



DEUTSCHE TANG SOO DO VEREINIGUNG

- Geschichten, Berichte und Wissenswertes aus dem Tang Soo Do -

Verfahrensabläufe bei Budo-Veranstaltungen

Ehrenamtliche Zusammenarbeit, freiwillige Zuarbeit, reibungslose Kommunikation und Engagement im Zusammenhang mit und bei Veranstaltungen.

Vor längerer Zeit führten wir in unserem nationalen Verband eine große Veranstaltung für unseren internationalen Verband durch. Nach erfolgreicher Beendigung und Abwicklung der nachträglichen Restaktivitäten wurde an mich das Ansinnen herangetragen, einmal zu berichten, was bei der Organisation solcher Veranstaltungen alles so einhergeht und welche Aufgaben und Arbeiten dabei so anfallen, erledigt und abgearbeitet werden müssen. Seit 1989 organisiere ich nun z. T. mehrmals im Jahr nationale und internationale Veranstaltungen. Außerdem nehme ich seit 1982 mehrmals im Jahr an diversen z. T. auch Großveranstaltungen teil. Dabei konnte ich im Laufe der Jahre viele wertvolle Erfahrungen bei und mit den Durchführungen sammeln. An diesen gesammelten Erfahrungen möchte ich nun die interessierte Leserschaft teilhaben lassen.

In der Regel hat man es gewöhnlich mit Ein- und Mehrtageslehrgängen sowie Meisterschaften zu tun. Diese sind unterschiedlich zu betrachten und zu behandeln. In diesem Zusammenhang spreche ich gerne von der Formel: 'X' (Ereignistag) minus erforderlichen Vorbereitungszeitraum. Diese Formel gilt grundsätzlich für alle Veranstaltungen jeglicher Art. Um grundsätzlich allgemein gültige Aspekte bei der Durchführung zu betrachten, ziehen wir einige Beispiele hinzu.

Nehmen wir jetzt einmal einen normalen Eintageslehrgang mit einem abgegrenzten Thema z.B. Formen/Techniken usw. von ca. 3 bis 4 Stunden. Dafür braucht es erst einmal entsprechend große Räumlichkeiten für eine sachgemäße Durchführung. Diese Räumlichkeiten sind in der Regel je nach Verfügbarkeit 6 bis 9 Monate im Voraus zu besorgen und definitiv zu reservieren. Somit stehen Lehrgangsthema und –ort schon fest. Je nach Verfügbarkeit kann man den oder die Referenten noch 2 bis 3 Monate vorher festlegen. Um einen Lehrgang zum Erfolg werden zu lassen, gibt es noch einiges zu beachten. Der Lehrgangsort sollte möglichst gut für den Großteil der zu erwartenden Teilnehmer erreichbar sein. Gute Straßenanbindung, Bus-, Zugverbindung usw. sind wichtige Voraussetzungen. Diese gilt es bereits bei der Einladung 3 bis 6 Monate im Voraus mit entsprechender Information inklusive Anfahrtsskizze deutlich zu kennzeichnen. Die Lehrgangsthemen (keine überfrachteten Themen, weniger ist mehr) müssen klar umrissen sein, damit ein möglichst großer interessierter Teilnehmerkreis angesprochen wird. Auch die Wahl der geplanten Referenten zum jeweiligen Thema spielt eine große Rolle. Diese sollten sich auch wirklich detailliert vorbereiten und das Thema entsprechend herüberbringen können und auf keinem Fall das Thema verfehlen, wie es leider immer mal wieder wegen zu lascher Vorbereitung passiert. Ort, Thema und Trainer machen zusammen einen Lehrgang erst zu einer gelungenen Veranstaltung. Wichtig dabei sind immer die 4 x ‚war‘:

- War das Thema interessant für den Teilnehmer bzw. nimmt er auch dauerhaft etwas mit nach Hause?
- War der Referent inspirierend und hat er das Thema verständlich herübergebracht?
- War Lehrgangsort gut erreichbar und –preis entsprechend dem Gebotenen?

War die gesamte allgemeine Stimmung während des Lehrganges toll? Danach richtet es sich, ob jemand beim nächsten Mal wieder kommen möchte.

Diese 4 x ‚war‘ machen zusammengenommen erst den wirklichen Erfolg eines Lehrganges bzw. einer Veranstaltung aus. Zusätzlich ist auch für die gemeinschaftliche Komponente das ‚Wir-Gefühl‘ unabdinglich, welches erst während des obligatorisch anschließenden vereinsübergreifenden Zusammensitzens bei einer Erfrischung und beim gemeinsamen Gedankenaustausch entsteht. Kurzum, bei einem 3- bis 4-stündigen Lehrgang plus nicht allzu langer An- und Rückreise sollte es genug sein, damit es für den jeweiligen Teilnehmer nicht zu viel wird, sonst bleibt er beim nächsten Mal aus!

