



Bewegt älter werden in NRW

Sport der Älteren – Aktions- und Informationstage

Qualifizierung im Sport

Leitfaden für die Vorbereitung, Planung und Durchführung von
Aktions- und Informationstagen „Sport der Älteren“

VIBSS – Infopapier (Stand: April 2011)

SPORT BEWEGT NRW!

www.vibss.de



Impressum

Qualifizierung im Sport

VIBSS

VEREINS- INFORMATIONEN- BERATUNGS- UND SCHULUNGS-SYSTEM

VIBSS-ServiceCenter

Tel. 0203 7381-777

E-Mail: Vibss@lsb-nrw.de

VIBSS-Online

www.vibss.de

Weitere Informationen unter:

www.qualifizierung-im-sport.de

Herausgeber:

Landessportbund Nordrhein-Westfalen e.V.

Friedrich-Alfred-Straße 25

47055 Duisburg

Inhalt:

Ellen Berghaus

Anke Borhof

Achim Haase

Manfred Probst

Ursel Weingärtner

Redaktionelle Mitarbeit

Ines Konnert

Karin Schulze Kersting

Ansprechpartner

Dirk Hoffmeier, Tel. 0203-7381-806, E-Mail: Dirk.Hoffmeier@lsb-nrw.de

Dirk Engelhard, Tel. 0203 7381-755, E-Mail: Dirk.Engelhard@lsb-nrw.de

Stand: April 2011

© Landessportbund Nordrhein-Westfalen e.V.

Nachdruck, auch auszugsweise, nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Herausgebers

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|-----------|
| INHALTSVERZEICHNIS | 3 |
| 1 HANDHABUNG DES LEITFADENS | 5 |
| 2 KONZEPTION | 6 |
| 2.1 Aktions- und Informationstage „Sport der Älteren“ | 6 |
| 2.1.1 Warum Aktions- und Informationstage „Sport der Älteren“? | 7 |
| 2.1.2 Ziele von Aktions- und Informationstagen „Sport der Älteren“ | 8 |
| 2.2 Veranstaltungsformen | 9 |
| 2.2.1 Wann sollte ein Aktions- und Informationstag am besten stattfinden? | 10 |
| 2.3 Angebote | 11 |
| 2.3.1 Praxisangebote | 11 |
| 2.3.2 Mitarbeiter/innen | 14 |
| 2.4 Rahmenprogramm | 15 |
| 2.5 Kooperationspartner | 19 |
| 2.5.1 Der Landessportbund Nordrhein-Westfalen e.V. als Kooperationspartner und Förderer | 19 |
| 2.6 Finanzierung der Veranstaltung | 21 |
| 2.6.1 Zuschüsse und Fördermittel | 22 |
| 2.6.2 Teilnahmegebühren | 22 |
| 2.6.3 Sponsoring | 22 |
| 2.7 Werbung und Öffentlichkeitsarbeit | 23 |
| 3 ORGANISATORISCHES | 26 |
| 3.1 Rechtliche Rahmenbedingungen | 26 |
| 3.1.1 Wichtige Anträge und Genehmigungen | 26 |
| 3.1.2 GEMA | 27 |
| 3.1.3 Haftung und Versicherung | 28 |
| 3.2 Planung, Durchführung und Auswertung der Veranstaltung | 29 |
| 3.2.1 Planung | 29 |
| 3.2.2 Durchführung | 30 |
| 3.2.3 Auswertung und Dokumentation | 30 |
| 3.2.4 Zeitschiene | 32 |
| 3.3 Projektleitfaden | 34 |
| 4 BEISPIEL-DOKUMENTATIONEN | 43 |
| 4.1 Plakate | 43 |
| 4.2 Handzettel | 44 |

| | |
|--|-----------|
| 4.3 Presseberichte | 45 |
| 5 SERVICETEIL | 48 |
| 5.1 Übersicht der Materialien im Serviceteil | 48 |
| 6 ANHANG: CHECKLISTEN | 62 |
| 6.1 Übergeordnete Checkliste / Gesamtüberblick | 62 |
| 6.2 Checkliste: Kontakte zum Landessportbund NRW | 63 |
| 6.3 Checkliste: Öffentlichkeitsarbeit / Werbung | 64 |
| 6.4 Checkliste: Zusammenarbeit mit Presse, Funk und Fernsehen | 65 |
| 6.5 Checkliste: Moderation | 66 |
| 6.6 Checkliste: Rahmenprogramm | 67 |
| 6.7 Checkliste: Materialien allgemein | 68 |
| 6.8 Checkliste: Helfer/innen | 69 |
| 6.9 Checkliste: Verpflegung | 70 |
| 6.10 Checkliste: Durchführung | 71 |

1 Handhabung des Leitfadens

Der vorliegende Leitfaden soll die Ausrichter / Veranstalter (Sportorganisationen) eines Aktions- und Informationstages „Sport der Älteren“ bei der Vorbereitung, Planung und Durchführung einer solchen Veranstaltung unterstützen und dem Organisationsteam praktische Hilfestellungen und Anregungen geben.

Der Leitfaden kann jedoch nicht als „Rezept“ und Erfolgsgarantie für eine gelungene Veranstaltung gesehen werden, da immer örtliche Gegebenheiten und Rahmenbedingungen, persönliche Erfahrungen und Qualifikationen sowie das Engagement und die Ideen aller Beteiligten bei der Planung und Durchführung einer Veranstaltung eine bedeutende Rolle spielen und nicht immer gleich sind.

Der Leitfaden enthält neben konzeptionellen Aspekten von Aktions- und Informationstagen „Sport der Älteren“ (Veranstaltungsformen, Kooperationspartner, Finanzierung / Sponsoring / Förderungsmöglichkeiten, rechtliche Rahmenbedingungen, Werbung und Öffentlichkeitsarbeit sowie sportliche Angebote und Rahmenprogramm) auch Orientierungshilfen und nützliche Checklisten im Anhang.

Zudem geben Beispiel-Dokumentationen anregende Ideen und Entscheidungshilfen für die Durchführung einer solchen Veranstaltung.

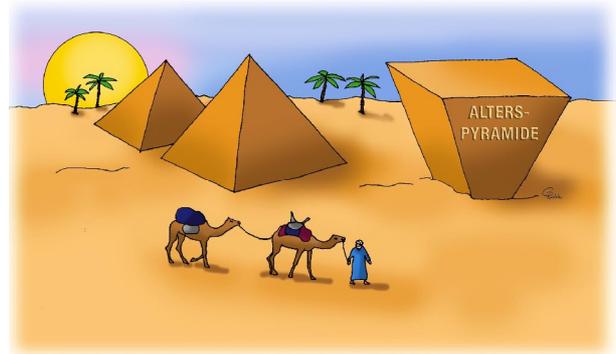
Der Serviceteil beinhaltet unterstützende Materialien sowie die Kontaktadressen von Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern für Beratung und Hilfestellung.

2 Konzeption

2.1 Aktions- und Informationstage „Sport der Älteren“

Die Gesellschaft befindet sich in einem bedeutenden sozialen und demographischen Wandel. Immer mehr Menschen werden immer älter!

Dabei verändert sich nicht nur das Zahlenverhältnis zwischen Jung und Alt, sondern auch die Einstellung zum Altern: Altern wird zunehmend als ein aktiver Prozess und das Alter als eine aktiv zu gestaltende Lebensphase begriffen.



Bewegung, Spiel und Sport leisten einen positiven Beitrag zur Förderung der Gesundheit und Lebensqualität älterer Menschen. Viele Ältere haben dies erkannt und gehen sportlichen Aktivitäten mit wachsender Beteiligung nach. Obwohl in den letzten Jahren die Älteren, die in den Sportvereinen am stärksten wachsende Altersgruppe sind, fällt auf, dass noch immer viel zu wenig ältere Menschen einer ausreichenden und regelmäßigen körperlichen Aktivität nachgehen. Oft bestehen trotz zahlreicher und vielfältiger Angebote Hemmungen und Barrieren, die einem Wiedereinstieg oder Neubeginn sportlicher Aktivitäten im Wege stehen.

- Häufig fehlt es im nahen Wohnumfeld/in vertretbarer Entfernung an geeigneten Angeboten.
- Ältere haben oft Angst, nicht mithalten zu können und nicht „sportlich“ genug zu sein.
- Vielfach fühlen sie sich zu alt für eine (neue) sportliche Betätigung – Sport ist nur was für junge Leute.
- Sie haben sich seit langer Zeit nicht mehr sportlich betätigt und meinen, jetzt sei es zu spät um wieder damit zu beginnen.
- Sie kennen niemanden, mit dem sie sportlich aktiv werden können und alleine macht es ihnen keinen Spaß.
- Häufig ist es schwer, in schon bestehenden Gruppen Anschluss zu finden.
- Die Älteren wissen nicht, welches Bewegungs- und Sportangebot für sie hinsichtlich ihres gesundheitlichen Zustandes geeignet ist und/oder ihnen Freude bereitet.
- Eine Teilnahme an einer Sportgruppe ist oft mit einer festen Mitgliedschaft im anbietenden Sportverein verbunden.

Angebote für Ältere, bei denen gesundheitliche Aspekte im Vordergrund stehen, gesellige und kommunikative Inhalte sowie Spaß und Freude an der individuellen Bewegung gefördert werden, können vielen Älteren den Zugang zu einer regelmäßigen und langfristigen körperlichen Betätigung erleichtern.

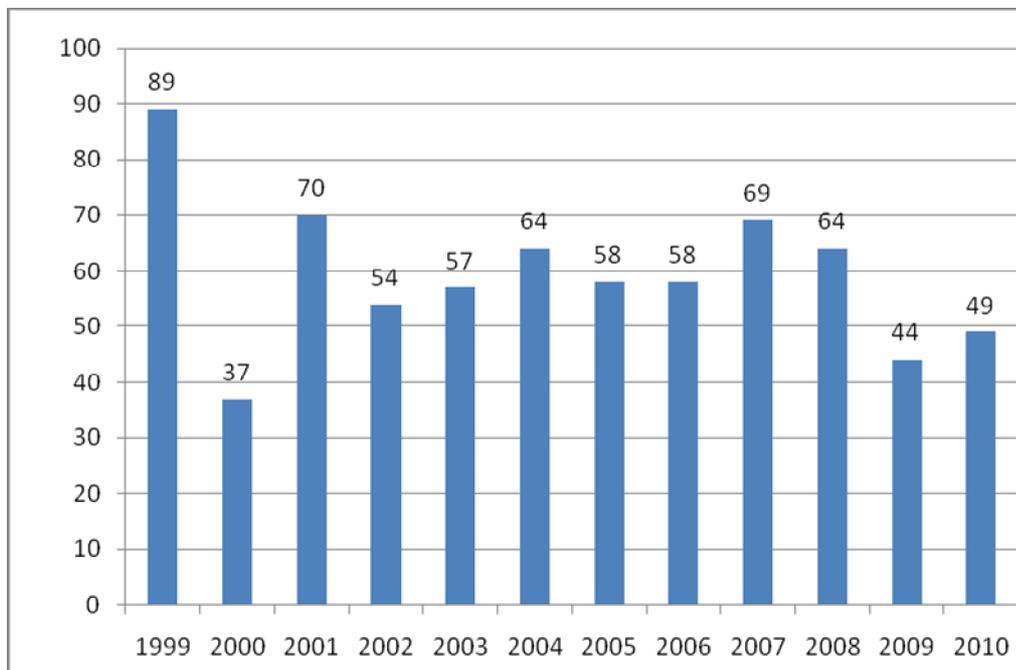
2.1.1 Warum Aktions- und Informationstage „Sport der Älteren“?

Ziel des Landessportbundes Nordrhein-Westfalen im Handlungsfeld „Sport der Älteren“ ist es, Rahmenbedingungen dafür zu schaffen, dass ältere Menschen in den Sportorganisationen des Landes die Möglichkeit haben, in vertretbarer Entfernung, gemäß ihrem gesundheitlichen Zustand und entsprechend ihren Interessen und Neigungen sowie finanziellen Voraussetzungen sportliche, gesundheitsfördernde, soziale und musisch-kulturelle Angebote wahrzunehmen.

Durch Aktions- und Informationstage sollen die Angebote der Sportvereine in einem unverbindlichen Rahmen vorgestellt werden. Sie bieten die Möglichkeit, Kontakt zu bereits aktiven Älteren zu knüpfen, Sportangebote selbst auszuprobieren oder sich anzuschauen.

Es werden Informationen an die Hand gegeben, welche Angebote es gibt, wann und wo sie stattfinden und wer die Gruppe betreut.

Anzahl der vom Landessportbund NRW geförderten Aktions- und Informationstage „Sport der Älteren“ in den Jahren 1999 bis 2010



2.1.2 Ziele von Aktions- und Informationstagen „Sport der Älteren“

Die Veranstaltung sollte immer mit durchdachten Zielen geplant werden, die je nach Veranstaltungsform / -charakter sehr unterschiedlich sein können. Mögliche Ziele eines Aktions- und Informationstages „Sport der Älteren“ für Teilnehmende und den Verein selbst, die kurz- oder auch langfristig erreicht werden können, sind:

- Präsentation der Angebotspalette im Bereich „Sport der Älteren“ für die Öffentlichkeit und/oder Interessierte;
- Ältere zu Sport, Spiel und Bewegung zu motivieren und ihnen die Freude und den Spaß an körperlicher Aktivität näher zu bringen;
- die Möglichkeit bieten, Sportarten kennen zu lernen und zu erleben;
- Älteren die Angst vor sportlichen Aktivitäten zu nehmen;
- Möglichkeiten für den gegenseitigen kommunikativen Austausch zwischen Älteren schaffen;
- die Gesundheit im Alter fördern;
- soziale Kontakte fördern;
- soziales Engagement zeigen;
- einen Rahmen für die Kommunikation zwischen anderen Vereinen und Kooperationspartnern schaffen;
- neue Kooperationspartner finden oder bestehende Kooperationen vertiefen;
- Kooperationen aufbauen, um ein regionales Netzwerk für Senioren zu schaffen;
- eine „Sport der Älteren“ - Gruppe im Verein aufbauen;
- für schon bestehende „Sport der Älteren“ - Gruppen im Verein werben;
- neue Vereinsmitglieder gewinnen;
- über den Verein informieren;
- das Image des Vereins verbessern;
- neue Zielgruppen (z. B. ältere Männer, „jüngere Ältere“) ansprechen;
- neue Vereinsangebote vorstellen (z. B. Trends, Fitnessangebote und Denksport);
- neue Vereinsaktivitäten bekannt machen (z. B. Reisen, Kulturangebote, offene Bewegungstreffs).

2.2 Veranstaltungsformen

Aufgrund der immer vielfältiger werdenden Interessen und Bedürfnissen der Älteren zeigt sich, dass auch die Veranstaltungsangebote und -formen immer differenzierter werden (müssen). D.h. auch, dass dies bei der Organisation von Veranstaltungen berücksichtigt werden muss.

Die Formen eines Aktions- und Informationstages „Sport der Älteren“ können deshalb sehr unterschiedlich sein. Sie sind davon abhängig, welche Älteren man überhaupt ansprechen und erreichen will. Dies sollte sich an den Zielsetzungen des Vereins, seiner Größe, Struktur und Angebotspalette orientieren. Letztendlich müssen verschiedene Rahmenbedingungen wie die vorhandenen Örtlichkeiten oder bestehende Kooperationspartner berücksichtigt werden.

Im Folgenden sollen einige Formen vorgestellt werden, die sich sicherlich durch neue Anregungen ergänzen und/oder miteinander kombinieren lassen. Dies können ganze Tagesveranstaltungen sein oder auch nur Nachmittage an einem Wochentag oder am Wochenende.

