



Ausrichterfibel

Handreichung für Vereine, die gerne eine Turniermaßnahme des NWJV ausrichten möchten.

STAND: 01.06.2026

SPORT BEWEGT NRW!

www.nwjb.de

Inhaltsverzeichnis:

1. Vorwort.....	Seite 2
2. Voraussetzungen	
2.1 Kreis	Seite 3
2.2 Bezirk	Seite 3
2.3 Land/Gruppe	Seite 3
3. Planung / Organisation	
3.1 zeitlicher Ablauf.....	Seite 5
3.2 Material	Seite 5
3.3 Maßnahmen im Vorfeld	Seite 8
3.4. Organisation	Seite 9
3.5 Ablauf am Turniertag.....	Seite 10
4. Personal	Seite 11
5. Finanzen	
5.1 Kosten.....	Seite 12
5.2 Einnahmen.....	Seite 12
6. Besonderheiten	Seite 14
7. Kommunikation	Seite 15
8. Ansprechpartner	Seite 16
9. Anlagen	Seite 17

1. Vorwort

Eine Ausrichtung von Turnieren ist ein wichtiger Teil unseres Sportgeschehens. Sich außerhalb des Trainingsbetriebes miteinander zu vergleichen ist Teil des Judo wie Jigoro Kano es entwickelt hat. Dazu braucht es Vereine, die bereit sind diese Wettkämpfe organisieren. Es gibt Vereine im Nordrhein-Westfälischen Judo-Verband, die regelmäßig Maßnahmen auf den unterschiedlichen Ebenen ausrichten. Diese ‚Ausrichterfibel‘ soll sich mehr an Vereine richten, die gerne auch einmal ein Turnier ausrichten möchten, sich aber nicht sicher sind ob sie das schaffen. Es soll eine Hilfestellung und auch eine Ermutigung sein, sich als Ausrichter zu bewerben.

Die Verbandsjugendleitung

2. Voraussetzungen

Um eine Turniermaßnahme ausrichten zu können braucht es – je nach Ebene – nur sehr wenige Voraussetzungen. Zunächst einmal benötigt der ausrichtende Verein eine Sportstätte in der die Maßnahme stattfinden kann. Die Größe richtet sich nach der geplanten Teilnehmerzahl. Der Platzbedarf und die vorgegebene Mindestgröße der Wettkampf- und Sicherheitsflächen wird in der Wettkampfordnung und in den Vergaberichtlinien des Nordrhein-Westfälischen Judo Verbandes (NWJV) definiert. Als nächster Schritt muss die Anmeldung, Bewerbung bzw. Abstimmung auf der entsprechenden Ebene erfolgen. Für eine Wettkampfmaßnahme auf Kreisebene ist die Kreisjugendleitung bzw. der Kreisfachwart der richtige Ansprechpartner und die Kreisjugendversammlung/Kreisversammlung das richtige Gremium für die Abstimmung.

Gleiches gilt für die Bezirksebene, auf der die Bezirksjugendleitung/Bezirksfachwart die Planung der Maßnahmen koordinieren.

Für Landeswettbewerbe bzw. Meisterschaften muss sich ein interessierter Verein auf die ausgeschriebenen Maßnahmen bewerben. Die Verbandjugendleitung bzw. der Ressortleiter Sportverkehr Frauen/Männer entscheiden dann über den Zuschlag für den ausgeschriebenen Zeitraum.

Weitere Vorgaben zum Beispiel für Größe der Wettkampffläche, materielle Ausstattung oder auch Zugänge für Offizielle sind in der Wettkampfordnung des NWJV festgelegt.

2.1. Kreisebene

Für Maßnahmen auf Kreisebene gibt es keine speziellen Voraussetzungen. Bei einem neuen Turnier zum Beispiel im Rahmen eines Vereinsjubiläum etc. oder einfach auch nur um mehr Wettkämpfe auf Kreisebene durchzuführen muss als Erstes eine Abstimmung mit der Kreisjugendleitung / Kreisfachwart erfolgen. Im Anschluss daran sollte die Maßnahme auf der Kreisjugendversammlung / Kreisversammlung besprochen und abgestimmt werden. Im Falle eines Judo-Kreises mit wenigen Vereinen ist es auch möglich, bis zu fünf Vereine als Gastvereine oder sogar einen zweiten Kreis dazu einzuladen. Dann muss das ebenfalls mit der Kreisjugendleitung / Kreisfachwart des einzuladenden Kreises abgesprochen werden. Die Kreismeisterschaften sind terminlich gebunden, Turniere können in Abstimmung mit den Bezirks- und Landeterminen frei gewählt werden. Dabei darauf zu achten das parallel keine anderen Bezirks- bzw. Landesmaßnahmen der Meisterschaften in den Altersklassen stattfinden.

2.2. Bezirksebene

Auch für Bezirksmaßnahmen gibt es ebenfalls keine Voraussetzungen. Allerdings ist durch den größeren Einzugsbereich auch ein größeres Aufkommen an Teilnehmern zu erwarten. Die Absprachen bzw. Anfragen erfolgen zusammen mit der Bezirksjugendleitung / Bezirksfachwart. Die Maßnahme sollte dann ebenfalls in der Bezirksjugendversammlung / Bezirksversammlung abgestimmt werden. Auch hier können auf Turnieren zusätzlich bis zu fünf Vereine aus anderen Bezirken eingeladen werden. Bezirksmeisterschaften sind ebenfalls terminlich gebunden und dort können nur die auf den Kreismeisterschaften qualifizierten Judoka sowie Gesetzte Sportler/innen teilnehmen (Ausnahme die Altersklassen U18 m/w und Senioren m/w, dort sind die Kreismeisterschaften nicht qualifizierend).

2.3. Landes- / Gruppenebene

Auf dieser Ebene gibt es die Unterscheidung nach Landes- bzw. Gruppenebene. Die Landesebene ist noch eine Instanz des NWJV, während die Gruppenebene schon unter das DJB-Statut fällt. Dies betrifft zum Beispiel alle westdeutschen Meisterschaften. Alle Vergaben von Maßnahmen auf dieser

Ebene laufen ausschließlich über die Verbandsjugendleitung oder den Ressortleiter Sportverkehr Frauen / Männer. Die Maßnahmen werden ausgeschrieben und in der Regel für einen bestimmten Zeitraum an einen Ausrichter vergeben. Durch das große Einzugsgebiet des gesamten Bundeslandes Nordrhein-Westfalen ist die anzunehmende Teilnehmerzahl größer. Ausrichtungen sollten sehr sorgfältig geplant werden. Bei Meisterschaften haben sich die Teilnehmenden über die Bezirksebene qualifiziert oder wurden vom zuständigen Landestrainer gesetzt.

