

DEUTSCHLAND  
**SPIELT  
TENNIS**

PREMIUM-PARTNER



# TIPPS ZUR ORGANISATION

EIN KURZÜBERBLICK FÜR DEN AKTIONSTAG

STAND: FEBRUAR 2023

# DAS ORGANISATIONSTEAM

*Für eine erfolgreiche Saisonöffnung ist das richtige Team entscheidend.  
Wir empfehlen folgende Rollenverteilung:*



Dein:e **Projektleiter:in** hat den Überblick über alle Aufgaben.



Dein:e **Programmchef:in** ist für die Unterhaltung der Besucher:innen zuständig.  
*Tipps für Aktivitäten bei deiner Saisonöffnung findest du, nach erfolgreiche Anmeldung, [hier](#).*



Dein:e **Sponsoringverantwortliche:r** spricht mit lokalen Partnern.  
*Tipps für die Sponsorensuche findest du, nach erfolgreicher Anmeldung, [hier](#).*



Dein:e **Kommunikationschef:in** sorgt für Aufmerksamkeit für die Saisonöffnung.  
*Tipps für die Pressearbeit sowie Pressemeldungen findest du, nach erfolgreicher Anmeldung, [hier](#).*



Dein:e **Platzwart:in** macht die Anlage hübsch.



Dein:e **Catering-Verantwortliche:r** verköstigt die Besucher:innen.

## UNSERE TIPPS

- Achte darauf, dass dein Team nicht zu groß ist und du klare Verantwortlichkeiten festlegst.
- Hast du vielleicht Student:innen in deinem Verein, die die Saisonöffnung als Projekt in ihrem Studium machen können?
- Frage im Verein, ob es Mitglieder gibt, die beruflich in den Aufgabenbereichen tätig sind.

# DIE AUFGABEN

*Die Deutschland spielt Tennis Saisoneneröffnung muss natürlich organisiert werden.  
Das sind die wichtigsten Aufgaben:*



**Projektleitung** – Wer hat welche Aufgaben, wie ist der Stand des Projekts? Weiß jeder, was zu tun ist? In welcher Form und wie regelmäßig sollten Informationen im gesamten Team ausgetauscht werden?



**Planung des Programms** – Was passiert auf und neben dem Platz? Einige Aktionsideen findest du, *nach erfolgreiche Anmeldung*, [hier](#).



**Sponsorenakquise und -betreuung** – Welche Partner werden angesprochen? Wie können passende Partner für die Aktion gewonnen werden? Unsere Tipps zur Sponsorengewinnung findest du, *nach erfolgreiche Anmeldung*, [hier](#).



**Presse- und Öffentlichkeitsarbeit** – Wie bekommen möglichst viele Menschen von der Saisoneneröffnung mit? Erläuterungen zur Pressearbeit findest du, *nach erfolgreiche Anmeldung*, [hier](#).



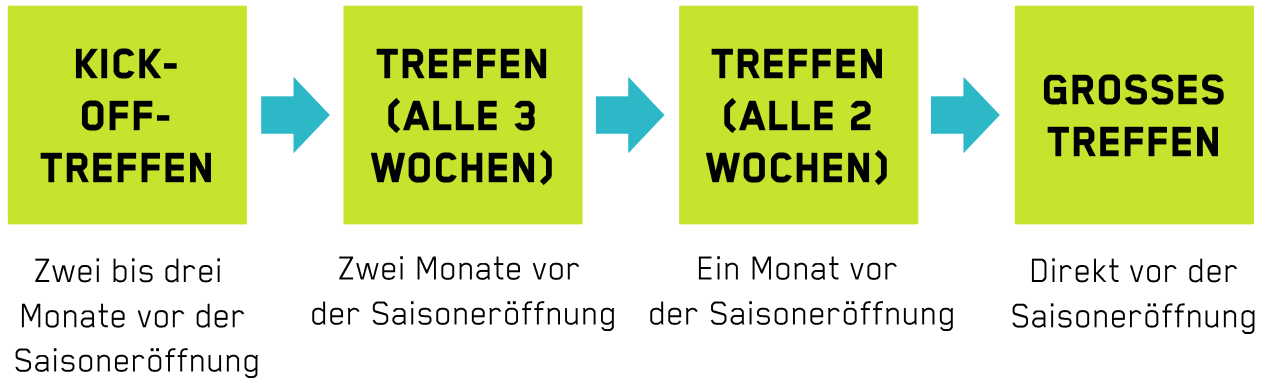
**Anlage und Material** – Wie machst du die Anlage schick für die Besucher:innen? Welches Material wird auf und neben dem Platz benötigt?