- **Offener Sport- und Bewegungstreff / Sportfest für Ältere**

Sport- und Bewegungstreffs haben einen offenen und unverbindlichen Charakter und können als Einstiegsmöglichkeit zur Aufnahme einer sportlichen Aktivität dienen. Bewegungstreffs sollten in Anlehnung an das erfolgreiche Modell der Lauftreffs auf die aktuellen Bewegungsbedürfnisse von Älteren eingehen. Die inhaltliche Ausrichtung kann unterschiedlich sein: Allround-Programme für Ältere, Wassergymnastiktreff, Gymnastiktreff, Radfahrtreff, Wandertreff etc. In Kooperation mit anderen Sportorganisationen (z. B. Stadt- und Kreissportbund, Fachverbänden usw.) oder auch anderen Seniorenorganisationen können solche Bewegungstreffs eine große Anzahl von Älteren ansprechen.

Kleine sportliche Wettkämpfe können den Alltag einer Übungsstunde im Verein sowie auch in Senioreneinrichtungen (Seniorenheimen, Senioren-Tagesstätten, Altenwohnheimen etc.) auflockern. Voraussetzung ist, dass nicht der Wettkampf an sich, sondern die altersangepassten spielerischen Bewegungsaufgaben z. B. in Form eines Bewegungsparcours und das Miteinander im Vordergrund stehen.

- **Tag der Offenen Tür**

Bei einem „Tag der Offenen Tür“ stellt sich meist der Verein vor, um sich der Öffentlichkeit zu präsentieren und um neue Mitglieder zu gewinnen. Interessierte können sich über qualifizierte Angebote informieren, Interessantes und Neues bei Vorführungen kennen lernen und bei Schnupperangeboten mitmachen.

- **Teilaktion eines Festes**

Im Rahmen von Festen, z. B. im Rahmen eines Vereinsjubiläums, eines Sommerfestes des Vereins oder auch bei einem Pfarrfest, kann ganz speziell für Ältere eine Teilaktion organisiert werden, die aus einem Informations- und/oder Aktionsteil besteht.

- **Informations- und Mitmachtag / “Schnuppertag“ / Aktionstag**

Diese Veranstaltungsform eignet sich besonders, um Interessierte ganz konkret und speziell anzusprechen und ihnen Fragen zu beantworten. Von Vorteil ist es, wenn solche Tage ein bestimmtes Motto (z. B. „Fit und aktiv in den Frühling“, „Runter von der Couch - rein in die Gymnastikhalle“) haben, das die Interessierten animiert und motiviert. Auch können solche Tage im Rahmen von themenbezogenen Aktionswochen (z. B. Seniorenwoche in der Stadt), die vor Ort stattfinden, integriert werden.

- **Spezifische Angebotstage / -nachmittage**

- *Gesellige Nachmittage* mit verschiedenen Schwerpunkten, z. B. Basteln, Tanzen, Singen
- *Vorträge* in Form von Film- oder Diavorträgen, Vorträge durch Ärzte, Ernährungsberatung, Polizei usw.
- *Infobörse* für Ältere zu Sportmöglichkeiten und aktuellen Themen wie z. B. SOL (= Senioren OnLine - Projekt)
- *Sportliche Mitmachangebote* wie z. B. Wandertag oder eine Schwimmbadaktion

- **Tagesveranstaltung / Workshops / Kompakt - Angebote**

Tagesveranstaltungen in Form von Workshops stellen eine intensive Form der Themenbearbeitung dar und sind zeitlich begrenzt. Kompakt-Angebote, die zeitlich befristet sind und z. B. freie Hallenkapazitäten in den Ferienzeiten nutzen, bieten Älteren Möglichkeiten, sich mit einem für sie interessanten Thema intensiv zu beschäftigen.

Interessant ist es auch, solche Veranstaltungen themenbezogen durchzuführen, z. B. „Fit in den Frühling“.

- **Fachtagung/Messe**

Ziel einer Fachtagung oder auch Messe ist es, interessierte Personen umfassend zu informieren. Tagungen können unter einem bestimmten Schwerpunkt für bestimmte Zielgruppen organisiert werden und gezielt Informationen vermitteln. Messen bieten einen bunten Rahmen, an dem viele Anbieter mitwirken und richten sich an eine große Interessentengruppe. Sie zeigen vielfältige Möglichkeiten, Neuheiten, Projekte und Aktivitäten, über die sich die Besucher/innen je nach Interessenschwerpunkt informieren können.

2.2.1 Wann sollte ein Aktions- und Informationstag am besten stattfinden?

Einen optimalen Zeitpunkt für die Durchführung einer solchen Veranstaltung zu nennen, ist schwierig, da dieser eventuell nach Einbindung in eine andere Veranstaltung (Vereinsfest, Stadtfest etc.) nicht flexibel gehandhabt werden kann. Aus Erfahrung heraus sind jedoch Halbtagsveranstaltungen, die nach Mittag gegen 14:00 Uhr beginnen und gegen 18:00 Uhr (vor Einbruch der Dunkelheit) enden, empfehlenswert. Hinsichtlich der Jahreszeit hat sich bei solchen Veranstaltungen der Frühling und Spätsommer bewährt.

2.3 Angebote

2.3.1 Praxisangebote

Die Programmgestaltung eines Aktions- und Informationstages „Sport der Älteren“ ist der Schlüsselpunkt für das Gelingen der Veranstaltung und sollte neben Vorführungen und Präsentationen (s. Kapitel 2.4 Rahmenprogramm) vor allem sportliche Mitmachangebote beinhalten, an denen die Besucher/innen teilnehmen können.

- **Offene Mitmachangebote**

An den offenen Mitmachangeboten können die Besucher/innen der Veranstaltung direkt teilnehmen und diese ausprobieren. Wichtig ist, dass das Mitmachen ohne großen organisatorischen Aufwand für die Interessierten möglich ist und sie so mitmachen können, wie sie gerade gekleidet sind. Wichtig ist auch, dass keine teilnehmende Person durch die Bewegungsangebote überfordert wird.

- **Themenspezifische Angebote**

Hinsichtlich räumlicher und materieller Kapazitäten ist es bei einigen Angeboten sinnvoll, dass sich die Interessierten schon im Vorfeld der Veranstaltung zu diesen Angeboten anmelden. Dies gilt besonders für Angebote, die im Wasser stattfinden und bei solchen Angeboten, bei denen spezielle Materialien, z. B. Nordic Walking - Stöcke, benötigt werden. Damit die Teilnehmenden einen umfassenden Eindruck bekommen, können solche Angebote durchaus auch 30 - 45 Minuten dauern.

- **Großgruppen - Angebote**

Bewegungsangebote, die zum Beginn als auch zum Abschluss einer solchen Veranstaltung durchgeführt werden, haben sich positiv bewährt.

Unter dem Motto „Sport für alle und mit allen“ können die Besucher/innen z. B. mit einem musikalischen Einstieg und motivierenden Bewegungsformen aktiviert werden. Hierzu zählt auch der Einsatz von Materialien und Geräten (z. B. bunte Tücher oder Bälle), die einen hohen Aufforderungscharakter besitzen und zum aktiven Mitmachen und Ausprobieren motivieren.

Ein gemeinschaftlicher aktiver Abschluss (z. B. Polonaise) am Ende der Veranstaltung rundet diese harmonisch ab.

Je nach räumlichen Möglichkeiten können die Praxisangebote auch parallel angeboten werden. Damit jedoch möglichst viele Besucher/innen ein Angebot ausprobieren können, empfiehlt es sich, ein Angebot mehrmals stattfinden zu lassen.

Folgende Bewegungsangebote bieten sich, je nach räumlicher und materieller Verfügbarkeit, zur Durchführung an:

- Trendsportarten wie Pilates, HipHop, Nordic Walking
- Angebote im Wasser
- „Kraftraum“ zum Kennen lernen
- Bewegtes Gedächtnistraining
- Vorstellen neuer Geräte wie Aerostep, BalancePad, Trimilin, Flexibar, BalloningBall
- Traditionelle Angebote, die sozusagen Dauerbrenner sind, wie Gymnastik, Tanz usw.
- Spiele für gemischte Teams „Männer und Frauen“
- Angebote für unterschiedliche Zielgruppen (fitte Ältere, Wiedereinsteiger/innen, Hochaltrige)
- Angebote bei Bewegungseinschränkungen wie Knie- und Hüftschule, Osteoporose, Beckenbodengymnastik, Schulter- und Nackenschule
- Wandern
- Walking
- Inline - Skaten
- „Schwitzen im Sitzen“
- usw.

Wichtig ist auch, den Bewegungsangeboten einen attraktiven Titel bzw. Namen zu geben, um die Besucher/innen auf das Angebot neugierig zu machen.

Beispiele für einen Programmablauf

Aktionstag für ältere Frauen des Kreissportbundes Borken

| | |
|-------------------|---|
| 13:30 – 14:00 Uhr | Begrüßung, Einchecken, Stehcafe |
| 14:00 – 14:15 Uhr | Gemeinsame Einstimmung durch einen Meditativen Tanz |
| 14:30 – 15:15 Uhr | Aktiv-Angebote <ul style="list-style-type: none">• Fit-Ball• Step-Aerobic• Meditativer Tanz• Tai Chi Die vier Angebote werden dreimal hintereinander parallel angeboten. |
| 15:30 – 16:15 Uhr | Aktiv-Angebote (s.o.) |
| 16:15 – 17:00 Uhr | Pause mit Kaffee, Kuchen und Schnittchen |
| 17:00 – 17:45 Uhr | Aktiv-Angebote (s.o.) |
| 17:45 – 18:00 Uhr | Gemeinsamer sportlicher Ausklang |

Ein Sportnachmittag für Ältere „Fit im Alter“, Sporthalle in Radevormwald

| | |
|-----------|--|
| 13:30 Uhr | Begrüßung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer |
| 14:00 Uhr | Mitmach-Aktionen <ul style="list-style-type: none">• Hier geht's rund mit Musik - Aerobic• Top im Kopf – Gehirnjogging |
| 14:30 Uhr | Mitmach-Aktionen <ul style="list-style-type: none">• Die sportlichen Bohnen - Bewegungsaktivitäten mit dem Bohnensäckchen• Nur fliegen ist schöner - Bewegungsspaß mit dem Fallschirm |
| 15:00 Uhr | Mitmach-Aktionen <ul style="list-style-type: none">• Sitz-Spaß• Fantastisch –elastisch - Bewegungsspaß mit dem Theraband |
| 15:30 Uhr | Mitmach-Aktionen <ul style="list-style-type: none">• Luftig und leicht – Bewegungsspaß mit dem Luftballon• Kein Frühling ohne Tanz Jeweils zwei Mitmach-Aktionen finden parallel in der kleinen und großen Halle statt. |
| 16:00 Uhr | Gemeinsame Abschlussaktion: Polonaise |
| 17:30 Uhr | Verabschiedung der Teilnehmenden |

Durchlaufendes Rahmenprogramm:

- Koordinationstest
- Im Reich der Sinne (Sinnesparcours für Hände und Nase)
- Gesichter schminken (für begleitende Kinder)
- Buttons basteln
- Infostände von Vereinen in Radevormwald

2.3.2 Mitarbeiter/innen

Neben den Organisatoren/Veranstaltern sind insbesondere die Personen, die die Praxisangebote anleiten und begleiten, für das Gelingen einer solchen Veranstaltung von großer Bedeutung. Da sie den Älteren insbesondere die sportlichen Aktivitäten näher bringen sollen, ist bei der Auswahl zu beachten, dass sie menschliche und fachliche Kompetenzen im Bereich „Sport der Älteren“ mitbringen.

Aus folgenden Bereichen können Mitarbeiter/innen für einen solchen Informations- und Aktionstag „Sport der Älteren“, Bereich Praxisangebote, gewonnen werden:

- Übungsleiter/innen mit der Qualifikation ÜL-B „Sport der Älteren“ aus dem eigenen Verein
- Übungsleiter/innen mit einer Reha-Lizenz aus dem eigenen Verein
- Übungsleiter/innen mit der ÜL-B Qualifikation „Sport der Älteren“ und/oder Reha-Lizenz aus anderen benachbarten Vereinen
- Referentinnen und Referenten von außen (z. B. Lehrkräfte des Landessportbundes NRW - Fachgruppe „Sport der Älteren“)
- Referentinnen und Referenten mit besonderen Qualifikationen (z. B. Pilates, Qi Gong etc.)

Aber auch für die anderen kleinen und großen Aufgaben, die es im Rahmen einer solchen Veranstaltung zu bewältigen gibt, werden viele weitere Helferinnen und Helfer benötigt. Für solche Aufgaben sollten Übungsleiter/innen, Gruppenhelfer/innen und der Vorstand des Vereins angesprochen werden. Oft sind aber auch Teilnehmer/innen aus den Vereinsgruppen bereit, sich als helfende Hände bei einer Veranstaltung einzubringen (z. B. Kuchenspenden, Betreuung von Verpflegungsständen, Dekorieren, Spülen usw.).

2.4 Rahmenprogramm

Neben den Praxisangeboten sollte ein attraktives Rahmenprogramm nicht fehlen.

Neben der Eröffnung und dem Abschluss der Veranstaltung lässt sich das Rahmenprogramm vielfältig gestalten:

- Vorfürhungen und Präsentationen
- Informationsmöglichkeiten und Beratung über Sportmöglichkeiten in der Umgebung und im Verein
- Informationsangebote (evtl. Vorträge)
- Getränke und Essen
- Gesundheitscheck / -test
- Tombola / „Siegerehrung“
- Gottesdienst (z. B. bei DJK - Vereinen und Sportgruppen, die an eine Kirchengemeinde angeschlossen sind)
- usw.

Eröffnung der Veranstaltung

Im Rahmen der Veranstaltungseröffnung kann eine kurze Rede mit Grußwort an die Gäste und Dank an die beteiligten Organisationen sowie Sponsoren, mit Hinweis auf den Veranstalter und den weiteren Veranstaltungsablauf gehalten werden. Auch sollte zur Einstimmung ein bewegtes Animationsprogramm nicht fehlen.

Abschluss der Veranstaltung

Zum Ausklang der Veranstaltung kann, wie schon erwähnt, wiederum ein bewegtes Animationsprogramm stattfinden. Auch empfiehlt es sich, in ein paar kurzen Sätzen allen Beteiligten zu danken, eine Zusammenfassung zum Veranstaltungsablauf zu geben sowie einen Ausblick auf weitere Planungen zu werfen. Evtl. kann den Gästen und Teilnehmenden auch etwas mit auf den Weg gegeben werden. Dies können Hinweise auf Bewegungsmöglichkeiten zu Hause und im Alltag in Form einer Karte mit einfachen Bewegungsbeispielen sein oder auch schöne Dekorationsteile, wie z. B. Blumenschmuck, können zur Erinnerung an den Aktionstag verteilt werden.

Vorführungen und Präsentationen

Zur Darstellung der Bewegungsaktivitäten im eigenen Verein eignen sich besonders Vorführungen im Rahmen eines Bühnenprogramms. Vereinsgruppen im Bereich „Sport der Älteren“ können sich präsentieren, was wiederum eine gute Werbung für die Gruppe darstellt. Aber auch Vorführungen von Kindergruppen aus dem Verein finden bei einer solchen Veranstaltung interessierte Zuschauer/innen.

Neben Vorführungen aus dem eigenen Verein, können aber auch Musikdarbietungen (s. dazu auch Kapitel 3.1.2 GEMA), Sketche, Vorführungen von Gruppen aus anderen Vereinen und lokale kulturelle Einlagen ein solches Programm abwechslungsreich und interessant gestalten.

Informationsmöglichkeiten und Beratung

Ziel einer solchen Veranstaltung sollte es auch sein, ältere interessierte Menschen umfassend zu informieren und zu beraten. Die Beratung sollte möglichst individuell und persönlich sein. D.h., eine kompetente Person oder am besten sogar mehrere Personen des Vereins sollten zu einem persönlichen Beratungsgespräch zur Verfügung stehen und Material (Vereinsbroschüren, -programm, Listen mit Angeboten für Ältere) zur Hand haben. Dabei sollten auch Hinweise auf mögliche Reha - Angebote (Diabetes, Herzsport, Osteoporose etc.) sowie außersportliche Angebote gegeben werden. Ein wichtiger Aspekt eines solchen Beratungsgesprächs ist auch der Hinweis auf eine ärztliche Unbedenklichkeitsuntersuchung.

