



Pflichtenheft Finalrunde Nachwuchs

Stand: 14. März 2024

Inhaltsverzeichnis

- a) Vergabe
- b) Kontakt/Verantwortlichkeiten STT
- c) Terminliste Organisator/STT

1. Technischer Ablauf	Zuständigkeit STT
2. Aufgaben der Geschäftsstelle STT	Zuständigkeit STT
3. Aufgaben des Organisors	Zuständigkeit Organisator
4. Kostenregelungen	

Grundsätzlich

In allen nachfolgenden Unterlagen wird die männliche Form verwendet. Selbstverständlich ist dabei immer auch die weibliche Form gemeint.



Pflichtenheft Finalrunde Nachwuchs

a) Vergabe

Die Geschäftsführung bezeichnet den Organisator der Finalrunde Nachwuchs. Es können Regionalverbände (RV) oder Clubs als Organisatoren auftreten.

b) Kontakt/Verantwortlichkeiten STT

Für den technischen Ablauf (siehe Punkt 1) der Finalrunde Nachwuchs ist STT verantwortlich. Bei Fragen ist die Geschäftsstelle zu kontaktieren.

Swiss Table Tennis

Haus des Sports
 Talgutzentrum 27
 3063 Ittigen
 Tel. 031 359 73 90
 info@swisstabletennis.ch

c) Terminliste Organisator/STT

Was:	Wer:	Wann:
Bewerbung an STT	Organisator	12-24 Monate vor Veranstaltung
Vergabe Veranstaltung	STT	12 Monate vor Veranstaltung
Zustellen Organigramm OK an STT	Organisator	10-12 Monate vor Veranstaltung
Zustellen Budget der Veranstaltung an STT	Organisator	10-12 Monate vor Veranstaltung
Abnahme der Halle	STT	10-12 Monate vor Veranstaltung
Zustellen Hallenplan an STT	Organisator	August
Reservation Material bei offizielltem Ausrüster	STT	6-10 Monate vor Veranstaltung
Bestellung Medaillen und Bälle	STT	November
Nominierung OSR	OSR-/SR-Kommission STT	Januar
Nominierung SR	OSR-/SR-Kommission STT	Januar
Versand Meldefomulare an NW Verantwortliche der RV	STT	Februar
Zustellen Beilagen Aufgebot (Hotelliste, Anreiseplan) an STT	Organisator	März
Zeitplan	Geschäftsstelle STT	April/Mai
Versand Aufgebot an Clubs	Geschäftsstelle STT	April/Mai
Austragung Finalrunde Nachwuchs	Organisator	Mai/Juni
Zustellung Pressespiegel an STT	Organisator	Mai/Juni

Pflichtenheft Finalrunde Nachwuchs

1. Technischer Ablauf

Zuständigkeit STT

An der Finalrunde Nachwuchs nehmen die regionalen RV-Meister in den Serien U19, U15 und U13 oder deren Vertreter (je 8 Mannschaften) teil.

1.1 Aufgebot

Der Versand des Aufgebots an die betroffenen Clubs erfolgt durch die Geschäftsstelle STT.

1.2 Zuständigkeiten in der Organisation der Veranstaltung

1.2.1 Turnierleitung

- Ist verantwortlich für den technisch reibungslosen Ablauf des Turniers.
- Leitet den Speakerdienst für Spielansagen während der Veranstaltung und ist verantwortlich, dass die Zählgeräte durch die Teilnehmer bedient werden.
- Erfasst vor Ort fortlaufend die Resultate in click-tt.
- Übermittelt nach der Veranstaltung die Resultate und Matchblätter an die Geschäftsstelle STT.

1.2.2 Oberschiedsrichter (OSR)

- Nimmt die Auslosung gemäss SpR STT, Art. 540.1.3 vor.
- Übernimmt die Gesamtverantwortung für den reglements-konformen Ablauf der Veranstaltung gemäss SpR STT.