Bei Mehrtageslehrgängen wie Sommerlager oder Wochenendlehrgängen kommen noch die Aspekte wie Übernachtungen, Freizeitgestaltung und Verpflegung hinzu. Der normale Vorbereitungszeitraum hierzu für Hallenreservierung und Unterkunft ist in der Regel ebenfalls 6 bis 9 Monate. Es gilt hierzu nur die Unterkünfte sowie Trainings- und Freizeitprogramm entsprechend zu koordinieren und anzupassen. Jeden Tag 3 bis 4 Stunden interessantes Training reichen vollkommen für einen Lerneffekt aus. Bei der überwiegenden Mehrheit der Teilnehmer ist die Aufmerksamkeit und Aufnahmebereitschaft zu mehr nicht vorhanden. Danach ist Entspannung in Form von anderen Freizeitaktivitäten angesagt. Die soziale Komponente beispielsweise in Form von gemeinsamen abendlichen Grillfesten ist äußerst wichtig, da sie dem sehr wichtigen vereinsübergreifenden sich näher kennen und schätzen lernen dienen. Bei Lehrgängen dieser Art ist auch ein entsprechendes Lehrgangsprogramm mit den jeweiligen Themen und Abläufen erforderlich, auf das sich der oder die Referent(en) gewissenhaft vorbereiten sollte(n). Es darf nie der Eindruck eines auch nur dezenten Themen-Chaos entstehen!

Beim Thema Meisterschaft ist zwischen einer nationalen mit ca. 120 bis 150 Teilnehmern und einer internationalen Meisterschaft mit ca. 350 bis 450 Teilnehmern zu unterscheiden. Dies sind zwei unterschiedliche Größenordnungen, die sich schon in der geforderten

Hallengrößenordnung (Anzahl der benötigten Wettkampfringe) unterscheiden. Bei einer nationalen Meisterschaft mit einer Zweifachturnhalle ist die Vorlaufzeit von ca. 6 bis 9 Monaten für die Reservierung nötig. Bei einer internationalen Meisterschaft sind wegen einer benötigten größeren Dreifachturnhalle mit Zuschauertribüne ca. 12 bis 18 Monate Vorlaufzeit erforderlich. Außerdem ist hierzu ein entsprechendes Bettenkontingent für die Übernachtung der weit anreisenden Teilnehmer in den örtlichen Hotels erforderlich. Dies erfordert eine Vorlaufzeit von ca. 9 bis 12 Monaten.

Für Meisterschaften gilt allgemein, Erfassung der Teilnehmer bis ca. 6 Wochen vorher. Daraus kann man aus Erfahrungswerten eine zu erwartende endgültige Teilnehmerzahl hochrechnen. Nachmeldungen und Änderungen sind noch bis ca. 2 Wochen vorher möglich.

Aus den gemeldeten Teilnehmern ergibt sich ein Richtwert für die Anzahl der zu bestellenden Pokale, Medaillen, T-Shirts, Plaketten usw. sowie Ermittlung der benötigten Ringe und daraus resultierend der Hallenplan bzw. die Hallenaufteilung und die benötigten Wettkampfrichter und deren Aufteilung auf die jeweiligen Ringe nach deren Einsetzbarkeit.

Aus den eingegangenen Anmeldungen ergeben sich bis ca. 2 Wochen vorher die entsprechenden Wettkampfringe, Einteilungen nach Rang, Alter, Größe und Gewicht sowie die Freilose. Eine Liste der benötigten Gerätschaften, Dinge, Aktionen und Infrastruktur ist bis ca. 2 Monate vorher zu erstellen und laufend auf ihre Erledigung bis zum Wettkampftag zu aktualisieren. Eine Liste der Aufteilung aller anstehenden Aufgaben und Verantwortlichkeiten von Ausrichter und Veranstalter sollte ca. 3 Monate vorher fertig gestellt sein, um unnötige Verwirrungen der Zuständigkeiten in letzter Minute zu vermeiden. Das Ablaufprogramm der gesamten Meisterschaft ist ca. 2 bis 3 Monate vorher festzulegen. Entsprechende informative Hinweisbroschüren und Werbeposter sollten ca. 2 Monate vorher fertig gestellt und an die teilnehmenden Vereine verteilt werden. Nur eine erfolgreich durchgeführte Meisterschaft erfreut die Teilnehmer und inspiriert sie wiederzukommen!

Die Krone von allem ist die Durchführung einer Großveranstaltung, welche sich über eine ganze Woche erstreckt und deren Rahmenprogramm mehrere Lehrgänge und eine Meisterschaft beinhaltet. Hierbei ist nicht zu vergessen, dass es eines immensen Aufwands bedarf, das ganze Controlling im Hintergrund, wie Eingang der Zahlungen, Rechnungen, Budget und Preiskalkulationen, Teilnehmersmeldungen und -änderungen zu bewerkstelligen. Die benötigten Informationen zu den einzelnen Veranstaltungen für alle Teilnehmer und Offiziellen rechtzeitig Monate zuvor schon auf einer Webseite anzuzeigen und laufend zu aktualisieren. Eingehende Meldungen mit Hilfe von Unterstützungsprogrammen zu erfassen und zeitnah auszuwerten.

Bei all diesen Aktionen ist nicht zu vergessen, dass der weitaus überwiegende Teil der Arbeit ehrenamtlich von einem kleinen Personenkreis beim Veranstalter wie beim Ausrichter in vielen unentgeltlichen Arbeitsstunden im Laufe der vorbereitenden Monate erbracht wird. Ohne ein entsprechendes Engagement der involvierten Personen/Helfer, wären solche Veranstaltungen nicht für so einen günstigen Preis zu stemmen bzw. nicht machbar!

Leider wird allzu oft ein anerkennendes Dankeschön für diesen Personenkreis vergessen.

Klaus Trogemann, Yuk Dan, TSD Esting