Interessierte können auf Schnuppermöglichkeiten / “Probestunden“ aufmerksam gemacht werden und durch einen Videofilm und Fotowände zum Ausprobieren der Vereinsangebote animiert werden.

Informationsangebote

Neben den organisatorischen Informationen für Ältere, wo und wann für sie im Verein die Möglichkeit für sportliche Betätigungen besteht, können auch themenspezifische Informationsangebote offeriert werden. Dies können ein Video zu einem aktuellen gesundheitlichen Thema, das Ältere betrifft, Vorträge von Ärzten oder einer Ernährungsberaterin, Referenten von Kooperationspartnern wie z. B. einer Krankenkasse sein. Auch können Referenten/Referentinnen des Landessportbundes und vom Seniorenreferat der Stadt über interessante Themen berichten, die gerade bei Älteren Anklang finden. Hieraus kann eine kleine Podiumsdiskussion entwickelt werden, bei der sich Besucher/innen zu Wort melden können.

Informationsmaterialien, Broschüren und Zeitschriften, die sich mit dem Leben im Alter beschäftigen und Informationen zu einem aktiven und gesunden Lebensstil geben, werden von Älteren meist interessiert studiert. D.h., ein Stand mit Infomaterial von Krankenkassen, Apotheken, vom Ärztenbund, von der Stadtverwaltung, von Versicherungen etc. sollte nicht fehlen.

Verpflegung

Je nach Jahres- und Tageszeit und Dauer der Veranstaltung sollte für das leibliche Wohl der Teilnehmenden und Besucher/innen sowie Helfer/innen und weiterer beteiligter Personen gesorgt werden. Es sollte dabei besonders im Hinblick auf die Ernährung von Älteren ein Schwerpunkt auf „gesundes Essen“ und „Trinken“ gelegt werden.

Neben Kaffee und Kuchen sowie Brötchen sollten auch Salate und Obst nicht fehlen. Bei einer Tagesveranstaltung bieten sich warme Gerichte (z. B. Suppen, Würstchen) an.

Ob die Speisen und Getränke kostenfrei angeboten werden, hängt vom finanziellen Budget der Veranstaltung ab (s. Kapitel 2.6 Finanzierung der Veranstaltung).

Bei einem Verkauf sollte überlegt werden, ob dies mit Barzahlung oder über einen Wertmarkenverkauf vonstatten gehen soll.

Hinsichtlich Vorgaben des Gesundheitsamtes siehe Kapitel 3.1.1 Wichtige Anträge und Genehmigungen.

Der Verkauf von Kuchenspenden und Einnahmen aus dem Verkauf von Speisen und Getränken muss vom Kassierer/Kassenwart als „Einnahme aus dem Verkauf von Speisen und Getränken“ (im wirtschaftlichen Geschäftsbereich) gebucht werden!!!

Tipp:

Speisen und Getränken nicht verkaufen, sondern die Besucher/innen und Teilnehmer/innen einladen und um eine „Hutspende“ bitten. Die Einnahmen aus dieser „Hutspende“ können dann vom Kassierer als Spende verbucht werden.

Tombola / „Siegerehrung“

Im Rahmen einer solchen Veranstaltung kann auch sehr gut eine Tombola durchgeführt werden, bei der Sachspenden/-preise und so genannte „give aways“ von Geschäften, Kooperationspartnern wie Krankenkassen und Banken sowie auch Preise vom Verein (Veranstalter) selbst in Form von Gutscheinen für einen Sportkurs, Teilnahme an einer Vereinsfahrt oder ähnliches zur Verlosung kommen.

Neben der Tombola mit Losen kann auch eine Preisverleihung als „Sieg“ bei Sportaktionen erfolgen.

Die Durchführung einer Tombola muss vor der Veranstaltung beim Ordnungsamt angezeigt werden! Einnahmen aus dem Losverkauf sind dann vom Kassierer/Kassenwart des Vereins (im Zweckbetrieb „Tombola“) als „Einnahmen aus Tombola“ zu verbuchen.

Gesundheitscheck / -test

Attraktiv im Rahmen einer solchen Veranstaltung sind Gesundheitstests, die auch schon im Vorfeld der Veranstaltung angekündigt werden sollten.

Für bestimmte Testungen wie z. B. Körperfettmessung, Back-Check (Funktionstest der Bauch- und Rückenmuskulatur) und auch den Fitnessstest „Deutschland bewegt sich - Test“, der in Kooperation mit der BARMER - Ersatzkasse durchgeführt wird (hierbei übernimmt die BARMER - Ersatzkasse die Werbung für die Veranstaltung), werden bestimmte Geräte und auch geschultes Personal benötigt, das sich mit den Geräten und der Testauswertung auskennt.

Es können jedoch auch eigene kleine Fitness- und Koordinationsübungen für einen Test zusammengestellt werden und das Mitmachen mit einem kleinen Preis belohnt werden.

Sinnvoll ist es, solche Tests auf einer gesonderten Fläche bzw. in einem gesonderten Raum durchzuführen.

2.5 Kooperationspartner

Kooperationen und Netzwerke gewinnen zunehmend an Bedeutung und beinhalten neben den oft erst gesehenen Nachteilen wie Mehrarbeit, Abstimmungsnotwendigkeiten, das Zurückstecken von eigenen Interessen und die Rücksichtnahme auf den Kooperationspartner unschätzbare Vorteile. Die Zusammenarbeit / Partnerschaft mit anderen Organisationen und Trägern kann helfen, den Kontakt von Älteren untereinander zu fördern. Sie fördert den Kontakt der Organisationen und Mitarbeiter/innen und lässt sie von einander profitieren, bietet die Möglichkeit, Angebote für Ältere vielfältig, in räumlicher Nähe und zu geeigneten Zeiten stattfinden zu lassen und verringert den finanziellen Aufwand für die Partner.

Mögliche Kooperationspartner:

- andere Sportvereine
- kommunale Sportorganisationen (z. B. Stadtsportbund, Kreissportbund, Stadt- und Gemeindegemeinschaften)
- Landessportbund Nordrhein-Westfalen e.V.
- Fitness - Studios
- örtlicher Seniorenbeirat
- kirchliche Organisationen
- Wohlfahrtsverbände und karitative Organisationen
- kommunale Einrichtungen wie z. B. Altenheime, Altentagesstätten, Altenpflegeheime, Seniorentreffs
- Kranken- und Gesundheitskassen

Wichtig ist, zu berücksichtigen, dass die Kooperationspartner einen ausreichenden zeitlichen Vorlauf benötigen, um sich auf die Veranstaltungsplanung einzustellen.

2.5.1 Der Landessportbund Nordrhein-Westfalen e.V. als Kooperationspartner und Förderer

Der Landessportbund Nordrhein-Westfalen und das Ministerium für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport des Landes NRW unterstützen im Rahmen des Programms „Bewegt älter werden in NRW“ Sportvereine und Sportorganisationen (Fachverbände, Kreis- und Stadtsportbünde), die einen Aktions- und Informationstag „Sport der Älteren“ durchführen möchten.

Die Hilfestellung umfasst eine finanzielle Förderung (Beteiligung an den Kosten für die Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung) in Höhe von 300,00 Euro für Sportvereine (wobei der Veranstalter mindestens einen Eigenanteil von 10 % an den Gesamtkosten einbringen muss), die zur Verfügungstellung von Plakaten und Handzetteln mit Eindruckmöglichkeiten und Beratung.

Anträge auf Gewährung eines Zuschusses für die Durchführung eines Aktions- und Informationstages „Sport der Älteren“ müssen mit Kostenvoranschlag und einem Programmentwurf beim Landessportbund Nordrhein-Westfalen, Fachbereich „Sport der Älteren“ eingereicht werden.

Nach der Veranstaltung ist ein Bericht inklusive Verwendungsnachweis an den Landessportbund Nordrhein-Westfalen zu senden.

Im Serviceteil dieses Leitfadens befinden sich Informations- und Antragsunterlagen „Aktions- und Informationstage Sport der Älteren“ des Landessportbundes Nordrhein-Westfalen.

2.6 Finanzierung der Veranstaltung

Über die Finanzierung eines Aktions- und Informationstages „Sport der Älteren“ sollte bereits in der ersten Planungsphase gut nachgedacht werden, damit die Veranstaltung nicht mit einem Defizit endet. Die Einnahmen- und Ausgabenrechnung sollte hierzu ausgeglichen sein. Die zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel bestimmen Art und Umfang der Veranstaltung.

Vor der Veranstaltung sollte eine Kostenplanung hinsichtlich der Gesamtkosten erstellt werden, in der alle Kostenpositionen aufgelistet sind. Bei der Kostenplanung empfiehlt es sich allen Ausgabeposten einen „Puffer“ von 10 - 15 % zuzuschreiben. Während sich die Kostenseite übersichtlich planen lässt, sind bestimmte Einnahmepositionen (z. B. Einnahmen aus dem Verkauf von Speisen und Getränken, eventuelle Teilnahmegebühren) von nicht beeinflussbaren Faktoren abhängig.

Beispiel eines Finanzplans für einen Aktions- und Informationstag

| Einnahmen | Euro | Ausgaben | Euro |
|---|------|---|------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Veranstaltungsort (z. B. Miete) • Strom / Gas / Wasser • Reinigung • Sanitätsdienst | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Spenden | | <ul style="list-style-type: none"> • Bühnen- / Standbaumaterial • Bestuhlung • Musikanlage • Dekorationsmaterial | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Teilnahmegebühren | | <ul style="list-style-type: none"> • Honorare (z. B. für Referenten / Referentinnen, Moderator/in) • Rahmenprogramm • Fahrt- / Reisekosten | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Förderung durch den Landessportbund NRW | | <ul style="list-style-type: none"> • Breitensportveranstaltungen in Eigenregie • GEMA | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Einnahmen aus dem Verkauf von Speisen und Getränken | | <ul style="list-style-type: none"> • Bewirtung (Getränke, Lebensmittel, Geschirr) • Sport- und Spielmaterial • ggf. Tombolapreise | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Sponsoring | | <ul style="list-style-type: none"> • Werbung und Öffentlichkeitsarbeit (Eindruck von Plakaten und Handzetteln, Programmdruck, Anzeigenschaltungen) | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Büromaterial • Porto • Telefon • Kopierkosten | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Sonstiges | | <ul style="list-style-type: none"> • Sonstiges | |
| Gesamteinnahmen | | Gesamtausgaben | |

2.6.1 Zuschüsse und Fördermittel

Zuschüsse und Fördermittel müssen frühzeitig im jeweiligen Jahr bis zu einem bestimmten vorgeschriebenen Datum beantragt und im gleichen Jahr verausgabt werden.

Im Serviceteil dieses Leitfadens befinden sich entsprechende Informations- und Antragsunterlagen „Aktions- und Informationstage Sport der Älteren“ des Landessportbundes Nordrhein-Westfalen.

2.6.2 Teilnahmegebühren

Die Mehrzahl der Aktions- und Informationstage „Sport der Älteren“ findet ohne Teilnahmegebühren und Kosten (z. B. für Speisen und Getränke) für die Teilnehmer/innen statt. Die Kosten müssen dann durch Zuschüsse und Eigenanteil des Veranstalters abgedeckt werden.

Teilnahmegebühren können jedoch erhoben werden, wenn das Rahmenprogramm und die sportlichen Angebote so attraktiv sind, dass die Teilnehmer/innen bereit sind, einen Beitrag zu leisten. Die Höhe der Teilnahmegebühr sollte jedoch nicht zu hoch sein und sich in einem Rahmen von 5,00 bis maximal 10,00 Euro bewegen. Um die Kosten und Einnahmen kalkulieren zu können, empfiehlt es sich, eine Voranmeldung für Interessierte einzurichten.

2.6.3 Sponsoring

Neben möglichen Kooperationspartnern der „Seniorenarbeit“ können für Veranstaltungen aber auch kommerzielle Institutionen wie Banken / Sparkassen, Bäckereien, Sportgeschäfte etc. als Sponsoren geworben werden.

Präsentationsmöglichkeiten für Sponsoren sind z. B. die Logopräsentation auf Handzetteln, Plakaten, Luftballons, Transparenten und T-Shirts sowie eigene Informationsstände bei der Veranstaltung. Bei Pressemitteilungen und -berichten sollten sie unbedingt als Sponsoren der Veranstaltung erwähnt werden.

Auf Werbeträgern wie Handzettel, Plakate usw., die auf die Veranstaltung aufmerksam machen, müssen die Sponsoren aufgeführt werden.

2.7 Werbung und Öffentlichkeitsarbeit

Eine gute Öffentlichkeitsarbeit ist für den Erfolg eines Aktions- und Informationstages „Sport der Älteren“ von größter Bedeutung. Im Vorfeld muss die Veranstaltung werbewirksam positioniert werden, um die anvisierte Zielgruppe aufmerksam und neugierig zu machen. Werbung und Information müssen breit gestreut werden, um neue Mitglieder für den „Sport der Älteren“ zu gewinnen.

Der traditionelle Schritt an die Öffentlichkeit durch Presseveröffentlichungen, Plakate und Handzettelauslage sowie der interne Weg zwecks Information der Mitglieder durch Vereinsmedien stellen die wichtigste Säule der Öffentlichkeitsarbeit dar. Aber auch andere Wege sind erforderlich. Die Informationsverbreitung im lokalen Rundfunk ist ein wirksames Medium, um die Zielgruppe der Älteren zu erreichen. Daneben spielt in unserem heutigen Zeitalter das Internet eine bedeutende Rolle und auch ältere Menschen haben sich an das elektronisch produzierte und allgegenwärtige bewegte Bild gewöhnt und nutzen dieses Medium, um sich zu informieren.

Informationen über das Medium Presse

Presseartikel in dem Lokalteil der (regionalen) Tageszeitung, in Wochenblättern, Anzeigen- oder Stadtteilblättern

Lokalblätter werden in der Regel von Älteren intensiv studiert. Das Lesen der Zeitung ist in ihrer Generation noch stark ausgeprägt. Gerade die Informationen ihres Heimatortes und des Stadtviertels werden von ihnen fast täglich zur Kenntnis genommen. Diese Werbemöglichkeiten sollten Vereine mit Aufmerksamkeit pflegen, um ihre Veranstaltungen den älteren Bürgerinnen und Bürgern kund zu tun. In Verbindung mit einem Aktions- und Informationstag bietet sich auch der Lokalredaktion der Zeitung die Chance, Hintergrundberichte aus einem ortsansässigen Verein zu veröffentlichen.

Handzettel als Zeitungsbeilagen können dazu dienen, dass der Veranstaltungshinweis gut sichtbar zu Hause an der Pinwand angebracht werden kann, um sich an diesen Termin zu erinnern.

Eine weitere Möglichkeit bietet sich in der Aufnahme der Veranstaltung im Veranstaltungskalender der Zeitung.

Informationen über andere Rundschriften

Aufnahme der Information in Zeitungen / Mitteilungsblättern anderer Organisationen wie karitative und kirchliche Träger, Sportorganisationen vor Ort, kommunalern Ämtern, Kranken- / Gesundheitskassen und Ärzten

Auch diese Zeitungen und Mitteilungsblätter werden sehr oft von Älteren gelesen; sei es aus Gründen der Eingebundenheit in einer Kirchengemeinde oder auch aufgrund eines Ganges zu Ämtern und Ärzten.

In vielen Stadt- und Kreisportbünden werden Informationen an die Bevölkerung über eigene Publikationen weitergegeben. Hierzu zählt zum Beispiel auch ein Gesamtverzeichnis aller Seniorensportangebote einer Gemeinde oder Stadt. Unter der Rubrik „Veranstaltungen“ lässt sich das Ziel und das Programm eines Aktions- und Informationstages hervorragend darstellen.