3. Planung / Organisation

3.1. Zeitlicher Ablauf

Wenn die Entscheidung gefallen ist eine Maßnahme auszurichten und die Abstimmung auf Kreis-, Bezirks- oder Landesebene erfolgt ist, geht es an die zeitliche Planung. Um allen beteiligten Stellen ein gutes Zusammenwirken zu ermöglichen ist ein ausreichender Vorlauf einzuplanen. Als erstes muss für die Maßnahme eine Ausschreibung erstellt und von der zuständigen Ebene geprüft werden. Dies muss mindestens für

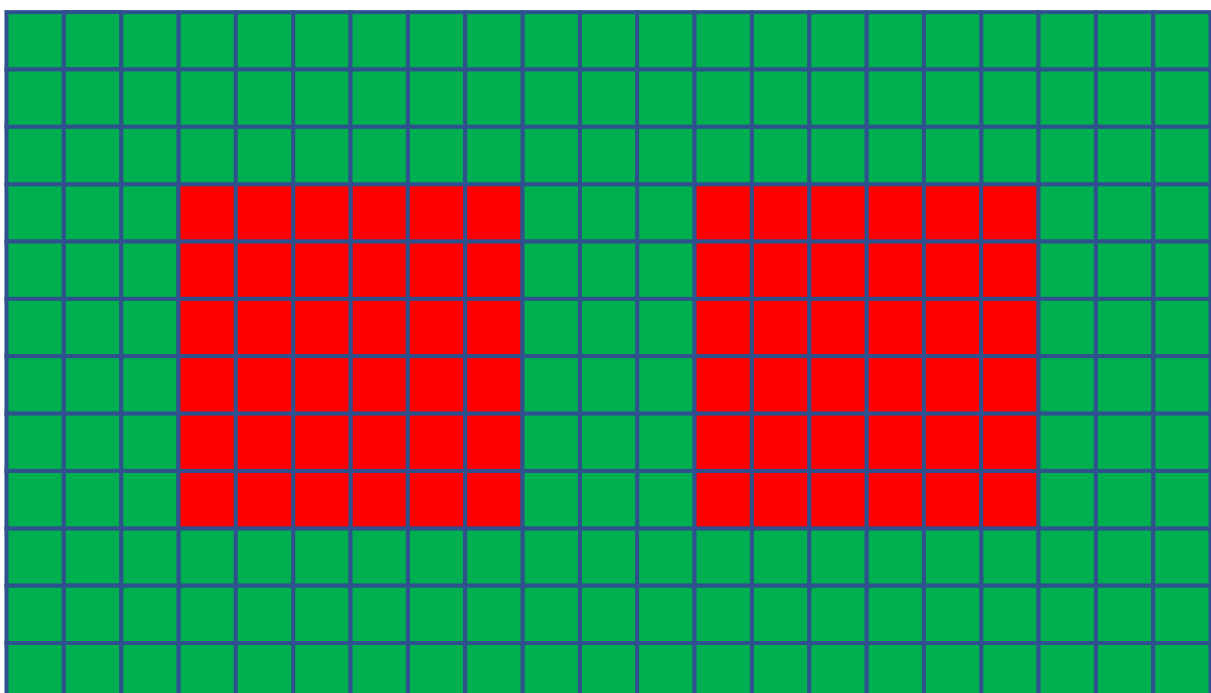
- Kreisturniere / -meisterschaften 3 Monate
- Bezirksturniere / -meisterschaften 3 Monate
- Landes- / Westdeutsche Meisterschaften 4 Monate und
- Landeseinzelturniere 4 Monate

vor dem Termin erfolgen.

Interne Planungen sollten ebenfalls frühzeitig beginnen, um keinen künstlichen Zeitdruck zu erzeugen. Planungsbeginn drei Monate vor der Maßnahme ist ein guter Anhalt. In den letzten sechs Wochen vorher geht es dann im Kern darum, die Helfer zu motivieren und die eigenen Kräfte zu bündeln. Wenn sich noch Lücken zeigen sollten, kann dann immer noch gezielt bei den Mitgliedern nachgehakt werden oder aber bei anderen Vereinen um Hilfe gebeten werden.

3.2. Material

Um eine Wettkampfmaßnahme auszurichten sind natürlich auch bestimmte Materialien notwendig. Je nach Anzahl der Wettkampfflächen und der auszurichtenden Altersklassen werden Matten für die festgelegte Anzahl von Wettkampfflächen benötigt. Die Mattenanzahl errechnet sich immer aus der reinen Wettkampffläche (zum Beispiel für die Altersklassen U11 bis U15 mindestens 5 x 5 Meter) sowie rundherum eine Sicherheitsfläche vom 3 Meter (zwischen den Wettkampfflächen ebenfalls 3 Meter). Die Farbe der Matten für die Wettkampffläche muss sich von der Sicherheitsfläche unterscheiden.