**Catering** – Welches Essen und welche Getränke werden angeboten? Welcher Caterer oder welche Mitglieder können deinen Verein unterstützen? Wie kann der Verkauf organisiert werden?

# WIE DU DEIN TEAM ORGANISIERST

*Richte zur Saisonöffnung regelmäßige Treffen ein und bespreche die einzelnen Aufgabengebiete im Team.*



## UNSERE TIPPS

- Das Orga-Team sollte bei der Saisonöffnung gut erkennbar sein – T-Shirts, Mannschaftskleidung oder Namensschilder können dabei helfen.
- Nutze Messenger-Dienste für Absprachen zwischen den Terminen.
- Nutze To-Do Listen in denen Verantwortlichkeiten eingetragen werden – Excel kann helfen, aber auch Apps.

# ORGANISATIONSLISTEN

*Folgende Übersichtspläne und -listen können hilfreich sein:*

*Plan der Anlage* – Wo findet welche Aktivität statt?

*Personalplan* – Wer ist wann wo im Einsatz?

*Materialplan* – Welches Material brauchst du?

*Ablaufplan* – Wann findet was statt? Wer muss wann wo sein?

*To-Do-Liste* – Welche Aufgaben müsst ihr bis wann erledigen?

*Falls notwendig* – Liste aller Teilnehmer:innen.



## UNSERE TIPPS

- Material wie Kleinfeldnetze, Aufschlagmessgerät usw. kannst du evtl. auch bei deinem Landesverband kostenlos ausleihen.
- Falls dann noch etwas fehlt, sprich mit lokalen Sportgeschäften über eine mögliche Partnerschaft.



# KERNAUFGABEN ZEITPLANUNG



Bestimme die *Zeiten*, zu denen verschiedene Programmpunkte stattfinden.



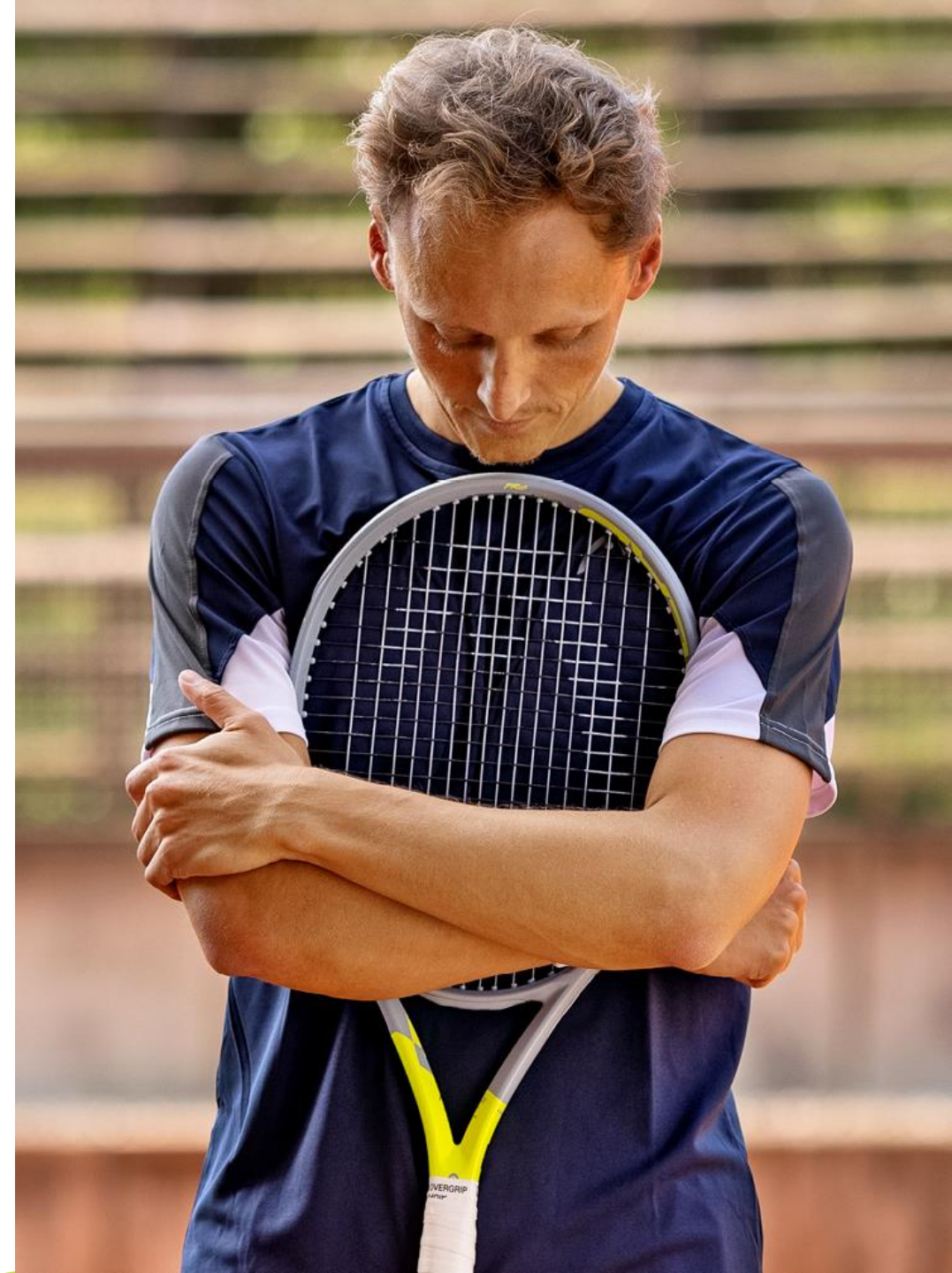
Benenne zu den Zeiten die einzelnen *Programmpunkte* und deren *Ort*.  
(Was findet wann und wo statt?)