Handzettel verteilen / auslegen und Plakate anbringen im Stadtteil / Einzugsgebiet des Vereins

Handzettel und Plakate haben teilweise in den letzten Jahren aufgrund der digitalen Medien ihre Dominanz in der Öffentlichkeitsarbeit verloren. Aufgrund der omnipotenten Präsenz vieler Medien an allen Orten sind viele Menschen übersättigt und übersehen oft Plakate. In bestimmten öffentlichen Einrichtungen wie Tagesstätten, Altenheimen, Rathaus, Arztpraxen, Apotheken, Kranken- / Gesundheitskassen, Kur- und Rehabilitationseinrichtungen, Krankenhäusern usw., die gerade von Älteren aufgesucht werden, haben sie aber immer noch ihren Sinn. Kernstück dieser Printmedien ist aber eine gut aufgemachte Text- und Bildergestaltung, in der „weniger mehr ist“. Das heißt, Verzicht auf Informationsflut und Nutzung ansprechender Bilder, die signalisieren, dass die Älteren im Blickpunkt stehen.

Informationsstände in der Innenstadt und auf Märkten

Diese Möglichkeit stellt einen erhöhten Aufwand dar, kann aber bei entsprechender guten Vorbereitung und Gestaltung viel Aufmerksamkeit auf sich ziehen. Sie birgt auch die Möglichkeit, mit den potentiellen Umworbene in Kontakt zu treten, auf Fragen zu antworten und Sympathien auszusenden. Im Übrigen können natürlich hier weitere Angebote des Vereins dargestellt und beworben werden. Die Kombinationsmöglichkeit mit kleinen Praxisdarbietungen und „Showeinlagen“ von älteren Vereinsmitgliedern machen diese Werbung attraktiv und anschaulich, und zeigen, um was es eigentlich geht.

Informationen über digitale Medien

Ältere verfügen immer mehr über digitale Medien wie Mobiltelefone und Computer, diese können zur Informationsübermittlung genutzt werden.

Vereinsinterne Information

Bei der Öffentlichkeitsarbeit für einen Aktions- und Informationstag sollte auf keinen Fall auf die Werbung im eigenen Verein verzichtet werden. Je nach Vereinsgröße, Anzahl der Sportbereiche und des Vereinsalter gibt es hier manchmal überraschend viele so genannte „passive ältere Mitglieder“, die meist ihre sportliche Karriere schon beendet haben. Dazu zählt ebenso oft der sportpassive Vereinsvorstand, in dem bekanntlich viele Ältere „das Zepter“ schwingen. Über Aushänge im Vereinsheim oder des Vereinslokals sowie Vereinszeitungen und -mitteilungen können neue und innovative Impulse gesetzt werden. Ein guter Aufhänger wäre es auch, bei der geplanten Veranstaltung auf die Kombination der Zielgruppen Ältere und Kinder zu setzen. Ergänzende Aktivitäten bei einem Aktions- und Informationstag, die auf diese Kombination setzen, würden zusätzlich über die Kinder die Großeltern animieren mitzumachen, um so auch spezifische Angebote für sich zu entdecken.

Dokumentationen des Aktionstages für die nachfolgende Öffentlichkeitsarbeit

Als visueller Typ reagiert der Mensch stark auf Bilder, Fotos und Grafiken. Wenn ein Aktions- und Informationstag ins Leben gerufen wird, sollte sich frühzeitig darum gekümmert werden, Hobbyfotografen und Filmemacher/innen aus den eigenen Vereinsreihen zu gewinnen, die die Veranstaltung dokumentieren können. Doch auch die ortsansässige Presse sollte nicht vergessen werden, über den Tag zu berichten.

Gutes Bild- und Videomaterial ist unverzichtbar, wenn es darum geht, in den nachfolgenden Wochen und Monaten anschaulich und interessant in den Medien zu berichten, sowie über Material für spätere Informationen (z. B. Vereinsangebote über Flyer, Internetauftritte) zur verfügen.

Um ansprechende Presseartikel erstellen zu können, sollten kleine Interviews ins Auge gefasst werden. Hier bietet es sich an, geeignete Personen aus bestehenden „Sport der Älteren“ - Gruppen anzusprechen, ob sie bereit wären, für kleine Interviewszenen zur Verfügung zu stehen. Gegebenenfalls können hier die wesentlichen Fragen und Antworten, die sich auf die Ziele des Vereins beziehen und das Angebot des Vereins für Ältere beleuchten, bereits vorbereitet werden. Dabei sollte jedoch auf spontane Fragen und Mitteilungen nicht verzichtet werden.

3 Organisatorisches

Eine gute und umfassende Vorbereitung eines Aktions- und Informationstages „Sport der Älteren“ ist ein absolutes „Muss“ und beinhaltet neben der inhaltlichen Planung, dass Anträge gestellt und Genehmigungen eingeholt werden müssen. Zudem muss die Sicherheit der Veranstaltung und insbesondere die der Teilnehmer/innen in vielen Teilaspekten uneingeschränkt beachtet werden.

3.1 Rechtliche Rahmenbedingungen

3.1.1 Wichtige Anträge und Genehmigungen

Veranstalter sollten sich von Anträgen und Genehmigungen nicht abschrecken lassen. Oft haben Gemeinde- und Stadtverwaltungen die wichtigsten Anträge und Genehmigungen sowie zu beachtenden Gesetzesvorschriften zur Information für Veranstalter schon zusammengestellt und können auf die regionalen / örtlichen oft sehr unterschiedlichen Besonderheiten aufmerksam machen.

Zu den baurechtlichen Vorschriften gehört die **Einhaltung der Versammlungsstättenverordnung**. Hier müssen Vorschriften hinsichtlich des Freihaltens von Rettungswegen in und um die Veranstaltungsstätte, des Freihaltens von Wegen und Flächen, der Sicherheitsbeleuchtung und der Feuerlösch- und Alarmeinrichtungen beachtet werden.

Die Verabreichung von **Getränken und Speisen zum Verzehr** an Ort und Stelle unterliegt grundsätzlich der Erlaubnispflicht nach dem Gaststättengesetz. Meist wird eine Schankerlaubnis bei sportlichen Veranstaltungen unter erleichterten Voraussetzungen erteilt.

Die Einnahmen aus dem Verkauf von Speisen und Getränken sind als „Einnahmen aus dem Verkauf von Speisen und Getränken“ (im wirtschaftlichen Geschäftsbereich) zu verbuchen (s. auch 2.4 Rahmenprogramm / Verpflegung).

Die gesetzliche **infektionshygienische Belehrung** (Gesundheitszeugnis) für ehrenamtliche Helfer bei Veranstaltungen von Sportvereinen gibt es in der alten Form nicht mehr. Stattdessen erhalten die Helferinnen und Helfer ein Merkblatt, in dem sie über die wesentlichen infektions- und lebensmittelhygienischen Grundregeln unterrichtet werden.

Das Merkblatt für Vereinsfeste wird meist durch die Gemeinden im Rahmen der Antragstellung ausgehändigt. Jedoch sollte immer gezielt danach gefragt werden. Am besten ist es, sich mit der Gemeinde- / Stadtverwaltung in Verbindung zu setzen, um die geltenden Vorschriften zum Thema Gesundheitszeugnis und Lebensmittelhygiene verbindlich zu klären.

Bei **außergewöhnlichen Aktionen** wie z. B. Feuerwerk oder das Aufsteigen lassen von Luftballons muss eine Genehmigung von der zuständigen Ordnungsbehörde eingeholt werden.

Die **Erste Hilfe - Versorgung vor Ort** muss gesichert sein. Der Umfang der sanitätsdienstlichen Absicherung richtet sich nach Art der Veranstaltung, der erwarteten Besucherzahl, der Art des Publikums und dem Veranstaltungsort. Informationen über die notwendigen Maßnahmen erhält der Veranstalter beim Ordnungsamt, bei der zuständigen Leitstelle der jeweiligen „Erste Hilfe - Leister“ (Hinweis: dies ist kommunal unterschiedlich, z. B. Rotes Kreuz, Samariter, Feuerwehr) und der Verwaltungsberufsgenossenschaft.

3.1.2 GEMA

Sportveranstaltungen, bei denen Musikaufführungen stattfinden, bedürfen der Genehmigungspflicht durch die GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungsrechte und mechanische Vervielfältigungsrechte).

Der zwischen dem Deutschen Olympischen Sportbund und der GEMA geschlossene Rahmenvertrag, dem auch der Landessportbund Nordrhein-Westfalen beigetreten ist, nimmt den Vereinen eine ungeheure Last, denn es muss nicht jede Veranstaltung mit Musik der GEMA gemeldet werden.

Aktions- und Informationstage „Sport der Älteren“ sind unter folgenden Bedingungen durch den Rahmenvertrag abgedeckt:

- Sport- und Spielfeste, sofern nicht noch erhebliche andere Aktivitäten bestehen;
- Musikalische Umrahmungen bei Sportveranstaltungen (sog. Pausenmusik), jedoch ausschließlich bei Amateurveranstaltungen mit bis zu 1.000 Besuchern, soweit die Musizierenden keine Entlohnung erhalten;
- Musiknutzungen zur Vorführung einer Sportart (z. B. Aerobic, Jazzdance, Tanz) im Rahmen "Tag der offenen Tür".

Haben Sie Fragen zur GEMA, dann wenden Sie sich **vor** der Veranstaltung im Rahmen Ihrer Planung an die

GEMA Bezirksdirektion Nordrhein-Westfalen
Südwall 17
44137 Dortmund
Tel.: 0231-57701-0

3.1.3 Haftung und Versicherung

Zu einer sorgfältigen und gewissenhaften Planung gehört auch, dass das mit einer Veranstaltung verbundene Haftungsrisiko Berücksichtigung findet.

Die so genannte Verkehrssicherungspflicht, die sich aus § 823 BGB ergibt, besagt, dass jeder der eine Gefahrenlage im Zusammenhang mit einer Veranstaltung schafft, durch die andere geschädigt werden können, Gegenmaßnahmen zur Vermeidung eines Schadens treffen muss.

Im Rahmen der Sportversicherung sind in der Regel alle allgemeinen Risiken, die im Zusammenhang mit einer Veranstaltung auftreten können, abgedeckt. Dies betrifft zum einen die Veranstalter-Haftpflichtversicherung wie auch die Versicherung der teilnehmenden Vereinsmitglieder.

Da an den Aktions- und Informationstagen „Sport der Älteren“ meist auch viele Nicht-Vereinsmitglieder teilnehmen, sollte für diese ebenfalls eine Versicherung abgeschlossen werden. (Hinweis: Auch ohne diese Zusatz-Versicherung sind die Teilnehmer/innen im Rahmen ihrer eigenen Krankenversicherung abgesichert!)

Der Landessportbund Nordrhein-Westfalen bietet Sportorganisationen, die **Breitensportveranstaltungen in Eigenregie** durchführen, an denen auch Nicht-Vereinsmitglieder teilnehmen, folgenden Service an:

Abschluss der Sportversicherung für Nicht-Vereinsmitglieder über die Sporthilfe e.V. durch die Anmeldung der Veranstaltung beim LSB NRW. Der Landessportbund Nordrhein-Westfalen trägt die Kosten der Versicherung.

Der Antrag für die Anmeldung der Veranstaltung muss mindestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn ausgefüllt an den Landessportbund NRW gesandt werden.

Im Serviceteil befinden sich Informations- und Antragsunterlagen des Landessportbundes NRW für die Förderung von Breitensportveranstaltungen in Eigenregie.

3.2 Planung, Durchführung und Auswertung der Veranstaltung

3.2.1 Planung

Bei der systematischen Planung und Organisation eines Aktions- und Informationstages „Sport der Älteren“ sollten zu Beginn folgende Fragestellungen beantwortet werden:

1. Zielgruppenreflexion

- Welche Zielgruppen der Älteren (z. B. Nicht-Vereinsmitglieder, passive ältere Vereinsmitglieder, neue Angebote für Vereinsmitglieder, Neueinsteiger/innen) sollen angesprochen werden?

2. Zielsetzung und Motto der Veranstaltung

- Welches Ziel (z. B. neue Gruppe/n aufbauen, soziales Engagement, Werbung für bestehende Gruppen, Imageverbesserung) soll mit der Veranstaltung erreicht werden?
- Wie soll das Motto der Veranstaltung lauten?

3. Organisation

- Wie groß soll die Veranstaltung werden (Teilnehmer/innen- und Besucher/innen - Zahl)?
- Welche Organisationsformen (z. B. Mitmachaktionen, Vorführungen, Vorträge, Workshops) soll die Veranstaltung beinhalten?
- Was ist bei der Organisation der Veranstaltung zu bedenken?
- Wie kann die Veranstaltung gestaltet werden (grober Rahmen)?

4. Räumlichkeiten

- Welche Örtlichkeiten/Räumlichkeiten (z. B. Vereinshaus, Sporthalle/n, Bewegungsräume, Flächen im Außenbereich und andere Räume) stehen zur Verfügung? Gibt es Alternativen bei schlechten Witterungsbedingungen?

5. Angebotsreflexion

- Welche Bewegungs-, Spiel- und Sportaktivitäten und außersportliche Inhalte können mit Blick auf die Zielgruppe/n und die zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten angeboten werden?

6. Termin und Dauer

- An welchem Termin (z. B. Wochenende, Wochentag) soll die Veranstaltung stattfinden und wie lange soll sie dauern (z. B. 10 - 14 Uhr, 13 - 17 Uhr, 10 - 17 Uhr)?

7. Kooperationen

- Sind Kooperationen mit anderen Organisationen oder Einrichtungen gewünscht und wie können sie initiiert werden?

8. Angebotsfestlegung

- Wie lassen sich Ziele und Inhalte miteinander verknüpfen? Wie können die Inhalte realisiert werden? Angebotsinhalte festlegen.

9. Mitarbeiter/innen

- Wer steht als Mitarbeiter/in zur Verfügung? Welche Qualifikationen liegen vor?

10. Finanzierung

- Wie kann die Finanzierung der Veranstaltung aussehen (z. B. Zuschüsse, Eigenleistung der Teilnehmenden, Sponsoren)?

11. Aufgabenverteilung/Bildung von Organisationsteams

- Wer übernimmt welche Aufgabe bei der Organisation der Veranstaltung?
- Wer übernimmt welche Aufgabe bei der Durchführung der Veranstaltung?

3.2.2 Durchführung

Nachdem die ganze Veranstaltung geplant wurde, müssen unmittelbar vor und bei der Durchführung der Veranstaltung am Veranstaltungstag folgende Aufgaben erledigt werden:

1. Vorbereitung der Räumlichkeiten
2. Letzte Einweisung aller Beteiligten
3. Durchführung der geplanten Aktionen
4. Geräteabbau/-rückgabe
5. Ggf. Reinigung der Räumlichkeiten

3.2.3 Auswertung und Dokumentation

Im Rahmen einer Erfolgskontrolle sollte eine anschließende Auswertung und abschließende Dokumentation nicht fehlen. Denn nur so ist die Chance gegeben, eventuelle Verbesserungsmöglichkeiten zu erkennen und diese bei der nächsten Veranstaltung mit einzubeziehen.

Auswertung

Die Auswertung kann in Form einer Nachbesprechung im Organisationsteam sowie mit allen anderen Beteiligten, Helfern/Helferinnen und Referenten/Referentinnen, erfolgen. Inhalte des Gesprächs sollten die gemachten Eindrücke, positive Aspekte, Schwierigkeiten und Mängel, Verbesserungsvorschläge und vor allem die Zielüberprüfung sein. Die Ergebnisse sollten möglichst schriftlich in einem Veranstaltungsbericht fixiert werden.

Da meist alle sehr viel Energie in das Gelingen einer Veranstaltung investiert haben, wird eine kleine Dankesfeier, die mit dem Auswertungsgespräch kombiniert werden oder auch später stattfinden kann, gerne von den freiwilligen Helfenden und Referenten/Referentinnen angenommen.

Dokumentation

Nach der Veranstaltung sollten zudem möglichst umfassend alle wichtigen Unterlagen und Informationen zu der Veranstaltung zusammen getragen werden, die als Erinnerung, Nachweis sowie als Planungsgrundlage für weitere Veranstaltungen dienen können.