1.3 Technische Voraussetzungen für die Wettkampfanlagen

1.3.1 Spielhalle

- Die Spielhalle muss in der Grösse so bemessen sein, dass 24 Tische platziert werden können. Es sind sechs Boxen mit je vier Tischen (12 x 20 m) vorzusehen.
- Die Sektoren müssen so gestaltet werden, dass jeder Tisch von einem Gang aus betreten werden kann.
- Die Beleuchtung in der Spielhalle muss mindestens 400 LUX betragen.
- Aussenlicht: Es muss sichergestellt werden, dass zu **keiner** Spielzeit störendes Aussenlicht in die Spielhalle dringt.
- Der Hallenboden darf weder hellfarbig noch glänzend-reflektierend sein und seine Oberfläche darf nicht aus Beton oder Stein bestehen.
- Es muss sichergestellt werden, dass die relative Luftfeuchtigkeit sich nicht spielbeeinflussend auswirken kann.
- Es muss eine Tribüne für mindestens 100 Zuschauer vorhanden sein.



Pflichtenheft Finalrunde Nachwuchs

1.3.2 Training in der Spielhalle

- Jeweils 90 Minuten vor Beginn der ersten Spiele muss die Spielhalle offen sein und zum Training zur Verfügung stehen.

1.4 Dopingkontrolle

- Dopingkontrollen finden unangemeldet statt. Die Räumlichkeiten (abschliessbarer Raum und Toilette) müssen zu jeder Zeit verfügbar sein.

Pflichtenheft Finalrunde Nachwuchs

2. Aufgaben und Zuständigkeit von STT

2.1 Administration

- Kontaktstelle für Organisatoren.
- Bestellt die Medaillen und die Wimpel (Kontrolle der Stückzahl und Gravuren).
- Reserviert Unterkunft für Turnierleitung und OSR bei Bedarf.
- Stellt dem Veranstalter alles benötigte Material zu:
Medaillen, Wimpel, Bälle, 12 Matchblatthalter, 1 CH-Fahne, Hymne, Backdrop
- Nimmt bei Bedarf an den Sitzungen des OK teil (virtuell oder physisch je nach Bedarf)

2.2 Öffentlichkeitsarbeit (Medien)

Vor der Veranstaltung:

- Publiziert das Aufgebot auf der Homepage STT

Nach der Veranstaltung:

- Publiziert die Resultate sowie einen Bericht auf der Homepage und in den sozialen Medien von STT.

Pflichtenheft Finalrunde Nachwuchs

3. Aufgaben und Zuständigkeit des Organisors

Der Organisor orientiert die Geschäftsstelle STT laufend über den Stand der Organisation.

Die Organisation umfasst im wesentlichen folgende Bereiche:

3.1 Organisationskomitee (OK)

- Formuliert die Zielsetzungen.
- Erstellt die Planung.
- Erstellt das Budget.
- Beschafft die finanziellen und personellen Ressourcen sowie die Sachmittel.
- Kommuniziert/informiert nach innen und nach aussen.
- Setzt die Planung um und realisiert die Veranstaltung.
- Stellt die Dokumente (Hallenplan, Budget, Protokolle OK-Sitzungen, Adressliste OK, Hotelliste, Anfahrt und Abschlussrechnung) STT zu.
- Lädt STT zu allen Sitzungen des OK ein.
- Schliesst die Rechnung ab.