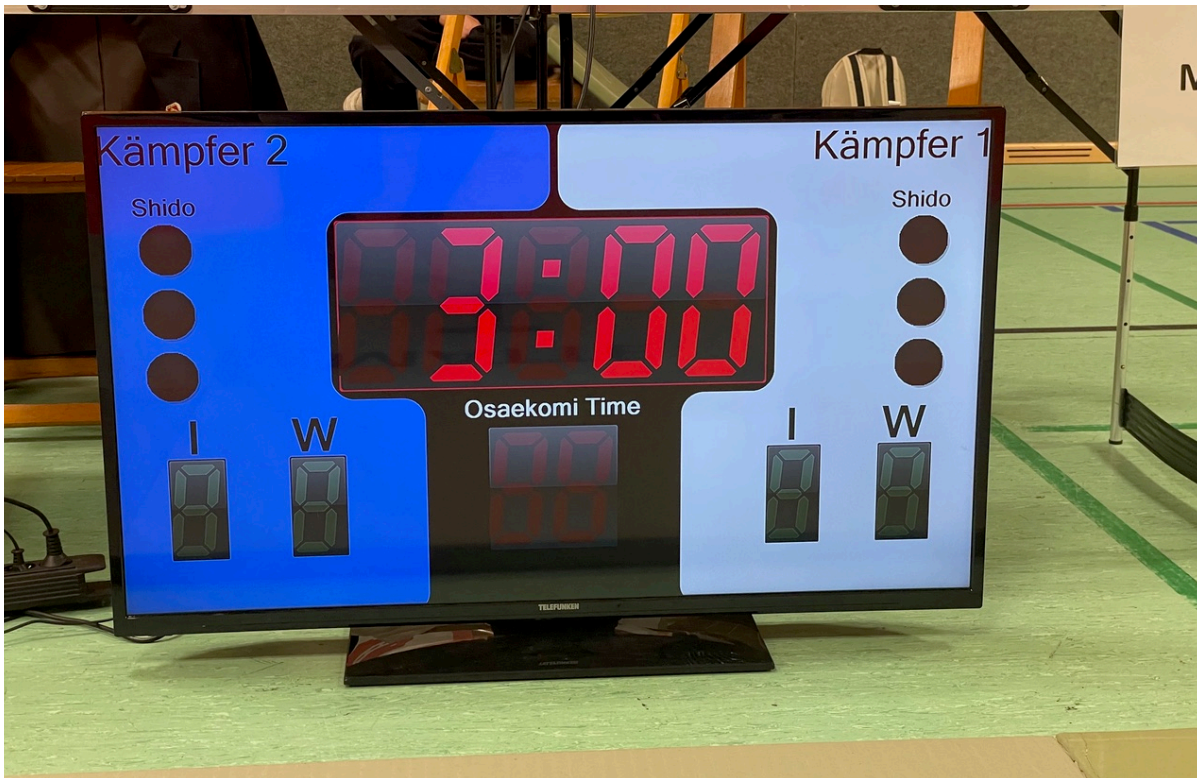
Beispiel für zwei Wettkampfflächen mit drei Meter Sicherheitsfläche

Für jede Wettkampffläche werden Anzeigetafeln für die Wertungen / Strafen benötigt. Dies können manuelle Klapptafeln sein oder aber elektronische Anzeigemedien. Bei manuellen Klapptafeln sind ebenfalls je Wettkampffläche zwei Stoppuhren (für die Wettkampfzeit und die Haltegriffzeit) und je eine grüne und blaue Fahne für die Anzeige von Mate bzw. Haltegriff notwendig. In der Jugend bis zur Altersklasse U15 sind auch drei Sätze Fahnen weiß und blau für einen eventuellen Kampfrichterentscheid notwendig. Auch wenn elektronische Medien genutzt werden sollen, ist eine manuelle Klapptafel als Backup (Elektronik kann auch mal Störungen haben) sinnvoll.



Manuelle Klapptafeln

Für die elektronischen Anzeigen ist dann neben dem Monitor jeweils ein Computer (am besten ein Laptop) für jede Wettkampffläche notwendig. Die meiste Software benötigt als Betriebssystem Windows als Basis. Es gibt auch webbasierte Systeme, diese benötigen aber eine ständige Verbindung zum Internet.



Digitale Anzeige

Als reine Anzeigesoftware gibt es kostenlose Versionen im Internet. Software-Datenbanken, die eine Wettkampfabwicklung von der Meldung bis zur Statistik erlauben und sogar Infos-Anzeigen der

nächsten Kämpfe auf den Matten ermöglichen oder einen Web-Service in der Halle bieten sind dagegen meist kostenpflichtig. Beispielhaft kann hier der MeisterschaftsManager 7 von DATASERVICE Software oder der webbasierte TuMag Turniermanager von DokuMe genannt werden. Darüber hinaus gibt es aber auch andere Lösungen von diversen Anbietern, die gegebenenfalls auch kostenlos sein können. Es ist dabei immer zu überlegen ob es sinnvoll ist die finanziellen Mittel für ein solches Datenbank-System zu investieren.

Bei kleineren Maßnahmen geht es auch gut mit manuellen Wettkampflisten. Vordrucke für die Verschiedenen Pool- oder KO-System für acht bis vierundsechzig Teilnehmern finden sich auf der Webseite des NWJV unter Vereinsservice / Downloads / Wettkampflisten. Im Excel-Format angelegt lassen sich diese Listen auf jedem Rechner ausdrucken und dann manuell ausfüllen. Das kann vor dem Turniertag in ausreichender Menge mit genügend Reserve (man kann sich ja auch mal verschreiben oder eine Liste muss neu besetzt werden.) ausdrucken.

Doppel-KO-System / 16 Teilnehmer

kg

Art	
Ort	
Datum	
Sportl. Ltg	

LOS	Name, Vorname						
1							
9		1					
5			9				
13		2					
3				21			
11		3					
7			10				
15		4					
2					27		
10		5					
6			11				
14		6					
4				22			
12		7					
8			12				
16		8					

1.