Die Dokumentation sollte umfassen:

- Erfassung der Teilnehmer/innen- und Besucher/innen - Zahlen
- Ausschnitte von Tageszeitungen (Pressemitteilungen vor der Veranstaltung und Presseberichte nach der Veranstaltung, Anzeigen etc.)
- Fotos von Teilnehmer/innen, Ehrengästen, des Rahmenprogramms, der für die Sponsoren umgesetzten Werbemaßnahmen etc.
- Erfassung der Werbemittel (Plakate, Handzettel, Programmheft)
- evtl. Video
- evtl. Dokumentation einer Teilnehmer/innen - Befragung
- Veranstaltungsbericht mit dem Veranstaltungsprogramm und den Ergebnissen der Nachbesprechung

Die aufgelisteten Unterlagen dokumentieren nicht nur die vom Veranstalter umgesetzten Aktivitäten, sondern dienen darüber hinaus vor allem der Erfolgskontrolle.

Auch sollten die zusammengestellten Unterlagen den Sponsoren und Förderern der Veranstaltung (Landessportbund Nordrhein-Westfalen, etc.) zur Verfügung gestellt werden. Für den Landessportbund NRW ist zudem ein Nachweis über die Verwendung der Fördermittel mit Sachbericht zu erstellen.

3.2.4 Zeitschiene

| | |
|---|---|
| ca. 6 Monate vor der Veranstaltung | <p>Beginn der Planung eines Aktions- und Informationstages „Sport der Älteren“</p> <ul style="list-style-type: none">• Ersten Programmentwurf erstellen• Kontaktaufnahme mit dem Landessportbund NRW• Kontaktaufnahme mit möglichen Kooperationspartnern• Termin und Ort festlegen• Bildung von Organisationsteams• ggf. Sponsorsuche• Erstellung eines Finanzierungsplans |
| ca. 2 - 4 Monate vor der Veranstaltung | <ul style="list-style-type: none">• Zuschüsse und Fördermittel beantragen (Landessportbund, Antragstermin beachten!)• Absprachen mit Kooperationspartnern• Plakate und Handzettel erstellen und anschließend verteilen bzw. aufhängen• Vorankündigungen in den Medien (Zeitung, Zeitschriften etc.)• Spezielles Anschreiben an Senioreneinrichtungen• Mitarbeiter/innen engagieren: Referenten/Referentinnen, Moderation, Helfer/innen |

| | |
|---|--|
| ca. 1 Monat vor der Veranstaltung | <ul style="list-style-type: none"> • Einladung zur Pressekonferenz und Erstellung einer Pressemappe • Einladung von Ehrengästen • Anschreiben an die Teilnehmer/innen (bei Voranmeldung) • ggf. spezielle Verteilungsaktion von Handzetteln und Nachplakatierung • Pressemitteilung |
| ca. 7 - 10 Tage vor der Veranstaltung | <ul style="list-style-type: none"> • Pressemitteilung und ggf. Bericht im lokalen Hörfunk • Pressekonferenz durchführen |
| ca. 1 - 2 Tag/e vor der Veranstaltung | <ul style="list-style-type: none"> • Letzte Besprechungen vor der Veranstaltung |
| am Veranstaltungstag | <ul style="list-style-type: none"> • Veranstaltungsort herrichten • Ausreichend Hinweisschilder anbringen • Helfer/innen einweisen • Betreuung von Ehrengästen und Presse |
| direkt nach der Veranstaltung | <ul style="list-style-type: none"> • Aufräumen und ggf. Reinigung • Nachbesprechung |
| spätestens 1 - 2 Wochen nach der Veranstaltung | <ul style="list-style-type: none"> • Pressebericht • Erstellung eines Veranstaltungsberichtes/-dokumentation • Dankesfeier bzw. Dankeschreiben für / an die Mitarbeiter/innen und Helfer/innen |

3.3 Projektleitfaden

Leitfaden zur Planung eines Aktions- und Informationstages "Sport der Älteren"

Dieser Leitfaden soll eine praktische Hilfe bei der Vorbereitung, Planung und Durchführung einer Veranstaltung darstellen, durch den dem Organisationsteam Hilfestellungen und Anregungen gegeben werden.

Der Leitfaden gliedert sich in sechs Abschnitte, in denen wiederum die wichtigsten Unterpunkte zur Planung, Durchführung und Auswertung als Hilfestellung formuliert sind.

1. „Entscheidungsphase“ als Planungsgrundlage

- Welche Ziele sollen mit der Veranstaltung kurzfristig / langfristig erreicht werden?
- Welche Zielgruppe soll angesprochen werden?
- Welcher Rahmen / welche Organisationsformen soll die Veranstaltung beinhalten?
- Wie groß soll die Veranstaltung sein (Anzahl der Besucher/innen bzw. Teilnehmer/innen)?
- Welche Räumlichkeiten / Örtlichkeiten stehen zur Verfügung?
- Dauer der Veranstaltung?
- Kooperierende Institutionen?
- Finanzierung der Veranstaltung?

2. „Planungsphase“

- Bildung eines Organisationsteams
- Festlegung des Termins
- Motto der Veranstaltung
- Räumlichkeiten
- Kooperationspartner
- Mitarbeiter/innen und Referenten/Referentinnen
- Presseinformationen
- Arbeitsgruppen zur inneren und äußeren Organisation

3. „Äußere Organisation“

- Werbung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Rahmenprogramm
- Räumlichkeiten

Fortsetzung "Äußere Organisation"

- Verpflegung
- Veranstaltungshaftpflicht
- GEMA - Gebühren
- Erste Hilfe - Versorgung
- Technik
- Besucher/innen bzw. Teilnehmer/innen
- Referenten/Referentinnen
- Mitarbeiter/innen bzw. Helfer/innen
- Moderator/in
- Fotograf/in
- Organisations- / Regiezentrale

4. Innere Organisation

- Festlegung der Organisationsformen
- Festlegung von Themen und Inhalten
- Lageplan der Veranstaltung
- Geräte und Materialien

5. Durchführung

- Vorbereitung der Räumlichkeiten und Geräte
- Geräte- und Stationsaufbau
- Letzte Einweisung aller Beteiligten
- Ehrengast- und Pressevertreter/innen - Betreuung
- Veranstaltung
- Geräteabbau und -rückgabe
- ggf. Reinigung

6. Auswertung

- Auswertungsgespräch
- Kleine Dankesfeier
- evtl. schon Entscheidungsphase für das nächste Mal / Jahr

Zu 1. „Entscheidungsphase“ als Planungsgrundlage

Welche Ziele wollen wir mit der Veranstaltung kurzfristig / langfristig erreichen?

(z. B. eine neue Gruppe aufbauen, unser Image verbessern, soziales Engagement, Werbung für bestehende Gruppen)

Welche Zielgruppe/n wollen wir ansprechen / erreichen?

(z. B. Nicht-Vereinsmitglieder, passive ältere Mitglieder aktivieren, neue Angebote für Vereinsmitglieder, Neueinsteiger/innen)

Welche Organisationsformen soll die Veranstaltung beinhalten?

(z. B. Mitmachaktionen, Vorführungen, Vorträge, Diskussionen, Workshops)

Wie groß soll die Veranstaltung werden?

(Welche Größe streben wir an hinsichtlich Besucher/innen - Anzahl bzw. Teilnehmer/innen - Zahl?)

Welche Räumlichkeiten / Örtlichkeiten stehen uns zur Verfügung?

(z. B. Vereinshaus, Sporthalle/n, andere Räume / Bewegungsräume)

Wie lange soll die Veranstaltung dauern?

(z. B. von 10 bis 14 Uhr, von 13 bis 17 Uhr)

Würden / wollen wir mit anderen Institutionen / Organisationen kooperieren? Wenn ja, mit welchen?

(z. B. Kommune, Altentagesstätte, anderer (Sport-) Verein, Kirche)

Wie könnte die Finanzierung der Veranstaltung aussehen?

(z. B. Kostenbeteiligung des Landessportbundes NRW, evtl. Teilnehmer/innen - Eigenleistung, Sponsoren)

Zu 2. „Planungsphase“

| | | | | |
|---|---------------|--------------------------|--------------------|---------------|
| Bildung eines Organisationsteams (3 bis 6 Personen) (Verein, Mitveranstalter / Kooperationspartner, Sportamt, Sozialamt und andere) | Mitglieder: | | | |
| | <i>Termin</i> | <i>Zuständige Person</i> | <i>Erledigt am</i> | <i>Kosten</i> |
| Festlegung des Termins <ul style="list-style-type: none"> • Anlass: Vereinsjubiläum, ...? • Berücksichtigung von anderen Veranstaltungen • Berücksichtigung von Feiertagen • Mitteilung des Termins an andere Institutionen mit der Bitte, diesen Termin frei zu halten | | | | |
| Motto der Veranstaltung Wie soll der Titel der Veranstaltung lauten? | | | | |
| Räumlichkeiten <ul style="list-style-type: none"> • Vereinshaus • Sporthalle/n • Schulzentrum (Klassenräume und Sporthalle) • Schwimmbad • Sportplatz • Parkgelände • | | | | |
| Kooperationspartner <ul style="list-style-type: none"> • Behörden: Sportamt, Sozialamt • andere Vereine / Sportvereine • Sportorganisationen: Stadtsportverband, Kreissportbund • Arztpraxen • Altentagesstätten • Zubringerdienste (öffentliche Verkehrsmittel) • | | | | |
| Mitarbeiter/innen und Referenten/Referentinnen <ul style="list-style-type: none"> • Wie viele (Anzahl)? • Wer kommt in Frage? (Übungsleiter/innen, Ärzte / Ärztinnen, Altenpfleger/innen) • | | | | |
| Presseinformationen Erstellung der ersten Presseinformation und Zusendung an die lokalen Zeitungen / lokalen Sender | | | | |
| Bildung von Arbeitsgruppen zur <ul style="list-style-type: none"> • äußeren Organisation • inneren Organisation | | | | |

Zu 3. „Äußere Organisation“

| | <i>Termin</i> | <i>Zuständige Person</i> | <i>Erledigt am</i> | <i>Kosten</i> |
|---|---------------|--------------------------|--------------------|---------------|
| Werbung <ul style="list-style-type: none"> • Plakate / Verteiler • Handzettel / Verteiler • Beiblatt in Zeitungen • Direktes Anschreiben an Altenwohnheime, Wohlfahrtseinrichtungen • Pressemitteilung (Tageszeitungen, Wochenzeitung, Gemeindeblatt, Kirchenblatt, Vereinsnachrichten, Veranstaltungskalender) • Lokalfunk (eigene Bürgerfunksendung, Lokalradiobeitrag) • | | | | |
| Öffentlichkeitsarbeit <ul style="list-style-type: none"> • Auswahl und Einladung von Ehrengästen (Bürgermeister/in, Leiter/in des Sport- und Sozialamtes, Leiter/in des Arbeitskreises Seniorenarbeit im Kreis etc.) • Einladung der Presse • Vorbereitung von Presseinformationsmaterialien • Programmheft der Veranstaltung | | | | |
| Rahmenprogramm <ul style="list-style-type: none"> • Musik (live oder vom Band) • Vorführungen (Vereinsgruppen, andere Gruppen) | | | | |
| Räumlichkeiten <ul style="list-style-type: none"> • Nutzung der Räumlichkeiten klären • Schlüsselfrage klären • Reinigung abklären • Schuhwerkregelung treffen • Absprachen mit Hausmeister/in • Ausschmückung der Räumlichkeiten (Fallschirme, Luftballons, Tischschmuck etc.) • Hinweisschilder | | | | |
| Verpflegung <ul style="list-style-type: none"> • Essen und Trinken (evtl. Genehmigung einholen!) • Sitzgelegenheiten (Tische und Stühle) | | | | |
| Veranstaltungshaftpflicht abklären <ul style="list-style-type: none"> • Mit Antrag beim Landessportbund NRW abgeschlossen? • ggf. bei der Sporthilfe e.V. Versicherung abschließen | | | | |

Fortsetzung „Äußere Organisation“

| | <i>Termin</i> | <i>Zuständige Person</i> | <i>Erledigt am</i> | <i>Kosten</i> |
|--|---------------|--------------------------|--------------------|---------------|
| GEMA-Gebühren Abklären, ob GEMA-Gebühren entrichtet werden müssen (Auskunft über den Landessportbund NRW) | | | | |
| Erste Hilfe - Versorgung <ul style="list-style-type: none"> • Welche Organisation kann die Erste Hilfe - Versorgung übernehmen? • Arzt / Ärztin? | | | | |
| Technik <ul style="list-style-type: none"> • Stromanschluss, Verlängerungskabel • Leinwand, Projektor / Beamer, PC etc. • Schreibutensilien • Beschallungsanlage/n • Mikrofon, Headset • | | | | |
| Besucher/innen bzw. Teilnehmer/innen <ul style="list-style-type: none"> • Anmeldung: ja / nein?, Frist • Eintritt bzw. Teilnahmegebühren • Handreichungen / Informationsmaterialien zur Veranstaltung (Anfahrtsbeschreibung, Programm, Info - Material) • Teilnahmebescheinigung • | | | | |
| Referenten/Referentinnen <ul style="list-style-type: none"> • Wie viele? • Wer, wofür? • Honorar / Fahrtkosten (Verträge) | | | | |
| Mitarbeiter/innen bzw. Helfer/innen <ul style="list-style-type: none"> • Wie viele? • Wer, wofür? • Kennzeichnung der Helfer/innen durch z. B. Vereinstrikot und Namensschilder | | | | |
| Moderator/in <ul style="list-style-type: none"> • Wer? • Honorar / Fahrtkosten (Vertrag) | | | | |
| Fotograf/in <ul style="list-style-type: none"> • Wer? • Honorar / Fahrtkosten (Vertrag) | | | | |
| Organisations-/Regiezentrale <ul style="list-style-type: none"> • Wer ist dafür zuständig? | | | | |

Zu 4. „Innere Organisation“

| | <i>Termin</i> | <i>Zuständige Person</i> | <i>Erledigt am</i> | <i>Kosten</i> |
|--|---------------|--------------------------|--------------------|---------------|
| Festlegung der Organisationsformen <ul style="list-style-type: none"> • Vorführungen (Wer?, Was?, Wann?) • Mitmachaktionen • Diskussionen • Vorträge • Workshops • außersportliche Angebote / Aktionen • • • | | | | |
| Festlegung von Themen und Inhalten <ul style="list-style-type: none"> • Mitmachaktionen • Diskussionen • Vorträge • Workshops • außersportliche Angebote / Aktionen • • | | | | |
| Ablauf der Inhalte festlegen / regeln <ul style="list-style-type: none"> • Reihenfolge • Örtlichkeiten • Zeitplan / Programm • Einsatz der Referenten/Referentinnen abstimmen • • | | | | |
| Erstellung eines Lageplans der Veranstaltung <ul style="list-style-type: none"> • Wo findet was statt? | | | | |
| Geräte und Materialien <ul style="list-style-type: none"> • Welche Geräte werden benötigt? • Beschaffung der Geräte und Materialien in ausreichender Stückzahl • Zustand der Geräte und Materialien? | | | | |

Zu 5. „Durchführung“

| | <i>Termin</i> | <i>Zuständige Person</i> | <i>Erledigt am</i> | <i>Kosten</i> |
|---|---------------|--------------------------|--------------------|---------------|
| Vorbereitung der Räumlichkeiten und Geräte <ul style="list-style-type: none"> • Geräte verteilen • Geräte- und Stationsaufbau • Ausschmückung der Räumlichkeiten • Hinweisschilder anbringen • „Schnupperlisten“ für interessierte Teilnehmer/innen nach dem Aktionstag für die Vereinskurse auslegen • • | | | | |
| Letzte Einweisung aller Beteiligten <ul style="list-style-type: none"> • Referenten/Referentinnen • Moderator/in • Helfer/innen • Namensschilder | | | | |
| Ehregast- und Pressebetreuung <ul style="list-style-type: none"> • Reservierungsschilder • Namensschilder • Bewirtung | | | | |
| Geräteabbau und -rückgabe | | | | |
| ggf. Reinigung <ul style="list-style-type: none"> • Räumlichkeiten wieder in den Urzustand versetzen | | | | |

Zu 6. „Auswertung“

| | <i>Termin</i> | <i>Zuständige Person</i> | <i>Erledigt am</i> | <i>Kosten</i> |
|---|---------------|--------------------------|--------------------|---------------|
| Auswertungsgespräch <ul style="list-style-type: none"> • Eindrücke • Positives • Schwierigkeiten / Mängel • Verbesserungsvorschläge • Zielüberprüfung | | | | |
| Kleine Dankesfeier für alle Helfer/innen, Referenten/innen und sonstigen Beteiligten | | | | |
| Evtl. schon Entscheidungsphase für das nächste Mal / Jahr | | | | |
| Erstellung einer Veranstaltungsdokumentation mit Programm, Pressemitteilungen und -berichten, Fotos etc. | | | | |

4 Beispiel-Dokumentationen

4.1 Plakate

jung bleiben mit Bewegung

EINLADUNG

SENIOREN-SPORT

08. SEPTEMBER

14.00 – 18.00

SPORTANLAGE S...