3.1 a) Infrastruktur

- Richtet Spielhalle ein und räumt sie wieder ab. Das Aufstellen des Materials erfolgt gemäss Hallenplan.
- Beschriftet die Tische (1 - 24) gemäss Hallenplan. Je zwei Langbänke oder 10 Stühle pro Box sind für die Spieler und Coachs vorzusehen.
- Stellt einen Tisch sowie einen Stuhl inklusive benötigtes Material und Einrichtungen für die Turnierleitung auf, Stromanschluss in maximal 5 Meter Entfernung (1 Mikrofon, Mehrfachstecker, 20 Kugelschreiber).
- Stellt alle technischen Voraussetzungen sicher (Licht, Fensterabdeckung).
- Bedient bei Bedarf die technischen Einrichtungen (Licht, Fenster, Rollläden etc.).
- Richtet Musikanlage und Lautsprecher (Sicherstellen der Beschallung) optimal ein und bedient diese.
- Stellt Umkleidekabinen für Spielerinnen (mind. 1) und Spieler (mind. 2) bereit und beschriftet diese.
- **Er stellt Abfallkübel auf; während den Turniertagen ist für Ordnung/Sauberkeit in der Halle (Boxen und Gänge) zu sorgen.** Die Banden sollen ordentlich stehen, die Coach-Stühle am richtigen Ort stehen. Spieler und Coachs, die nicht im Einsatz sind, sollen auf die Tribüne gewiesen werden.

3.2 b) Unterkünfte

- Publiziert eine Hotelliste (inklusive Adressen und Preise) mit unterschiedlichen Preiskategorien, auch günstige Angebote (Jugendherberge).

Pflichtenheft Finalrunde Nachwuchs

3.2 c) Verpflegung

- Führt einen Restaurationsbetrieb während der ganzen Veranstaltung. Serviert mindestens eine warme Mahlzeit am Mittag. Der Restaurationsbetrieb darf den Spielbetrieb nicht stören.
- Beschafft die notwendigen Betriebsbewilligungen bei den Behörden.

3.2 d) Spielhallenzugang

- Eltern und Zuschauer müssen auf der Tribüne Platz nehmen. Nur Spieler, Coachs und SR, die im Einsatz sind, dürfen sich in der Spielhalle aufhalten. Nach Spielende haben die Spieler und Coachs die Spielhalle wieder zu verlassen. Die Turnierleitung, das Schiedsgericht, die Mitarbeiter STT und die OSR/SR haben uneingeschränkten Zutritt zur Spielhalle.

3.2 e) Verkehr

- Stellt gut sicht- und lesbare Wegweiser (wenn möglich ab Autobahn/Hauptstrasse) zur Sporthalle auf (in Zusammenarbeit mit den örtlichen Behörden).
Tipp: 8 Wegweisertafeln (Tischtennis) können bei der Geschäftsstelle STT bezogen werden.
- Reserviert mindestens 50 Parkplätze für Spieler und Zuschauer.
- Organisiert den Parkdienst.

3.2 f) Öffentlichkeitsarbeit (Medien)

Vor der Veranstaltung:

- Nimmt Kontakt auf mit Regional- und Lokalpresse bezüglich Vorschauen, Berichterstattung und Resultatdienst.
Tipp: Nimmt Kontakt auf mit Regional- und Lokalfernsehen.
- Verschickt Einladungen an lokale und regionale Medien.
- Berichtet in Club-Organen.

Tipp: Lokale Zeitungen/Anzeiger haben häufig einen Veranstaltungskalender, teilweise speziell für Sportanlässe. Einträge darin sind meistens kostenlos.

Während der Veranstaltung:

- Führen einer gut sichtbaren Resultatwand für Medienvertreter, Zuschauer und Spieler.
Die Resultate müssen laufend aktualisiert werden.

Nach der Veranstaltung:

- Verschicken der Resultate inkl. Berichterstattung an die lokalen und regionalen Medienvertreter.
- Zustellung eines Pressespiegels an die Geschäftsstelle STT.

Pflichtenheft Finalrunde Nachwuchs

3.2 g) Speaker

Der Organisator stellt einen Speaker, der unter der Leitung der Turnierleitung Spiel- und Zählrichteraufrufe sowie weitere Informationen auf Deutsch und auf Französisch mitteilt.