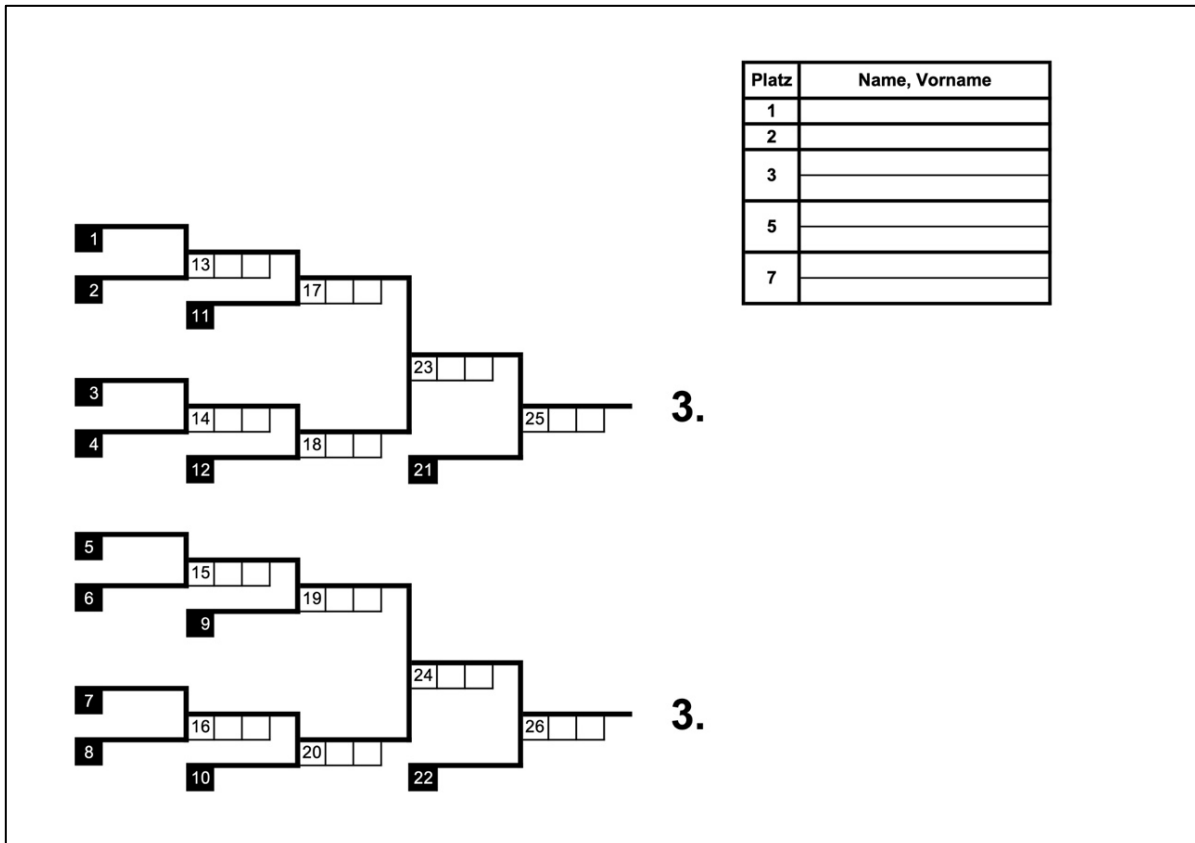
■ = Verlierer aus Kampf Nr.

□ = Kampffolge Nr.

Wettkampfliste für 16 Teilnehmer im Doppel-KO System, Hauptrunde

Um die Kämpfer aufrufen zu können und Durchsagen zu machen sollte eine Lautsprecheranlage in der Halle vorhanden sein. Ist dies nicht der Fall, sollte eine Anlage selbst aufgebaut werden. Dazu reichen auch einfache Anlagen, da die Anforderungen an die Qualität der Übertragung nur auf Sprache beschränkt ist. Gegebenenfalls kann dies auch von einem anderen Verein ausleihen oder aber ein Vereinsmitglied hat eine große Box, an dem Mikrofone angeschlossen werden können.

Für das Wiegen der Judoka sind eine, oder besser zwei geeichte Waagen notwendig. Bei mechanischen Waagen ist auf das aktuelle Eichsiegel zu achten, digitale Waagen haben meist ein dauerhaft gültiges Eichzertifikat. Übliche Haushalts- oder Personenwaagen sind dabei aber nicht zugelassen.



Wettkampfliste für 16 Teilnehmer im Doppel-KO System, Trostrunde

Darüber hinaus werden Tische und Stühle nicht nur für die Tischbesetzungen, sondern auch für die Wettkampfleitung und den Kampfrichterreferenten benötigt. Dazu pro Wettkampffläche zwei Stühle für die Kampfrichter auf der Matte (diese sollten mit durchgehenden Füßen ausgestattet sein, damit die Matten nicht beschädigt werden) sowie zwei Stühle für die Coaches.

Absperrbanden, die die Zuschauer von den Wettkampfflächen trennen sind nützlich für die Ordnung in der Halle, aber nicht zwingend notwendig.

Grundsätzlich ist es sinnvoll eine Reihe von Verlängerungskabeln und Mehrfachsteckdosen in Reserve zu haben. Diese werden immer wieder benötigt. Sollten Kabel verlegt werden, ist darauf zu achten das diese abgedeckt oder abgeklebt sind um eine Unfallgefahr zu vermeiden.

Eine ‚Bürokiste‘ mit Dingen wie Kugelschreibern, Heftzwecken, Klebeband, Büroklammern und Batterien (AA und AAA für die Waagen, Stoppuhren etc.) macht das Leben am Turniertag einfacher.

Für die Cafeteria ist eine ‚Küchenkiste‘ hilfreich. Darin können sich Tortenheber, Löffel, Kuchenmesser usw. befinden, die immer gebraucht werden.

3.3. Maßnahmen im Vorfeld

Im Vorfeld muss der ausrichtende Verein für die Siegerehrungen eine entsprechende Anzahl von Urkunden drucken bzw. drucken lassen. Das Motiv kann selbst entworfen sein oder schon fertig von Dienstleistern übernommen werden. Ebenfalls müssen Medaillen bzw. andere Ehrengaben vorhanden sein. Diese können im Fachhandel besorgt werden. Für jede Gewichtsklasse werden in der Regel Medaillen für zwei dritte Plätze, einen zweiten Platz und einen Sieger benötigt (2 x Bronze, 1 x Silber, 1 x Gold). Auch hier ist eine Reserve einzuplanen.

Ein weiterer wichtiger Punkt ist die sanitätsdienstliche Versorgung der Wettkämpfer. Hier gibt die Wettkampfordnung für die Turniere / Meisterschaften bis zu vier Wettkampfflächen zwei Sanitäter, davon mindestens ein Rettungsassistent / -sanitäter oder ein Arzt vor. Je weiterer Wettkampffläche kommt ein weiterer Sanitäter dazu. Der ausrichtende Verein sollte dazu frühzeitig mit den vor Ort verfügbaren Sanitätsdiensten Kontakt aufnehmen und die Verfügbarkeiten und Preise für deren Dienstleistung erfragen. Eine verbindliche Vereinbarung über die Zeit und den Ort des Wettkampfes mit dem Dienstleister ist sinnvoll. Ist ein Arzt zum Beispiel im eigenen Verein vorhanden und dieser würde die Betreuung übernehmen, muss die Bereitstellung der sanitätsdienstlichen Verbrauchsmaterialien (zum Beispiel Verbandmaterial, Coolpacks, sterile Handschuhe etc.) sichergestellt sein.

Mit der Erstellung der Ausschreibung muss auch das Meldegeld festgelegt werden und der Zahlungsweg. Das kann eine Überweisung vor ab bis zu einem Stichtag sein oder aber auch Zahlung vor Ort am Tag des Turniers. Dann muss dafür aber auch eine Kasse mit mindestens zwei Helfern eingeplant werden.