Internet: www.reha-sport.de

Infotelefon 01 80-1000 412

Mach mit und bleib fit!

Sport der Älteren

in der Turnhalle der Albertus-Magnus-Schule, Siegen, Eingang Sandstr. 6

Samstag, den 13. November 2004

Veranstalter: **Reha-Sport-Gemeinschaft Siegen**
Fachverein für Rehabilitation durch Sport e. V.

PROGRAMM:

| | |
|--|--|
| 14.00 Ansprache des Bürgermeisters der Stadt Siegen | 14.45 Gymnastik mit dem Theraband Stretching der Muskulatur zum Zuschauen und Mitmachen |
| 14.15 Rhythmische Gymnastik Mit Musik geht alles besser und Mitmachen ist erwünscht | 15.00 Ein Beitrag unseres Sportarztes Dr. Ulrich Wahl zum „Sport der Älteren“ |
| 14.30 Vorstellung des Programms der Reha-Sport-Gemeinschaft Siegen e. V. | 15.15 Wie lassen sich Hüftschäden vermeiden? Vorführung und Anregung |

Aktions- und Informationstag

Gefördert durch den LandesSportBund NRW und das Ministerium für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport NRW

| | |
|---|---|
| 15.30 Beitrag der Gründer Ersatzkasse G.E.K. „Natürlich gesund bleiben“ | 16.30 Stäbgyrnastik Bewegen, Dehnen und Stärken Prüfen Sie Ihre Fitness |
| 15.45 Getränkepause | 16.45 Bosseln, ein einfacher Wettkampfsport |
| 16.00 Binden Sie sich mit uns in Form Gezielte Wirbelsäulengymnastik zur Vorbeugung bzw. Linderung | 17.00 Freude an der Bewegung bei einem Tanz mit Gymnastikbändern |
| 16.15 Sport für Parkinson-Betroffene, ein wichtiges Mittel, um die unmittelbaren Folgen zu lindern | 17.15 bis ca. 18.00 Wir beantworten Ihre Fragen bei Kaffee und Kuchen |

Eine Kampagne für mehr Lebensqualität im Alter

LandesSportBund NRW
Ministerium für Gesundheit, Soziales, Frauen und Familie des Landes Nordrhein-Westfalen
Ministerium für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport des Landes Nordrhein-Westfalen

NRW

4.2 Handzettel

STADT - SPORTVERBAND SPROCKHÖVEL E.V.

TSG

- Gymnastik, Tanz und Bewegung für Ältere
- Verein - Ältere Menschen - Sport

Vortrag
Dr. Roland Sorgenicht

TV

Die Teilnahme ist kostenlos

1862

Ausstellung: "Bewegte Senioren"
10. - 14. November 2003
während der Geschäftszeiten in der Sparkasse Haßlinghausen

jung bleiben mit Bewegung

10. Sprockhöveler Senioren-Sporttag
am 15. November 2003
Sporthalle Haßlinghausen
Beginn 14.00 Uhr

Sparkasse Sprockhövel

Infotelefon 01 80-1000 412

Der Aktionstag wird veranstaltet vom:

AKRO SPORT WIMMO

Unterstützt durch:

WIMMO

jung bleiben mit Bewegung

Eine kreisweiter Aktionstag des Kreissportbundes Minden-Lübbecke in Kooperation mit dem Gemeindefortschrittverband Stemwede

Sport für Ältere - Sport für die Zukunft

16. Oktober 2004
in
Stemwede - Wehdem

Schirmherr: Rainer Müller-Held, Mitglied des Kreistages

Infotelefon 01 80-1000 412

Herzlichen Dank allen beteiligten Institutionen und Vereinen

AC Herforderinnen im Sportbund Bielefeld • AKRO Altkrieger • AKRO Rollstuhlfahrer • AKRO Inlineskater • Bielefelder und Turnverein der Ostwestfalen-Lippe • Bielefelder Turnverein von 1888 • BSG im Parkhausparkhaus • BSG Leberich/Ost-Bielefeld • BSG Teutoburg • Bielefelder Sportverein • Freie Turn- und Sportvereinigungen Ost • Golden Age Club • Seniorenvereine, Hobbysport und Kultur Bielefeld • Seniorenrat der Stadt Bielefeld • Sportverband Deutschland Sportbund „60 Plus“ • Sportvereine Bielefeld • Sportvereinigungen Heppen • Turnmusik mit Riky • Turn- und Rehasportverein 04 • Turngemeinschaft Löhdestraße

jung bleiben mit Bewegung

17. Bielefelder Aktionstag
»Sport der Älteren«
am Samstag, 26. November 2005
in der Martin-Niemöller-Gesamtschule,
Apfelstraße 210, Einlass ab 12.00 Uhr

Veranstalter:
SPORTBUND BIELEFELD

Wir engagieren uns!

Sparkasse Bielefeld

Infotelefon 01 80-1000 412

4.3 Presseberichte

Nummer 263 Mittwoch, 10. November 2004 **WAZ**

„World Games sind gar nicht so weit entfernt“

„Sport der Älteren“ lockt rund 200 Aktive nach Neudorf

Von Björn Goldmann

Die Sportarten der World Games einmal selbst erleben. Darauf war der Aktionstag „Sport der Älteren“ zugeschnitten, der sich ganz um das Großereignis im kommenden Juli drehte.

„Na los meine Damen und Herren, seien sie nicht so schüchtern“, forderte Christoph Gehrt-Butry vom Stadt-Sportbund die rund 200 Anwesenden auf. Die zögerten noch wenige Sekunden. Dann aber, als sich der erste auf den Weg zu einer der Stationen macht, verlieren auch die restlichen Senioren ihre Scheu. Schließlich macht das selbst Ausprobieren den besonderen Reiz des Aktionstages „Sport der Älteren“ aus. Selbst aktiv sein, neue Sportarten entdecken. Und was lag bei der 13. Auflage näher, als alles um das Thema World Games kreisen zu lassen? Jenes Großereignis, das im kommenden Jahr vom 14. bis 24. Juli mehr als 3000 Athleten nach Duisburg locken soll. Gehrt-Butry: „Das Thema war gesetzt. Die World Games sind das Sportereignis in Duisburg.

Aktionstag

Wir wollen die Spiele in den Kopf der Leute bringen, zeigen, dass diese gar nicht so weit entfernt sind.“ Damit meint er nicht nur die Zielgruppe, sondern auch die Sportarten selbst. Gymnastik, Aerobic und Tanz beispielsweise gehörten schon immer zu den beliebtesten Disziplinen des ebenfalls beliebten Aktionstages des Stadt-Sportbundes. Und auch einen Frühschritt hatte sicher jeder Senior schon einmal in der Hand.

Der Schwierigkeitsgrad an den Stationen steigert sich recht schnell. Eben war es noch eine Frühschritt schon werfen sich die Teilnehmer gleich zwei zu. Und auch beim Tanz, dem mit Country-Musik geprägten Linedance, wurden die Schrittfolger mit jedem Takt anspruchsvoller. Ganz Mutige wagten aber sich auf den luftgefüllten Kletterfelsen. „Es ist echt schwer, sich da zu halten“, fand nicht nur Marietta Schell.

Doch nicht nur Aktive lockte der Aktionstag. Ferdi Hülgen beispielsweise ist Übungsleiter beim TSV Jahn Hochfeld. „Hier finde ich neue Anregungen für meine Gruppen.“

Auch Bürgermeister Hans Wilhelm Stodolák machten beim Senioren-Sportfest auf der Anlage am Schloss Schwansbell mit Tanzvorführungen gab es gestern Nachmittag reichlich.

155 Gäste aus Partnerstadt Zwolle - Über 1 000 Besucher schauten zu

Sechstes Senioren-Sportfest: Mehrere Hundert Sportbegeisterte turnten sich fit

Lünen. (tir) Laut schallte Disco-Musik über den Sportplatz, auf der Tribüne jubelte die Menge, auf dem Grün schwitzten die Teilnehmer des sechsten Senioren-Sportfestes auf der Sportanlage Schwansbell. Rund 1 200 Senioren machten mit.

Das Motto des Festes lautet:

Gehen vollführen, was die Senioren auch sogleich lernen, angeregt von „Modern Talking“ aus der Kommer. „Jetzt kommt der dritte Teil“, so der Moderator des Festes, Reinhold Umer. Frage an Publikum: „Sollen sie weitermachen?“ Zur Antwort: „Ja!“

„Es habe gar keinen, ihr sitzt ja“, ad Umer. „Aber das wird sich bald ändern.“

Gleich zu Beginn gestrichelt sich zu denen, die auf der Tribüne die sportlich besten geben, auch einige der Zuschauer und machten mit. Unter denen, die es kaum mehr auf den Banken der Tribüne hielt, war auch Lucretia Bürgermeisterei Hans Wilhelm Stodolák. Anschließend gab's holländischen Tanz mit Zwollen und Dieren. Der Sportplatz füllte sich, die Sonne schien, die Senioren wurden sichtlich ausgelassener und umso mehr begeisterten Veranstalter wie Publikum: Das Fest ist gelungen.

Anzeigen-Sonderveröffentlichung WZ Freitag, 21. November 2003

HASSLINGHAUSEN

Den Alltag ordentlich in Bewegung bringen

120 Teilnehmer kamen zum 10. Senioren-Sporttag in die Sporthalle Haßlinghausen. Dazu gab es eine Ausstellung in der Sparkasse zum Sport im Alter.

Sprockhövel. Regelmäßig Sport zu treiben, ist eine der besten Möglichkeiten für älter werdende Menschen, mit den täglichen Anforderungen im Alltag zurecht zu kommen. Für alle, die sich darüber informieren wollten, wie man nicht rastet und rostet, gab es jetzt Auslegungsmöglichkeiten in Theorie und Praxis. Da hatten die TSG Sprockhövel und der TV Hasslinghausen zum 10. Senioren-Sporttag in die Haßlinghauser Sporthalle geladen. Und in der Sparkasse an der Mittelstraße war in diesem Zusammenhang eine Ausstellung über die Vielfalt an Formen und Nutzen von Bewegung und Sport bei Senioren zu sehen.

Die Ausstellung wurde vom Institut für Sportwissenschaft und Sport der Uni Bonn konzipiert. Denn der Landessportbund ist der Ansicht, dass das Potenzial in dieser Richtung bei Weitem nicht ausgeschöpft wird. Obwohl in Sprockhövel mehr Menschen über 60 Jahre in Sportvereinen aktiv sind als im Bundesdurchschnitt. Und so konnte man sich hier Ideen und Beispiele ansehen, wie man die Lebensqualität durch Bewegung steigern kann.

Wie das in der Praxis aussehen kann, das demonstrierten die 120 aktiven Teilnehmer beim Senioren-Sporttag in der Haßlinghauser Sporthalle. Neunzig Prozent von ihnen waren bereits Mitglieder im TVH oder der TSG. Und den restlichen zehn Prozent wurden gute Argumente geliefert, Mitglieder zu werden.

Es herrschte jedenfalls eine fröhliche Stimmung. Zum Einstimmen, Aufwärmen und ersten Kennenlernen gab es den Programmpunkt Bewegung nach Musik. Mit Theraband-Varianten zur Kräftigung der Rumpfmuskulatur und Dehnübungen

Die Ausstellung in der Sparkasse brachte Zusatzinfos. TSG-Vorsit-

Sport und Spiel und gute Laune gab es in der Haßlinghauser Sporthalle. Foto: Gerhard

wenden. Nach einer Kaffeepause auch der letzte Programmpunkt In Sachen Sport ist es

Seniorenport hat die meisten "Nachwuchssportler"

500 Teilnehmer sorgen in Harsewinkel für Rekordandrang beim Aktionstag "Wir ab 50"

VON ROBERT BECKER



Bodenständig (FOTO BECKER)

Harsewinkel. Der Teilnehmerandrang konnte bei der Veranstaltung "Wir ab 50" in Harsewinkel kaum Grenzen. Rund 500 Senioren nutzten den Aktionstag, den der Turnbezirk Gütersloh, die TSG Harsewinkel und der Kreissportbund gemeinsam aufgezogen hatten, zur aktiven Bewegung. Damit verbuchte "Wir ab 50" passend zum zehnjährigen Jubiläum einen Teilnehmerrekord. "Wir sind mehr als zufrieden", freuten sich Herta Veldkamp (Turnbezirk) und Margret Eberl (Kreissportbund), die beiden maßgeblichen Organisatoren.

Bereits zu Beginn, morgens um 9.30 Uhr, tummelten sich in den sechs Sporthallen rund 180 Aktive. Der große Andrang stellte die Organisatoren hier und da auf die Probe. In Halle 2, wo die Gütersloher Diplomsportheilerin Birte Sunderkötter ihr beliebtes Trainingsprogramm "stabiler Rücken" präsentierte, waren die 30 vorbereiteten Matten im Nu belegt. Weitere 30 Matten mussten aus den umliegenden Hallen herangeschafft werden. Letztlich kamen alle Senioren zum Zuge, aber auch deshalb, weil 90 Minuten später schon die zweite Runde des Rückentrainings startete.

15 verschiedene Sportangebote standen in Harsewinkel zur Auswahl. Außer Schach, das erstmals ins Programm aufgenommen worden war, brauchte sich kein Anbieter um die Akzeptanz sorgen. Die Tanz-, Gymnastik- und Aerobic-Programme waren restlos überlaufen. Gut, dass die Organisatoren erstmals das unweit des Sportzentrums gelegene Heimathaus mit als Veranstaltungsraum nutzten. Beim Wandern oder beim Nordic Walking waren zumindest räumlich keine Grenzen gesetzt.

"Viel mehr geht nicht", kommentierte Margret Eberl den Besucherandrang, der angesichts der demografischen Entwicklung kaum verwundern mag. Schließlich verfügt der Seniorensport über die meisten "Nachwuchssportler".

Gutes Konzept begeistert auch andere Organisationen in der Region

Andererseits haben die Organisatoren mit dem Veranstaltungskonzept viele Senioren und die hiesigen Vereine überzeugt und nun sogar überregional Interesse geweckt. "Andere Kreise haben unser Konzept bereits angefordert", berichtet Margret Eberl davon, dass "Wir ab 50" künftig auch in anderen Gegenden angeboten werden soll.

Exakte Teilnehmerzahlen können die Organisatoren nicht nennen, weil zum Mitmachen keine Anmeldung erforderlich ist. Einige Senioren nutzen den ganzen Tag, andere nur einzelne Programmteile. Nach dem aktiven Teil klingt der Tag mit einem zweistündigen Showprogramm bei Kaffee und Kuchen aus.

Margret Eberl ist auch im zehnten Jahr der Veranstaltung vom Konzept überzeugt. "Die Mischung aus Sitzsport auf der einen und schnellen Angeboten auf der anderen Seite macht den Reiz aus", sagt die Sportlehrerin. Wieder sei es ihr gelungen, neue Sportarten einzubinden. So präsentierte die 80-jährige Gütersloherin Herta Veldkamp eine Ballgymnastik mit Aerobic-Elementen ("Ball-Co-Robics").

