum: Liege , Kühlschrank mit Eisfach - Presse/Öffentlichkeitsarbeit 6 – 10 Sitzplätze - Halle – Sitzplätze - Ein Kopiergerät ausreichender Größe (mit Sorter) für die Wettkampfleitung und Erstellung der Ergebnislisten ist notwendig. Ein Ersatzgerät ist von Vorteil evtl. auch Toner. Für ausreichend Papier ist zu sorgen. 	
Werbung	Der Ausrichter kann die Veranstaltung selbst vermarkten. Dem Ausrichter stehen Werbemöglichkeiten wie folgt zu: Bandenwerbung, Werbung auf Eintrittskarten, Startnummern, Programmheften, Handzetteln, Werbung am Wettkampfgerät und auf Matten, am Siegerpodest, Plakaten und bei TV-Veranstaltungen auf der Hintergrundwand. Eventuelle Einschränkungen der Werbung werden zwischen Ausrichter und Veranstalter (DTB) im Vorgespräch besprochen und vertraglich fixiert	
Programmheft	Falls ein Programmheft erstellt wird, so ist der Inhalt mit dem DTB (Grußworte, Werbung u.ä.) zuvor abzustimmen	
Siegerehrung	Siegerpodest	

Finanzen	Die Finanzen werden im Ausrichtervertrag geregelt.	
Presse	Unterstützung der Mitarbeiter von Presse, Funk und Fernsehen. Auf eine deutliche Kennzeichnung ist zu achten. Die Zugangsbereiche sind zu benennen. Ggf. Einrichtung einer Telefonleitung und Fax-Leitung. Plätze für Medienvertreter reservieren.	

Sonstiges

Wettkampfhalle	Die Wettkampfhalle ist dem Ereignis gemäß auszugestalten. z. B. Blumenschmuck, Fahnen, Werbung etc.	
Verpflegung	Die Verpflegung von Kampfrichtern und HA ist adäquat sicherzustellen.	
Beschilderung	Für ausreichende Beschilderung der Veranstaltungstätte und der einzelnen Räumlichkeiten sowie die Anreise zur Wettkampfstätte ist zu sichern.	
Stromanschluss	Ausreichender Stromanschluss für Computerberechnung ist zu gewährleisten. Nur bei TV-Übertragungen: sind mind. 1000 Lux Licht notwendig. Dazu und zur TV-Grafik werden nochmals 1x125 Ampere und 2x63 Ampere im Idealfall benötigt. Falls solche Anschlüsse nicht in der Halle vorrätig sind, bitte Rücksprache mit dem DTB	
Ordnungsdienst	Für einen angemessenen Ordnungsdienst ist zu sorgen. Besonders die Tribüne, der Wettkampf - bzw. Innenbereich sowie die allgemeine Ordnung sind hier zu beachten	
Erste Hilfe	Eine ausreichende ärztliche Versorgung für Training und Wettkampf (DRK o.ä.) ist zu gewährleisten	
Musik	Musik für Einmarsch, Einturnen, Ausmarsch ist bereitzustellen.	
Ehrengäste	Erstellung einer Liste der Ehrengäste in Abstimmung mit dem DTB. Dabei lädt der Ausrichter im Namen des DTB die Gäste ein.	
Rahmenprogramm	Ein kleiner Empfang durch die Kommune o.ä. für die Offiziellen (DTB-Mitarbeiter, Mannschaftsleiter und Gäste des Ausrichters) ist nach Möglichkeit zu organisieren. Ebenfalls sind Showeinlagen für Wettkampfpausen zu planen, insbesondere von den Ehrungen.	

Wettkampfvorbereitung

Mitarbeiter	Organisation der Unterbringung und anschließende Information der Mitarbeiter/innen	HA + A
Ablauf	Erstellung eines Arbeitplanes / Ablaufplans / Zeitplans und Bekanntgabe Information der beteiligten Vereine und Wettkämpfer/innen	WKB + A WKB + A
Sonstiges	Die DTB-Fahnen werden für die Veranstaltung von der Wettkampfleitung zur Veranstaltung mitgebracht bzw. rechtzeitig an den Ausrichter gegeben	HA
Hallensprecher	Festlegung einer Person, Anforderungen von Informationen über die WK- Teilnehmer	A
TV-Übertragung	Erstellung eines speziellen Minutenplans	WKB mit A
Kampfrichter und Betreuer	Durchführung der Kampfrichter- und Betreuerbesprechung	WKL
EDV	Hardware Software Anlage und Personal nach Absprache	WKB / HA
Siegerehrung	Erstellung eines Ablaufplanes , siehe Regeln f. Siegerehrungen	WKL mit A
Urkunden	Urkunden werden vom DTB gestellt. Der Eindruck dieser Urkunden erfolgt über den PC der Wettkampfleitung.	WKB / HA / A
Medaillen	Medaillen werden bei DM durch den DTB gestellt	HA
Öffentlichkeitsarbeit	Erstellung bzw. Beschaffung Grußwort nur auf Wunsch und nach Angabe des Ausrichters.	HA
	Erstellung bzw. Weitergabe weiterer Inhalte für Publikationen	HA

Information der DTB-Abteilung	HA
-------------------------------	----

Wettkampfdurchführung

Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - Kontrolle Startpass, Gesundheitszeugnis, Ausgabe Wettkampfkarte - Auslosung Startreihenfolge - Aushang - Abgabe ausgefüllter Wettkampfkarten - Aushang der Startlisten - Schnittstelle zwischen EDV und Hallensprecher - Danksagung an den Ausrichter / Ehrengaben - Mitnahme einer gedruckten Ergebnisliste - Einsammeln der ausgegebenen Materialien - Ggf. Werberichtlinien (Kleidung / Bundesadler – BMI) 	WKB / A
----------	--	---------

Finanzen

Beantragung von Zuschüssen	TK TRA
Abrechnung und Überprüfung von Reisekosten der Mitarbeiter/innen	HA / A
Erstellung der Gesamtabrechnung (bei Zuschussveranstaltungen)	HA
Überprüfung der Gesamtabrechnung	TK-Vors.

Veröffentlichung der Ergebnisse

Ergebnisse	Ergebnisprotokolle für die Vereine, Wettkampfleitung, DTB-Kampfrichter/innen Veröffentlichung Deutsches Turnen, Internet, LTV	
Presse	Veröffentlichung Deutsches Turnen, Internet, Leitfaden	

Muster Geräteplan