Ein wichtiger Deckungskostenbeitrag für den ausrichtenden Verein ist eine möglichst vielseitige Cafeteria. Am besten in einem eigenen Raum mit Tischen und Stühlen für die Besucher. Sollte der Platz nicht so groß sein, gilt es zu improvisieren. Hier sollte ein eigenes Helferteam sich organisieren. Über eine frühzeitige Ankündigung und sogenannte ‚Helfer- oder Kuchenzettel‘ die beim Training verteilt werden, kann für die Unterstützung der Mitglieder beim Turnier geworben werden. Das Orga-Team sollte sich auch um die Bereitstellung / Ausleihe von Kaffeemaschinen bzw. falls Waffeln angeboten werden sollen, von Waffeleisen bemühen.

3.4. Organisation

Der zur Verfügung stehende Platz muss zu der Anzahl der gemeldeten Kämpfer passen. Steht nur Platz für eine begrenzte Anzahl von Wettkampfflächen zur Verfügung (zum Beispiel können nur zwei Flächen gelegt werden) ist die Anzahl der Teilnehmer zu begrenzen. Als grober Anhalt gelten maximal 60 Wettkämpfer je Wettkampffläche.

Ist ausreichend Platz vorhanden muss die Teilnehmerzahl nicht begrenzt werden. Die Anzahl der Wettkampfflächen wird dann durch die sportliche Leitung festgelegt. Hier muss der ausrichtende Verein im Vorhinein planen, dass die benötigte Anzahl von Matten zur Verfügung steht. Gegebenenfalls können Matten von befreundeten Vereinen in der Nähe ausgeliehen werden. Dann ist auch der Transport zu berücksichtigen und einzuplanen.

Für die Tischbesetzungen ist für jede Wettkampffläche ein Team aus zwei, bestenfalls drei lizenzierten Listenführern notwendig. Eine personelle Reserve zum durchwechseln für Pausen ist dabei anzustreben.

Im sogenannten „Backoffice“ findet die Auswertung der fertig gekämpften Alters- und Gewichtsklassen statt. Dort werden die Urkunden gedruckt und die Medaillen für die Siegerehrungen vorbereitet. Nach Möglichkeit ist dieser Bereich in einem eigenen Raum untergebracht, um konzentriertes Arbeiten zu ermöglichen.

Um eine Überlastung von Stromkreisen zu vermeiden, sollte vorher geplant werden welche Geräte wo angeschlossen werden. Sonst gibt es böse Überraschungen, wenn die Sicherung auslöst, weil am Turniertag alles über einen Stromkreis läuft.

In der Cafeteria werden die Kuchenspenden der Mitglieder / Unterstützer abgegeben. Da ist es sinnvoll auf eine Kennzeichnung der Kuchenplatte etc. zu achten, damit diese auch den Besitzern später wieder zugeordnet werden können.

Sinnvollerweise wird der Aufbau für die Maßnahme für den Tag vor dem Turnier geplant. Dadurch wird unnötiger Stress vermieden, wenn Elemente fehlen oder weniger Helfer als erwartet zum Aufbau kommen.

3.5. Ablauf am Turniertag

Am Tag des Turniers sollte am Morgen (es empfiehlt sich ca. 2,5 Stunden vor Wettkampfbeginn bzw. 1,5 Stunden vor der ersten Waage) noch einmal alles überprüft werden: Technik (soweit vorhanden), Tischutensilien, Cafeteria, Räumlichkeiten, Matte, etc.

Ebenfalls sollten die Helfer in der Cafeteria (wenn vorhanden) frühzeitig mit den Vorbereitungen beginnen. Kaffee kochen, Brötchen schmieren, Kuchen vorbereiten sollte abgeschlossen sein, wenn die ersten Wettkämpfer in die Halle kommen.

Da für die erste Waage meist die Jugend vorgesehen ist (z.B. U11 oder U13), muss neben den Umkleiden männlich / weiblich jeweils ein Raum (am besten eine weitere Umkleide für die Waage männlich / weiblich vorbereitet werden. Ist nur eine Waage vorhanden, muss nacheinander gewogen werden. Eine gemischte Waage ist nicht zulässig.

Vor Beginn der Wettkämpfe wird das Turnier offiziell eröffnet. Dies geschieht durch die Wettkampfleitung und den Ausrichter. Es werden die Gäste und Wettkämpfer begrüßt sowie die Leitungen, die Kampfrichter und die Sanitäter vorgestellt.

Mit Wettkampfbeginn ist der Ablauf von der Dauer der einzelnen Kämpfe abhängig. Es wurden für die Planung der einzelnen Altersklassen Durchschnittswerte an Hand der dort vorgegebenen Kampfzeit angesetzt. Dabei kann es aber Abweichungen geben. Um den reibungslosen Ablauf zu gewährleisten sollten zwischendurch Siegerehrungen vorgenommen werden. Dabei ist anzustreben das dafür nicht die laufenden Wettkämpfe unterbrochen werden müssen.

Nachdem die Wettkämpfe abgeschlossen sind erfolgt die Abrechnung für die Kampfrichter und der Abbau der Matten. Dabei kann das gesamte Helferteam zugreifen und die Abbauzeit verkürzen.

Eine schöne Idee ist es am Ende mit dem gesamten Helferteam noch zum Beispiel Pizza zu essen. Das stärkt den Zusammenhalt und ist eine schöne Wertschätzung.

4. Personal

Helfer zu motivieren ist ein Bereich, der vielen Vereinen, die ausrichten wollen, als großer Hürde erscheint. „Wo sollen wir die Leute herbekommen?“ ist der Gedanke grade kleinerer Vereine. Wie viel Helfer werden aber unbedingt benötigt? Das hängt natürlich zum einen von der Größe des Turniers und zum anderen von dem Perfektionsanspruch des ausrichtenden Vereins ab. Bei kleinen Maßnahmen auf Kreisebene mit zwei Wettkampfflächen ist der Personalbedarf noch überschaubar. In der Vorbereitung und Planung ist es sicher gut, wenn man zu zweit ist. So kann man sich gegenseitig bei Abwesenheit vertreten und es ist immer ein Ansprechpartner vorhanden.