Tanzen in Linien ("Line-Dance") war genauso neu wie Hallen-Golf. Die Anleitungen gab Glyn Morris, Trainer des Marienfelder Golfclubs. "Die älteren Menschen sind genau unsere Zielgruppe", erklärte dessen Vize-Präsident Ulrich Tschorn die Beweggründe seines Vereins, beim Aktionstag mitzumachen.

5 Serviceteil

Die im Serviceteil vorliegenden Materialien sind als Hilfestellung gedacht.

Die Anträge entsprechen dem Stand des Jahres 2011. Sie müssen bei Bedarf in ihrer aktuellen Version mit möglichen Änderungen im Referat 4 des Landessportbundes Nordrhein-Westfalen angefordert werden (siehe Kontaktpersonen)

5.1 Übersicht der Materialien im Serviceteil

I Liste von Kontaktpersonen für Beratung und Hilfestellung

- Landessportbund Nordrhein-Westfalen
 - Aktions- und Informationstage „Sport der Älteren“
 - Breitensportveranstaltungen in Eigenregie
- Seniorenvertretungen

II Informationen zu Aktions- und Informationstagen „Sport der Älteren“, Stand 2011

- Informationen zu Aktions- und Informationstagen "Sport der Älteren"
- Unterstützung bei der Durchführung von Aktions- und Informationstagen „Sport der Älteren“ durch den Landessportbund Nordrhein-Westfalen
- Antrag auf Gewährung eines Zuschusses für die Durchführung eines regionalen Aktions- und Informationstages „Sport der Älteren“, Stand 2011

III Breitensportveranstaltung in Eigenregie

- Informationen für Interessenten bzw. Bewerber von Breitensportveranstaltungen in Eigenregie
- Anmeldeformular „Breitensportveranstaltung in Eigenregie“

IV Beispiele und Textbausteine

- Handzettelbeispiele und Textbausteine
- Plakatbeispiel und Textbausteine
- Beispiel einer Pressemitteilung und Textbaustein für eine Pressemitteilung
- Muster für einen „Schnuppergutschein“

I Liste von Kontaktpersonen für Beratung und Hilfestellung

Landessportbund Nordrhein-Westfalen

Aktions- und Informationstage „Sport der Älteren“

Bei Fragen bezüglich der Anträge sowie der Organisation, Planung und Durchführung von Aktions- und Informationstagen „Sport der Älteren“ stehen beim Landessportbundes Nordrhein-Westfalen, Fachbereich „Ältere“ folgende Ansprechpartner zur Verfügung:

☒ Landessportbund Nordrhein-Westfalen, Referat 4, Postfach 10 15 06, 47015 Duisburg

Frau Ines Konnert

☎ 0203 / 7381 - 832

@ Ines.Konnert@lsb-nrw.de

Herr Dirk Hoffmeier

☎ 0203 / 7381 - 806

@ Dirk.Hoffmeier@lsb-nrw.de

Informationen und eine Liste der bereits durchgeführte Aktions- und Informationstage „Sport der Älteren“ und anderer Veranstaltungen im Umfeld können im Internet unter www.lsb-nrw.de unter der Rubrik „Bewegt älter werden in NRW“, Veranstaltungen eingesehen werden.

Breitensportveranstaltungen in Eigenregie

Informationen und Antragsunterlagen für die Förderung von Breitensportveranstaltungen in Eigenregie von Sportorganisationen:

☒ Landessportbund Nordrhein-Westfalen, Referat 4, Postfach 10 15 06, 47015 Duisburg

Frau Michaela Adams

☎ 0203 7381- 929

Fax 0203 7381- 3929

@ Michaela.Adams@lsb-nrw.de

Seniorenvertretungen

Die aktuellen Adressen Seniorenvertretungen in NRW können unter www.lsv-nrw.de eingesehen werden.

Die Geschäftsstelle der Landesseniorenvertretung gibt gerne Auskunft:

☒ Friesenring 32, 48147 Münster

☎ 02 51 / 21 20 50

☎ 02 51 / 200 66 13

@ info@lsv-nrw.de

II Informationen zu Aktions- und Informationstagen „Sport der Älteren“, Stand 2011

Ministerium für Familie, Kinder,
Jugend, Kultur und Sport
des Landes Nordrhein-Westfalen



LANDESSPORTBUND
NORDRHEIN-WESTFALEN



Informationen zu Aktions- und Informationstagen "Ältere im Sport"

Der Landessportbund NRW und das Ministerium für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport des Landes Nordrhein-Westfalen unterstützen in diesem Jahr im Rahmen der Initiative „Zukunft gestalten- aktiv und gesund älter werden in Nordrhein-Westfalen“ Sportvereine, die einen Aktionstag "Ältere im Sport" durchführen möchten. Ziel ist es, Sport- und Bewegungsangebote für Ältere im Rahmen einer Tagesveranstaltung vorzustellen und zum Mitmachen zu motivieren.

Denn trotz der hohen Bedeutung von Sport und Bewegung für den Erhalt der Gesundheit fällt es vielen Älteren nicht leicht, den ersten Schritt zu einer bewegteren Lebensführung zu tun. Durch die Aktions- und Informationstage sollen die Angebote der Sportvereine in einem unverbindlichen Rahmen vorgestellt werden. Die Besucher haben dort die Möglichkeit, Kontakt zu den bereits Aktiven zu knüpfen, seniorengeeignete Sportangebote selbst auszuprobieren oder zu beobachten. Es werden ihnen Informationen an die Hand gegeben, wann und wo die Übungsstunden stattfinden und wer die Gruppen betreut. Listen, in denen sich Interessierte direkt eintragen können, liegen dort bereit.

Die Programme für die Veranstaltungen werden von den jeweiligen Ausrichtern gestaltet. Zur Orientierung haben wir Beispiele von bereits durchgeführten Aktionstagen in Kopie beigelegt (gilt für Erstausrichter).

Welche Hilfestellungen gibt der Landessportbund NRW gemeinsam mit dem Ministerium für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport?

- Beteiligung an den Kosten für die Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltungen in Höhe von:

| | |
|--------------------|-------------------------------------|
| 300,00 Euro | für Sportvereine |
| 410,00 Euro | für SSV/GSV |
| 570,00 Euro | für KSB/SSB und Fachverbände |

Diese Mittel können für Gerätebeschaffung (max. 50%), Porto, Druckkosten, Fotoarbeiten (max. 50%), Referenten, Übungsleiter/innen, Raummieten verwandt werden. Die Veranstalter müssen einen Eigenanteil in Höhe von mind. **10 %** einbringen. Ausdrücklich von der Förderung ausgenommen sind Medaillen, Pokale u. ä. Auszeichnungen.

- Wir stellen Ihnen Plakate (DINA2) und Handzettel mit Eindrucksmöglichkeiten zur Verfügung (bitte anfordern).
- Wir stehen Ihnen gerne beratend zur Verfügung.
- Wir informieren Sie über andere Veranstaltungen im Umfeld, wenn Sie sich diese ansehen möchten. Schauen Sie auch im Internet unter: www.lsb-nrw.de im Programm „Bewegt älter werden in NRW“ nach.

Wichtig:

Senden Sie das ausgefüllte Antragsformular mit Kostenvoranschlag an den Landessportbund NRW, Referat 4, Ines Konnert, Postfach 10 15 06, 47015 Duisburg. Fügen Sie dem Antrag in jedem Fall **ein** Programm bei. Die Vergabe der Zuschüsse erfolgt nach **Eingangsdatum der vollständigen Anträge bis zum 29. Juli 2011 unter Vorbehalt und im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel**. Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Konnert ☎ 0203/7381-832, E-mail: ines.konnert@lsb-nrw.de zur Verfügung.

Bitte wenden



Informationen über Aktions- und Informationstage

Die beigelegten Kopien der Programme von Vereinen über Aktions- und Informationstage "Sport der Älteren" sollen Erstausrichter eine Vorstellung geben, wie die Gestaltung solcher Tage vorgenommen werden kann. Sie dienen ausschließlich zur Orientierung und sind nicht verbindlich.

Folgende Hinweise möchten wir noch geben:

Für die Aktions- und Informationstage können Sie mit dem ebenfalls beigelegten Antragsformular einen Zuschuss beantragen. Mindestens **10 %** der Gesamtkosten sind vom Antragsteller zu übernehmen. Der Landessportbund NRW unterstützt diese gemeinsam mit dem Ministerium für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport des Landes Nordrhein-Westfalen. Beide sind als Sponsoren in allen Veröffentlichungen zu benennen.

Neben vielfältigen Mitmachangeboten sollte ein Vortrag zu gesundheitlichen Themen und der Bedeutung von Bewegung und Sport Bestandteil des Aktionstages sein.

Da nur beschränkte Haushaltsmittel zur Verfügung stehen, ist der Eingang der vollständigen Unterlagen wichtig für die Förderungszusage bis zum **29. Juli 2011**.

Sollten Sie Fragen zur Organisation, Planung und Durchführung haben, stehe ich Ihnen gerne beratend zur Verfügung.

Ansprechpartnerin:

Ines Konnert

☎ 0203/7381-8 3 2

Ines.Konnert@lsb-nrw.de



Stand: Januar 2011

Antrag auf Gewährung eines Zuschusses für die Durchführung eines regionalen Aktions- und Informationstages "Ältere im Sport"

Wir planen die Durchführung eines Aktions- und Informationstages "**Ältere im Sport**" und bitten um Gewährung eines Zuschusses in Höhe von **max. 300,00 € für Vereine/ 410,00 € für SSV/GSV/ 570,00 € für SSB/KSB/Fachverbände** _____ Euro

| | |
|---|--|
| Veranstalter | |
| Geplanter Termin der Veranstaltung | |
| Beginn /Ende | |
| Veranstaltungsort Straße u. Gebäude* | |
| Voraussichtlich beteiligte Partner | |

*Bitte sorgfältig ausfüllen, da o. g. Angaben ins Internet gestellt werden.

Unsere vorläufige Finanzierungsplanung ist auf der Rückseite aufgelistet (bitte wenden). Bitte legen Sie auch ein Programm des Aktionstages bei.

| | |
|-----------------------------|--|
| Beantragende Organisation | |
| Anschrift | |
| Telefon | |
| E-Mail | |
| zuständige/r Mitarbeiter/in | |
| Bankverbindung | |
| Kontonummer | |
| Bankleitzahl | |

Die Hinweise zur Durchführung der Aktions- und Informationstage habe ich erhalten. Ca. 4 bis 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn wird der Zuschuss überwiesen, wenn alle Unterlagen (Antrag und Programm) eingegangen sind.

Datum

Unterschrift

bitte wenden

Kostenvoranschlag

| | | |
|---|-------|------|
| Honorare für Mitarbeitertätigkeiten: (z. B. Referenten/Übungsleiter) | _____ | Euro |
| Büromaterial, Telefon, Porto | _____ | Euro |
| Öffentlichkeitsarbeit (Plakate, Handzettel, Programme, Anzeigen) | _____ | Euro |
| Saalmiete/Fahrtkosten etc. | _____ | Euro |
| Sport-/Spielmaterialien (max. 50%) | _____ | Euro |
| Gesamtkosten | _____ | Euro |

Finanzierungsplan

| | | |
|--|-------|------|
| Eigenanteil (mind. 10 % der Gesamtausgaben) | _____ | Euro |
| evtl. Teilnehmereigenanteil: | _____ | Euro |
| Zuschuss Landessportbund/Ministerium NRW | _____ | Euro |
| Gesamtkosten | _____ | Euro |

(Unterschrift)



Förderung von Breitensportveranstaltungen in Eigenregie

Der Landessportbund Nordrhein-Westfalen bietet allen Vereinen und Fachverbänden, die eine Breitensportveranstaltung in Eigenregie durchführen wollen, folgende Förderungsmöglichkeiten:

- **Versicherung aller Teilnehmer/innen** - speziell der **nicht vereinsgebundenen** - (aktive Teilnehmer/innen), wenn der Verein noch keine besondere Pauschalversicherung für diese abgeschlossen hat, durch Anmeldung ihrer Veranstaltung bei der Sporthilfe e.V., dem Versicherungswerk des Landessportbundes NRW. Die Versicherungsprämie trägt der Landessportbund. (Stadt- und Kreissportbünde sowie Stadt- und Gemeindegemeinschaften sind über den erweiterten Rahmenvertrag abgesichert - hier ist keine Meldung erforderlich.)
- **Zusendung von max. 30 Stück Plakaten und 1.000 Stück Handzetteln**
Es handelt sich um Blanko-Plakate und Handzettel, die selbst von den Vereinen/Verbänden bedruckt werden können (solange der Vorrat reicht).
- **Förderungsvoraussetzungen**
 - Ausrichter muss eine Sportorganisation sein;
 - die Veranstaltung muss für den Gedanken Sport für alle werben (wie z.B. Spielfeste, Familiaden, öffentliche Breitensportturniere).
- **Von der Förderung ausgeschlossen sind**
 - Veranstaltungen mit leistungssportlichem Charakter im Rahmen von Liga- und Wettkampfsystemen;
 - Veranstaltungen im Rahmen des Regelübungsbetriebes der Vereine;
 - Kursangebote;
 - Vereinsveranstaltungen ohne sportpraktischen Bezug.

Ansprechpartnerin:

Landessportbund Nordrhein-Westfalen e. V.
Referat Breitensport/Sporträume
Michaela Adams
Friedrich-Alfred-Straße 25
47055 Duisburg
Tel. 0203 7381-929
Fax 0203 7381-3929
E-Mail: Michaela.Adams@lsb-nrw.de



Anmeldung einer Breitensportveranstaltung in Eigenregie

| | |
|---------------------|------|
| Sportorganisation: | |
| Vereinskennziffer: | |
| Straße/Postfach: | |
| PLZ/Ort: | |
| Ansprechpartner/in: | |
| Tel.: | Fax: |
| E-Mail: | |

| | |
|--|--|
| Titel der Veranstaltung: | |
| Kurzbeschreibung: | |
| Termin der Veranstaltung: | |
| Ort der Veranstaltung: | |
| teilnehmende Nicht-Vereinsmitglieder: ca. / teilnehmende Vereinsmitglieder: ca. | |

| |
|---|
| Anmeldung der Nicht-Vereinsmitglieder bei der Sporthilfe e.V.: Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> (Nur wenn k e i n e Zusatzversicherung für Nicht-Vereinsmitglieder besteht!) |
|---|

| | | |
|--|--------------------------------|-------|
| Materialien (solange der Vorrat reicht) | | |
| Plakate Din A3 (max 30): | Stück/ Handzettel (max. 1000): | Stück |

| |
|--|
| Lieferung der Materialien an folgende Adresse: (kein Postfach!) |
| |

Datum, Stempel, Unterschrift

Bitte mindestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn ausgefüllt zusenden an den Landessportbund Nordrhein-Westfalen e.V., Postfach 10 15 06, 47015 Duisburg
 Michaela Adams, Tel. 0203 7381-929, Fax 0203 7381-3929,
 E-Mail: Michaela.Adams@lsb-nrw.de

Beispiel für eine Handzettel –Rückseite

DinA4-Querformat

*jung bleiben
mit Bewegung*

geht doch.