Führe die *ganztägigen Aktionen* und Highlights gesondert auf.



Was gibt es an *Verpflegung* den Tag über?



# BEISPIELHAFTER ABLAUF EINES AKTIONSTAGES

Uhrzeit	Programmpunkt	Court	Ausführung durch
10:00	Begrüßung	1	Max
10:15	Moderation Tombola	1	Luisa
10:30	DTB Tennis-Sportabzeichen	2	Max
10:30	Mitmachspiel: Tennis Pong	3	Luisa
12:00	Mitmachspiel: Ball- und Bewegungsschule	2	Max
12:00	Selber ausprobieren: Familien-Koordinationsparcours	3	Luisa
13:00 bis 14:00	Mittagspause mit Catering	-	-
14:00	Showmatch	1	Schiedsrichter Ralf
15:00	Tennis-Spiele	2	Max
15:00	Open Court	3	Luisa
17:00	Tennisquiz	1	Luisa und Max
18:00	Siegerehrung und Verabschiedung	1	Luisa und Max
Ab 18:15	Open Court	1, 2 und 3	-

## UNSERE TIPPS

- Aktivitäten wie eine Aufschlagmessung oder eine Tennis-Torwand können als eigene Station neben den Courts platziert und fortlaufend genutzt werden.
- Im Vorlauf ist es wichtig je Station eine:n Verantwortliche:n zu bestimmen, der/die diese betreut.
- Die Angebote auf den Courts können sich an feste Zielgruppen richten.

# FINANZRAHMEN



Ein Finanzplan ist nötig, um am Ende nicht von einer Kostenexplosion überrascht zu werden. „Welche Ausgaben kommen auf den Verein zu?“ und „Kann man kostendeckend arbeiten?“ sind Fragen, die im Vorfeld geklärt sein sollten.

Wir haben für dich ein paar Einnahme- und Ausgabequellen als Beispiele, die du für dich tabellarisch festhalten und führen kannst:

## *Einnahmequellen*

- Sponsorengelder
- Spenden und Sachmittel
- Einnahmen (z.B. durch den Verkauf von Speisen und Getränken)
- Beiträge durch neu gewonnene Mitglieder

## *Ausgaben*

- Werbung (z.B. für Flyer und Plakate, um den Tag zu bewerben)
- Rahmenprogramm (z.B. für die Miete einer Hüpfburg etc.)
- Ausgaben im Rahmen (z.B. für Speisen und Getränke)
- Sonstige Ausgaben