Für den Aufbau vor dem Turnier sind viele Hände gut, aber der Aufbau (Zwei Wettkampfflächen mit Sicherheitsfläche sind 252 Matten) sollte mit mindestens vier Helfern erfolgen. Dazu kommt der Aufbau der Tische für die Listenführer, die Wettkampfleitung und die Kampfrichter, sowie der Platz für die Sanitäter. Das kann im Anschluss an den Mattenaufbau durch das gleiche Team erfolgen, oder - idealerweise – mit einem zweiten Team aus zwei Mann zeitgleich erfolgen. Eventuell genutzte Elektronik zum Beispiel Rechner, Monitore, Beamer) sollten von einem fachkundigen Helfer aufgestellt und geprüft werden.

Am Tag des Turniers werden pro Wettkampffläche für die Tischbesetzungen vier Helfer benötigt. Es sind zwar nur drei notwendig, aber mit einem Helfer in Reserve ist es möglich das Personal durch zu wechseln und so dem Einzelnen Zeit für eine Pause zu geben. Wenn elektronische Anzeige und Listenführung stattfinden, reduziert sich der Bedarf um eine Person.

Für die Organisation im Hintergrund (Backoffice) sind idealerweise zwei Helfer im Einsatz. Urkunden schreiben bzw. ausdrucken, Siegerehrungen vorbereiten sind z.B. Tätigkeiten die dort vorgenommen werden. Das Backoffice dient auch als Unterstützung der Wettkampfleitung und kann auch mit der Kasse (falls Meldegelder vor Ort gezahlt werden) kombiniert werden.

Helfer für die Cafeteria rekrutieren sich oft aus den Kreisen der Eltern. Dafür sind keine Fachkenntnisse notwendig, so dass sich wirklich jeder einbringen kann. Um auch dort einen Wechsel zu ermöglichen, ist es sinnvoll bei einem Turnier mit zwei Wettkampfflächen drei Teams zu je zwei Helfern zu haben. Dann kann man Zeiten für die Teams festlegen und ein Einzelner muss nicht den ganzen Tag in der Cafeteria stehen.

Bei drei oder vier Wettkampfflächen (wenn die Anzahl der Meldungen entsprechend hoch ist) benötigt man natürlich entsprechend mehr Tischbesetzungen. Die übrigen Bereiche müssen nicht proportional wachsen. Einzig in der Cafeteria wäre eine Erhöhung der Helferanzahl pro Team gut, da ja insgesamt mehr Personen in der Halle sind.

Bei Maßnahmen auf Kreisebene wird in der Regel kein Eintritt erhoben, also ist dabei keine Kasse am Eingang notwendig. Ab der Bezirksebene wird oft ein Eintrittsgeld erhoben, dann muss natürlich auch ein Team aus am besten zwei Helfern (da dort mit Bargeld umgegangen wird, erwachsene Personen) eingeplant werden.

Sollte es sich schwierig gestalten genug Helfer zu bekommen, kann man bei befreundeten Vereinen fragen ob gegebenenfalls Listenführer von dort aushelfen könnten. Eine weitere Möglichkeit ist die ‚Helferbörse‘, bei der Vereine, die Ausrichten nach Helfern suchen können, bzw. Helfer schauen können wo sie sich einbringen.

5. Finanzen

Der Faktor Kosten ist oftmals ein Bereich der Vereine abschreckt eine Wettkampfmaßnahme auszurichten. In diesem Kapitel versuchen wir die möglicherweise auftretenden Kosten und auch die Einnahmen einmal aufzuführen.

5.1. Kosten:

Urkunden: Urkunden können im Schnelldruck für einen relativ geringen Betrag gedruckt werden (1000 Exemplare ca. 50 Euro). Natürlich kann man das auch intern über Laserdrucker machen, aber der Aufwand ist größer und Druckerpatronen kosten auch Geld.

Medaillen: Da kann man im Fachhandel aus einer großen Auswahl an Ehrengaben aussuchen. Ab circa. einen Euro pro Medaille gibt es nach oben keine Grenze. Ausgehend von vier Medaillen pro Gewichtsklasse lassen sich die Kosten relativ konkret berechnen. Die Anzahl der Gewichtsklassen je Altersklasse einfach mit dem Preis für einen Medaillensatz multiplizieren (zum Beispiel Altersklasse U18 maximal 18 Gewichtsklassen = $18 \times 4 = 72$ Medaillen).

Kampfrichter: Die Kampfrichterkosten richten sich jeweils nach der aktuellen Spesenordnung des NWJV. Beispiel: Pro Matte sind drei Kampfrichter auf einem Kreisturnier im Einsatz. Das Turnier dauert sechs Stunden und es sind zwei Wettkampfflächen. 3 Kampfrichter pro Matte a 4,00 Euro/Std. multipliziert mit sechs Stunden ergeben 72,00 Euro pro Matte, insgesamt 144,00 Euro. Dazu kommen noch die Kosten für eine Kampfrichterleitung (ebenfalls 72,00 Euro) und die Fahrtkosten. Die können variieren, je nachdem von woher die Kampfrichter anreisen. Dabei ist das Ziel Fahrgemeinschaften zu bilden. Die Kampfrichter werden vom Kreiskampfrichterobmann eingesetzt.

Aufstellung der Stundensätze laut Spesenordnung des NWJV:	
Jugendkampfrichter und Kampfrichteranwälter	4,00 € pro Stunde
Kreiskampfrichter / sportliche Leitung Kreisebene	4,00 € pro Stunde
Bezirkskampfrichter / sportliche Leitung Bezirksebene	5,00 € pro Stunde
Landeskampfrichter und höher / sportliche Leitung Landesebene	7,00 € pro Stunde

Sanitäter: Die Kosten für die Sanitäter variieren stark. Da lohnt sich auf jeden Fall ein Preisvergleich zwischen den ‚klassischen‘ Anbietern wie DRK, ASB oder Johanniter, aber auch mit anderen privaten Unternehmen, die Sanitätsdienstliche Leistungen anbieten. Abhängig von der Mattenanzahl und dem eingesetzten Sanitätspersonal ist mit mind. 300 – 400 Euro zu rechnen. Idealerweise gibt es einen Arzt / Ärztin im Verein der / die Versorgung übernimmt.