3.2 h) Siegerehrung

- Die Siegerehrungen (Medaillen- und Wimpelübergabe) sind in einem würdigen, aber trotzdem sportlichen Rahmen durchzuführen. Als Repräsentanten sollen dazu Vertreter von STT, des betreffenden RV oder andere Personen gewonnen werden.

Ein Zeremonien-Verantwortlicher ist zusammen mit dem Speaker für den Ablauf der Siegerehrung zuständig. Helfer für den Auf- und Abbau müssen an den entsprechenden Zeiten vom Organisator zur Verfügung stehen (Siehe Anhang – Leitfaden Siegerehrung).

3.2 i) Sponsoring

Die Veranstaltung kann vor allem durch Sponsoring-Einnahmen (Hauptsponsor, Co-Sponsor, Banden-, Matchball- und Apérosponsoren etc.) einen positiven finanziellen Abschluss erzielen.

- Sponsoringkonzept für die Veranstaltung erstellen.
- Organisation eines Apéros für VIP, Sponsoren, Behörden und Gäste.

Tipp: Der Apéro soll nicht in einem geschlossenen Raum stattfinden, sondern Blickmöglichkeit auf die laufenden Spiele ermöglichen. Die Betreuung der eigenen Sponsoren und Behörden an der Veranstaltung ist als sehr wichtig einzustufen.

3.2 j) Versicherungen

Versicherung ist Sache des Organisators. STT lehnt die Haftung für jegliche Zwischenfälle ab.

- Nimmt Kontakt auf mit seiner Versicherung, um grundsätzlich zwei Bereiche abzudecken:
 - 1) Bei der **Haftpflichtversicherung** gilt es, eine Garantiesumme (CHF 2 Mio, 3 Mio, 5 Mio, 10 Mio etc.) und ein Selbstbehalt pro Personen- bzw. Sachschaden (CHF 100.-, 500.-, 1'000.- etc.) zu wählen. Zudem werden Sonderrisiken wie Festwirtschaft mit warmen Mahlzeiten festgestellt.
 - 2) Mit der **Unfallversicherung** können Risiken eines Unfalls während der Veranstaltung abgedeckt werden; jede in der Schweiz wohnhafte Person ist automatisch gegen Unfall versichert (entweder über Lohnabzüge oder über die Krankenkasse, z.B. Schüler/Studenten). Gemäss Auskunft der Versicherungen reicht es daher aus, sie abzuschliessen, wenn ausländische Helfer im Einsatz stehen.

Tipp: Versicherung als Sponsor gewinnen

Pflichtenheft Finalrunde Nachwuchs

4. Kostenregelungen

4.1 Kosten zu Lasten von STT

- Offizielle Medaillen und Wimpel.
- Reisespesen und Tagesentschädigungen der OSR und SR.
- Reisespesen und Tagesentschädigungen der Turnierleitung.
- Kosten für Verpflegung und Unterkunft der Vertreter von STT.
- Bälle
- Infrastruktur (Hallen) gemäss Finanzreglement STT

4.2 a) Kosten zu Lasten des Organisors

- Abschluss von Versicherungen für die Veranstaltung (Unfall, Haftpflicht).
- Weitere Kosten, die in diesem Pflichtenheft nicht geregelt sind, gehen zu Lasten des Organisors.
(z.B. Verdunkelung)

4.2 b) Einnahmen für Organisator

- Einnahmen aus Verpflegung.
- Einnahmen aus Sponsoring und Werbung.
- Weitere Einnahmen, die in diesem Pflichtenheft nicht geregelt sind, fallen dem Organisator zu.

Inkraftsetzung

Dieses Pflichtenheft ersetzt alle Bisherigen und gilt ab der Saison 2023/24.

Genehmigt durch die Geschäftsführung am 15. März 2024

Anhang:

- **Materialliste (Anhang 1)**
- **Leitfaden Speaker (Anhang 2)**
- **Leitfaden Siegerehrung (Anhang 3)**