Einkauf Cafeteria: Die meisten Artikel in der Cafeteria auf einem Turnier sind Spenden der Mitglieder die im Vorfeld über ‚Kuchenzettel‘ eingeworben wurden und die am Turniertag abgegeben werden. Kuchen, Waffelteig oder Salate sind beliebte Artikel für die Cafeteria. Etwas das auf jeden Fall angeboten werden sollte ist Kaffee. Der muss natürlich im Vorfeld gekauft werden. Ebenso die Zusätze wie Zucker und Milch. Dazu kommen noch Löffel und Becher (falls keine Tassen vorhanden sind). Wenn Brötchen angeboten werden sollen, müssen diese im Vorfeld bestellt und ebenso wie der Belag eingekauft werden. Für das Spülen und Reinigen werden Querschnittsartikel wie Spülmittel, Lappen Geschirrtücher benötigt.

5.2. Einnahmen:

Meldegelder: Die Meldegelder sind in der Wettkampfordnung des NWJV festgelegt. Bei Einzelmaßnahmen auf Kreisebene sind es maximal 10,00 Euro, auf Bezirksebene maximal 12,50 Euro und auf Landesebene maximal 15,00 Euro. Die maximalen Beträge für das Meldegeld müssen nicht

ausgeschöpft werden. Als Beispiel wären das bei 120 Teilnehmern bei zwei Wettkampfflächen 1.200,00 Euro maximal.

Werbung /Sponsoring: Das ist ein Thema für sich. Findige Vereine die gut vernetzt sind haben über Werbung und Sponsoring sicher die Möglichkeit noch Gelder einzuwerben. Denkbar ist auch das Turnier über einen Sponsor zu vermarkten (zum Beispiel „Müller-Bau-Cup“) und so einen positiven Deckungskostenbeitrag zu erwirtschaften.

Eventuelle Eintrittsgelder: Auf Kreisebene sind Eintrittsgelder eher selten. Auf Bezirksebene wird oft Eintritt genommen. Hier obliegt es dem ausrichtenden Verein dies zu entscheiden und auch die Höhe festzulegen. 2,50 Euro pro Person und ermäßigt 1,00 Euro sind ein gängiger Betrag. Auf Landesebene sind 3,50 Euro (1,50 Euro ermäßigt) ein üblicher Wert. Die Kennzeichnung erfolgt zumeist über Stempel.

Einnahmen Cafeteria: Die Einnahmen hier sind natürlich stark von Umfang und Qualität der Produkte abhängig. Die Preise werden vom Ausrichter individuell festgelegt. Dabei gilt es, eine gute Balance zwischen dem Produkt und der Generierung von Umsatz zu finden. Gäste, die sich wohl fühlen und das Gefühl haben ‚etwas für ihr Geld zu bekommen‘ sind oft bereit mehr zu konsumieren und kommen auch gerne wieder.

Kalkulationsschema Turnier					
Grundkosten:					
Sanitäter:		200,00 €			
Medaillen:		150,00 €			
Urkunden:		50,00 €			
Zwischensumme Grundkosten:					400,00 €
Variable Kosten:					
Anzahl Wettkampfflächen:		3			
Kampfrichter:	Bezirkskampfrichter	5	Anzahl: 3	Stunden: 5	Summe: 75,00 €
Summe für alle Wettkampfflächen:					225,00 €
Zwischensumme Kosten:					625,00 €
Einnahmen:					
Eintrittsgelder:	Betrag:	2,50 €	Erwartete Besucherzahl:	100	Summe: 250,00 €
Meldegeld:	Betrag:	7,00 €	Erwartete Meldezahl:	150	Summe: 1.050,00 €
Zwischensumme Einnahmen:					1.300,00 €
Gesamtsumme:					675,00 €

Kalkulationsbogen im Excel-Format

6. Besonderheiten

Besonderheiten gibt es bei Wettkampfmaßnahmen immer wieder. Hier können nur einzelne aufgeführt werden und wir ergänzen die Sammlung nach Bedarf.

6.1. Einladung von Fremdvereinen

Gemäß Wettkampfordnung des NWJV dürfen bis zu fünf Vereine außerhalb der Gliederungsebene (also zum Beispiel Kreis- oder Bezirksebene) eingeladen werden. Weitergehende Einladungen sind nicht zugelassen. Jedoch kann eine Wettkampfmaßnahme mit einem benachbarten Kreis zusammen durchgeführt werden. Dazu muss dann aber eine Absprache mit beiden Kreisjugendleitungen beziehungsweise Kreisfachwarten stattfinden.

7. Kommunikation

Die Zeiten für die Veröffentlichung der Ausschreibung werden ja – wie bereits gesagt – durch die Wettkampfordnung vorgegeben. Zum gleichen Zeitpunkt sollte die Ausschreibung über zum Beispiel einen Kreisverteiler (bei Kreisturnieren) verteilt werden, damit die betroffenen Vereine frühzeitig informiert sind. Intern ist eine Ankündigung ca. sechs Wochen vor der Maßnahme sinnvoll. Eine frühere Info verpufft, da die Mitglieder nicht so früh reagieren. Bewährt haben sich ‚Helferzettel‘, bei denen die Mitglieder um ihre Mitarbeit im Rahmen ihrer Möglichkeiten gebeten werden. Diese sollten beim Training verteilt und über eventuelle interne Verteiler / WhatsApp-Gruppen bekannt gemacht werden. Um alle Mitglieder zu erreichen, sollte das regelmäßig beim Training bekannt gegeben werden. Die Ansprache sollte positiv sein und der Nutzen für den Verein und das Team herausgestellt werden.

Eine einfache Excel-Datei in dem die Angebote der Helfer festgehalten werden, hilft den Überblick zu behalten.

Wenn der ausrichtende Verein zugleich seine Bekanntheit vor Ort steigern möchte, ist es eine gute Möglichkeit die lokale Presse einzuladen. Auf jeden Fall darum bitten, den Termin auf den Lokalsportseiten anzukündigen oder einen Vorbericht zu veröffentlichen. Wenn die Pressevertreter nicht kommen können, ist ein Nachbericht trotzdem möglich. Die Sportredakteure sind häufig dankbar über Berichte von anderen Sportarten. Dabei sollten die Zahlen und Daten dabei sein (wie viele Wettkämpfer, wie viele Zuschauer, wie viele Helfer, eigene Erfolge etc.) und dazu noch ein kurzes Stimmungsbild und evtl. ein positiver Originalton vom Vereins- oder Spartenvorsitzenden. Dazu ein Bild vom Wettkampftag mit aktiven Judoka in der Halle. Der Artikel sollte nicht später als Montag nach dem Turnier geschickt werden.

Es kann durchaus sinnvoll sein den zuständigen Landrat, Bürgermeister oder Gemeindevorstand einzuladen. Häufig nehmen die Vertreter aus der Politik die Gelegenheit wahr in die Halle zu kommen. Dabei kann man sich gut präsentieren und auch öffentlichkeitswirksame Fotos bekommen. Ein gutes Verhältnis zu den lokalen Politikern kann für den ausrichtenden Verein vielleicht auch einmal nützlich sein.

8. Ansprechpartner

Grundsätzlich kann jeder Amtsträger des NWJV diesbezüglich angesprochen werden. Am besten beginnt man dabei aber auf der Kreisebene. Jeder Kreis hat seine Kreisjugendleitung bzw. seinen Kreisfachwart. Gleiches gilt für den Bezirk. Allerdings kann man natürlich die Verbandsjugendleitung oder deren Stellvertreter immer ansprechen. Besonders wenn es um Fachfragen geht. Wer genau dort welches Amt inne hat kann man auf der NWJV-Webseite unter Verband / Ansprechpartner nachlesen.

Darüber hinaus wird es sicher möglich sein bereits erfahrene Ausrichter anzusprechen und dort auch gegebenenfalls konkrete Fragen zu stellen.

Geplant ist eine ‚Helferbörse‘ einzurichten, auf der ausrichtende Vereine nach Unterstützung suchen können und auf der anderen Seite Helfer auch schauen können, wo es für sie möglich ist sich einzubringen.

- 9. Anlagen
- 9.1. Kalkulationsbogen Turnier
- 9.2. Wettkampfordnung des NWJV
- 9.3. Vergaberichtlinien des NWJV
- 9.4. Spesenordnung des NWJV
- 9.5. Beispiel Ausschreibung
- 9.6. Beispiel Helferzettel

9.7. Beispiel Ausschreibung

AUSSCHREIBUNG

Muster-Turnier der männlichen und weiblichen U11, U13, U15, U18 & Senioren

Veranstalter:	NWJV Jugendleitung des Judo-Kreises XXX
Ausrichter:	Musterverein e.V.
Startberechtigt:	Alle Vereine des Judo-Kreises XXX
Ort:	Musterturnhalle der Musterschule, Musterstraße 1, 12345 Mustertstadt
Datum:	Sonntag, XX.XX.XXX
Waage:	U11 männlich 9:00 - 9:45 Uhr Beginn der Kämpfe ca. 10:15 Uhr Die weiteren Waagezeiten werden nach Meldeschluss bekannt gegeben.
Matten:	X Tatami 6 x 6 m
Ehrengaben:	Urkunden und Medaillen für die Plätze 1 - 3
Meldegeld:	X,XX € je Teilnehmer, per Überweisung auf das Konto: Musterverein e.V., IBAN: DEXX XXXX XXXX XXXX XXXX XX, BIC: XXXXXXXX. Bitte angeben: Vereinsname, Anzahl Judokas. Den Überweisungsbeleg bitte am Veranstaltungstag vorlegen. Für verspätet eingehende Meldungen wird doppeltes Startgeld erhoben. Ummeldungen sind möglich.
Meldeschluss:	Freitag, XX.XX.XXXX (Nachmeldung: Doppeltes Startgeld)
Meldung an:	nur als E-Melder-Datei per Mail an turniere@musterverein.de Meldung verpflichtet zur Zahlung!
Kontakt:	+49 XXXX XXXXXXXX oder info@musterverein.de
Anfahrt:	Über die Autobahn zur Landstraße in Richtung Musterstadt, dort dann an der Ampel hinter der Musterschule.

Mit der Meldung zu dieser Veranstaltung erklären sich die Teilnehmer mit der elektronischen Speicherung ihrer wettkampfrelevanten Daten und deren Veröffentlichung in Aushängen, im Internet und in sonstigen Publikationen des DJB sowie dessen Untergliederungen einverstanden. Gleiches gilt für Bilddokumentationen.

++++ Achtung! Die Turnhalle bitte nur mit hellbesohlenen Turnschuhen oder Socken betreten +++++

Wir brauchen eure Hilfe!

Liebe Mitglieder des Judo-Club XXXXXXXX, liebe Eltern unserer Judo-Kinder, am **XX.XX.XXXX** richtet unser Verein in eigener Halle das Musterturnier XYZ aus. Viele Judoka aus den Vereinen des Kreises kommen gerne zu uns.

Dies können wir nicht ohne viele helfende Hände und eine gut ausgestattete Cafeteria erfolgreich tun. Der Überschuss den wir dabei erwirtschaften kommt allen Judoka zugute. Wir können damit andere Maßnahmen unterstützen, die durch die Mitgliederbeiträge nicht möglich wären. Das hilft dem Verein eine gute Mitgliederstruktur zu erhalten und die Gemeinschaft weiter zu verbessern.

Wir benötigen Eure Hilfe zum Beispiel in der Cafeteria beim Verkauf, bei der Tischbesetzung (ab 14 Jahre), beim Mattenaufbau, im Backoffice, beim Abbau, beim Aufräumen und Saubermachen nach Ende des Turniers.

Wir haben eine tolle Gemeinschaft im Helferteam und es sind dabei schon viele gute Freundschaften entstanden! **Ihr könnt bereits am Freitag (XX.XX.) ab 17:00 Uhr und Samstag (XX.XX.) ab 14:00 Uhr beim Aufbau helfen. Und dann natürlich am Sonntag (XX.XX.) ab 08:00 Uhr bei der Durchführung.** Je mehr Helfer wir sind, des besser, denn: Viele Hände, schnelles Ende! Deshalb wäre es toll, wenn jeder etwas beitragen könnte. Dies könnt Ihr uns mit Hilfe des QR-Codes mitteilen. Für Rückfragen steht euch Max Muster vom Orga-Team per Telefon (XXXX-XXXXXXX) zur Verfügung.

Scanne oder klicke **hier**



Wir danken Euch schon jetzt für Eure Hilfe und freuen uns Euch in unserer Helfergemeinschaft begrüßen zu können, denn nur als großes Team sind wir stark und der Spaßfaktor ist umso größer!

Euer Orga-Team des Judo-Club XXXXXXXX