*jung bleiben
mit Bewegung*

geht doch.

zuschauen♦informieren♦mitmachen

Senioren/innen -Aerobic

Fachvortrag: „Gesundheit und Ernährung“

Gedächtnistraining

Sitztänze

Bewegungsdarbietung mit Tüchern
(Behindertensport Burscheid)

Lachtherapie

Tanzaufführung
(Burscheider Turngemeinde)

Nordic Walking in Theorie und Praxis

Feldenkrais

Spinning für Senioren/innen

Yoga und Rückengymnastik für Senioren/innen

Osteoporose

die Turnschwester
(Wermelskirchener TV)

Landessportbund - Ausstellung:
"Bewegte Senioren/innen - Fit in die Zukunft
sportlich & aktiv, keine Frage des Alters"

Ernährung - / Gesundheits-Check

Infostände:

Rheumaliga, Kreissportbund Rheinisch-Bergischer Kreis,
Inform-FitnessClub

Tischtennis-Turnier für Senioren/innen

Surfende Senioren/innen/Internetplatz

Gesundheits-Büfett

zuschauen♦informieren♦mitmachen

Moderation: Henning Schmitz

Aktions- und Informationstag
„Sport der Älteren“

gefördert durch den Landessportbund NRW und das
Ministerium für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport des
Landes Nordrhein-Westfalen

Datum

Ort (z. B. Sporthalle XY)

14:00 bis 18:00 Uhr

Eintritt frei

Jung und fit bleiben durch Bewegung!

Kommen – Mitmachen – Informieren!

Eine Veranstaltung des ... (Name und Logo
einfügen) in Kooperation mit (Name und
Logo einfügen)

Programm

14:00 Uhr

Begrüßung und bewegter Einstieg in den Nachmittag

Vortrag zum Thema Sport und Gesundheit oder Sport im Alter

anschließend bis 17.30 Uhr

Mitmach-Sport- und Bewegungsangebote

- „Wir tanzen rund um die Welt“
- „Brainfitness für Ausgeschlafene“
- „Sitz-Spaß“
- „Elastisch-fit mit der Theraband-Gymnastik“
- „Stab-Gymnastik mit Partner/in“
- „Sen-Aerobic – hier geht´s rund mit Musik“
- „Bewegungsspaß mit dem Fallschirm“

Rahmenprogramm (durchgehend)

- Koordinationstest
- „Im Reich der Sinne“
- Präsentations- und Infostände
- Kostenloser Gesundheitsscheck (Blutdruck, Cholesterin)
- Informationen zur gesunden Ernährung im Alter
- Weitere themenbezogene Informationen und Materialien
- Geselliges Beisammensein bei Kaffee und Kuchen

18:00 Uhr

Bewegter Ausklang für alle

- Die Teilnahme an der Veranstaltung ist kostenlos und ohne Voranmeldung möglich!
oder
- Die Teilnahme an der Veranstaltung ist kostenlos. Es wird jedoch um eine Voranmeldung beim Veranstalter (Name) Tel. gebeten.

Bringen Sie bitte bequeme Kleidung / Sportbekleidung und bequeme (Sport-) Schuhe mit.

**Aktions- und
Informationstag**

„Sport der Älteren“

gefördert durch den Landessportbund NRW und das
Ministerium für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport des
Landes Nordrhein-Westfalen

„Fit und Gesund im Alter“

Datum

14:00 – 18:00 Uhr

Ortsangabe

Eintritt frei!

Beispiel einer Pressemitteilung

Sport hält Senioren jung

Fitness-Aktionstag »50 – na und?!« am 13. November

Werther (dh). Senioren zum Sport motivieren – das ist das Ziel des Aktionstages »50 – na und?!« am Samstag, 13. November. Der Turnverein Werther und das Haus Tiefenstraße laden alle Interessierten ein, die Fitness- und Gesundheitsportangebote in Werther

nicht nur kennen zu lernen, sondern auch aktiv mitzumachen.

Von 14.30 bis 18 Uhr dreht sich im Haus Tiefenstraße und in den Turnhallen an der Mühlenstraße alles um den Sport. Von 15 bis 15.45 Uhr bietet Maria Linnenschmidt in der Sporthalle Fitgym-

nastik an, von 16 bis 16.45 Uhr dreht sich dort mit Marion Jonas alles um »Haltung und Bewegung«. Das gleiche Thema steht um 17 Uhr mit Ina Bories auf dem Programm.

Im Foyer der Grundschule wird von 15 bis 15.45 Uhr und von 16 bis 16.45 Uhr mit Gisela Böttcher getanzt, Wilfried Ludwig gewährt von 17 bis 17.45 Uhr Einblicke in »Ta Chi«. In der Sporthalle 2 bietet Ingrid Kauschke von 15 bis 15.45 Uhr Feldenkrais an, Osteoporose-Gymnastik mit Christa Neuhaus ist von 16 bis 16.45 Uhr geplant. »Qi Gong« unter der Leitung von Heike Horstkotte gibt es von 17 bis 17.45 Uhr.

»Bei gutem Wetter bieten wir außerdem Nordic Walking oder Walking an«, betont Organisatorin Birgit Jaschkowitz vom TV. Außerdem kann den ganzen Nachmittag im Haus Tiefenstraße geknallt werden. »Und wer sich zwischendurch stärken möchte, ist herzlich zu Kaffee und Kuchen eingeladen«, betont Gudrun Herwig, Leiterin des Hauses Tiefenstraße. Die Angebote des Senioren-Aktionstages sind alle für Anfänger geeignet. »Bringen Sie Ihren Ehemann oder Ihre Freundin mit«, wünscht sich Gudrun Herwig, das möglichst viele Senioren bei möglichst vielen Veranstaltungen mitmachen. »Probieren Sie an dem Nachmittag ruhig mehrere Angebote aus.«

Im vergangenen Jahr waren etwa 70 »Schnupperportler« dabei. Einfach vorbeikommen und mitmachen – lautet auch in diesem Jahr wieder die Devise.



Gudrun Herwig (l.) und Birgit Jaschkowitz laden alle Senioren zum Aktionstag am Samstag, 13. November, ein. Foto: Dunja Henkenjohann

Textbaustein für eine Pressemitteilung

Aktionstag „Richtig fit ab 55“

Unter diesem Motto veranstaltet der Stadtsportverband Radevormwald und die Altentagesstätte in Radevormwald am Donnerstag, den 14. September 2000 in der Zeit von 14:00 bis 18:00 Uhr in der Altentagesstätte (Bürgerhaus) einen Aktionstag „Richtig fit ab 55. Mach mit – bleib fit!“.

Verbringen Sie mit Bewegung und Spiel, Tanz und Unterhaltung einen vergnüglichen und „sportlichen“ Nachmittag mit anschließendem Kaffeetrinken.

Eingeladen sind alle älteren Bürgerinnen und Bürger der Stadt Radevormwald, die gemeinsam einen geselligen und sportlichen Nachmittag verbringen wollen.

(Bequeme, lockere, sportliche Kleidung ist von Vorteil.)

Muster für einen Gutschein

Schnuppergutschein

für den Besuch einer Stunde:

Ort:

Zeit:



.....
(1. Vorsitzender)

6 Anhang: Checklisten

6.1 Übergeordnete Checkliste / Gesamtüberblick

| | |
|---|--|
| <p>Personal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bildung des Organisationsteams • Ermittlung der Zeitschiene • Moderation • Mitwirkende aus Vereinen und Organisationen • Helfer/innen und Referenten/Referentinnen • Bildung von Arbeitsgruppen • Erstellung von Einsatzplänen | <p>Ausschmückung der Räumlichkeiten/Örtlichkeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stände • Fahnen / Transparente / Werbemittel • Halle / Räume |
| <p>Angebote</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordinierung der Angebote • Programmerstellung • Rahmenprogramm - Organisation • Zeitpläne | <p>Beschallung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anlagen für Stände, Veranstaltungsbereich • Abspielgeräte, Mikrophone |
| <p>Werbung/Öffentlichkeitsarbeit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plakate / Handzettel • Aufkleber • Transparente • Zusammenarbeit mit Presse, Funk und Fernsehen • Internet • Pressekonferenzen • Einladungen • Publikationen • Nutzung weiterer Werbeträger | <p>Versorgungsdienste</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sanitätsdienst • Müllbehälter / Container • Absperrungen / Sicherheitsmaßnahmen • Toilettenanlagen (behindertengerecht) • Elektroleitungen • Wasseranschlüsse • evtl. DLRG • evtl. THW / Feuerwehr |
| <p>Gerätebedarf</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geräte - Organisation für Angebote • Technische Geräte (Elektroanschlüsse, Mikrophone, Sprechfunk, Kabel etc.) | <p>Zubringerdienste</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öffentliche Verkehrsmittel • Fahrdienste / Streckenplanung • Transportaufgaben • Parkplätze, Passierscheine • Anfahrtshinweise / Beschilderung |
| <p>Transport / Lagerung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerätesicherung • Platzreinigung • Bestandsliste • Personaltransporte • Material- und Gerätetransport | |

6.2 Checkliste: Kontakte zum Landessportbund NRW

| | |
|---|---|
| ✓ | Antragstellung beim LSB NRW bzgl. Kostenbeteiligung bei Aktions- und Informationstagen "Sport der Älteren" |
| ✓ | Kontaktpflege zum LSB NRW, Liste der Ansprechpartner/innen |
| ✓ | Anforderung von Materialien (Plakate, Handzettel, Spannbanner, T-Shirts, Aufkleber, evtl. Geräte, Informationsmaterialien etc.) |
| ✓ | Breitensportveranstaltung in Eigenregie beim LSB NRW anmelden |
| ✓ | Veranstaltungsdokumentation erstellen |
| ✓ | Verwendungsnachweise für die finanzielle Unterstützung des LSB NRW zusammenstellen |
| ✓ | |
| ✓ | |
| ✓ | |

6.3 Checkliste: Öffentlichkeitsarbeit / Werbung

| | |
|------------------------------|--|
| Sponsoren | <p>Auswahl potenzieller Sponsoren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telefonkontakt / Anschreiben • Telefonkontakt mit Vereinbarung eines persönlichen Gesprächs • persönliches Gespräch mit Vereinbarung der Zuwendungen • Abholung der Zuwendungen (bei materiellen Zuwendungen) • Umsetzung der vereinbarten werblichen Maßnahmen • Rechnungsstellung an Sponsoren (bei finanziellen Zuwendungen) • Dankschreiben |
| Öffentlichkeitsarbeit | <p>Presse / Funk / Fernsehen / Internet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung eines Maßnahmenkataloges • Kontaktaufnahme mit den Medien • Absprache von Maßnahmen • Vorinformation • Einladung zur Pressekonferenz (PK) • Erfragen der PK - Beteiligung • Vorbereitung Tischvorlagen für PK - Detailinformationen • Einladung zur Veranstaltung |
| Werbung | <p>Eigenwerbung zur Veranstaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plakate / Handzettel • LSB - Vordrucke beantragen • Eindrücke vornehmen lassen • Verteilungsaktion organisieren (Handzettel verteilen und Plakate aufhängen) • Einzel – Aktionen / besondere Werbeaktionen vorher • Beschilderung • örtliche Hinweisschilder anbringen und nach der Veranstaltung abhängen • Helfer/innen - T-Shirts beantragen und verteilen • Werbung für Folgeveranstaltungen |
| Interne Dokumentation | <ul style="list-style-type: none"> • Sammeln von Presseartikeln, Vor- und Nachberichterstattung • Sammeln / Erstellen von Photo- und Videomaterial |

6.4 Checkliste: Zusammenarbeit mit Presse, Funk und Fernsehen

| | |
|--|---|
| Pressekonferenz (PK) | <ul style="list-style-type: none">• Attraktiven Rahmen / Ort aussuchen• Einladung mit Ankündigung der Gesprächspartner/innen versenden• Einladung mit frankierter Rückantwortkarte• Presse - Information mit Fotos, Texten und Werbematerial vorbereiten und persönlich übergeben• Video - Clips zur Einstimmung• Programmangebote insgesamt vorstellen• Highlights im Programm vorstellen• Ankündigung prominenter Personen• Statistische Zahlen (Helfer/innen etc.)• Nach der PK ständiger Kontakt mit den zuständigen Medienvertretern halten• Presse mit regelmäßiger Berichterstattung versorgen• Einladung zur offiziellen Eröffnung der Veranstaltung <p>Nach der PK gilt es, eine maßgebliche Tageszeitung als Partner für die Veranstaltung zu gewinnen, um eine Sonderbeilage, evtl. auch Sonderseiten, zur Veranstaltung sicher zu stellen.</p> |
| Betreuung während der Veranstaltung | <ul style="list-style-type: none">• Einrichtung eines Presstreffs• Gemeinsamer Rundgang mit persönlicher Betreuung vorbereiten• Informationen über Besucherzahlen, Ergebnisse, Resonanz geben• Prominente Interviewpartner/in ankündigen |

6.5 Checkliste: Moderation

| | |
|--|--|
| Veranstalter | <ul style="list-style-type: none"> • Name, Struktur, Verantwortliche des Veranstalters, weitere Organisatoren der Veranstaltung, Hintergrundinformationen zum Veranstalter |
| Kooperationspartner des Veranstalters | <ul style="list-style-type: none"> • Angaben zu den Organisationen, die neben dem Veranstalter an der Durchführung der Veranstaltung aktiv beteiligt sind |
| Sponsoren | <ul style="list-style-type: none"> • Namen, Funktionen, Firmenzugehörigkeiten, Hintergrundinfos zu Sponsoren, Form der Unterstützung (materiell / finanziell) |
| Charakteristik der Veranstaltung | <ul style="list-style-type: none"> • Namen, Geschichte, evtl. LSB - Konzeption, Motto, Ziele, Inhalte, Folgeveranstaltungen |
| Örtliche Gegebenheiten | <ul style="list-style-type: none"> • Aktionsbereich, Lageplan der Aktivitäten und des Rahmenprogramms • Drahtloses Mikrofon |
| Zeitplan der Veranstaltung | <ul style="list-style-type: none"> • Uhrzeit (von – bis) • Einleitung / Auftakt • Attraktionen / Mitmachangebote • Rahmenprogramm • Abschluss |
| Rahmenprogramm (RP) | <ul style="list-style-type: none"> • Schirmherr/-frau: Name, Funktion, Hintergrundinformationen • Sportliches RP / Kulturelles RP: Wer macht was?, Hintergrundinformationen, Ansprechpartner/in, Zeitpunkt, Bedingungen, Dauer des Auftritts |
| Anforderungsprofil des Moderators / der Moderatorin | <ul style="list-style-type: none"> • Moderiert fortlaufend, interviewt, präsentiert, animiert, kündigt an, erklärt • hat eine positive Ausstrahlung |

6.6 Checkliste: Rahmenprogramm

| | |
|---------------------|---|
| Planung | <p>Wahl der Programmpunkte</p> <ul style="list-style-type: none">• Schirmherr/-frau auswählen• Auftakt• Sportliche / kulturelle Vorführungen• Live - Musik• Verpflegung• Ausklang evtl. mit Großgruppenanimation <p>Kontaktaufnahme zu potenziellen Kooperationspartnern</p> <ul style="list-style-type: none">• Treffen mit Kooperationspartnern• Ortsbesichtigung• Analyse der Voraussetzungen• Materialbedarf• Honorarvereinbarungen• Abstimmung des Zeitplanes• evtl. Vertrag mit Kooperationspartnern <p>Weiterleitung der Informationen an Arbeitsgruppe – Öffentlichkeitsarbeit / Äußere Organisation</p> |
| Durchführung | Begrüßung, Einweisung, evtl. Bezahlung von Akteuren |

6.7 Checkliste: Materialien allgemein

| | |
|---|---|
| ✓ | Wasseranschlüsse |
| ✓ | Stromanschlüsse (Verteiler, Verlängerungen, Absicherungen) |
| ✓ | Mikrofon - Anlage (drahtlos), Musikanlage, Megaphon |
| ✓ | Toiletten |
| ✓ | Markierungen (Flutterband, Abkreidung, Kegel etc.) |
| ✓ | Fahnen, Spannbanner, Plakate |
| ✓ | Präsentations- und Informationsmaterial |
| ✓ | Verzehbons für Helfer/innen, Mitwirkende, Sanitätsdienst etc. |
| ✓ | Werkzeug, Reparaturmaterialien |
| ✓ | Helfer/innen T - Shirts |
| ✓ | Evtl. Quittungsblock bei Barzahlung von Mitwirkenden |
| ✓ | Lagerraum (möglichst zentral) |
| ✓ | Transportfahrzeuge, ggf. Anhänger |
| ✓ | Sitzgelegenheiten für Teilnehmende / Publikum |
| ✓ | Telefon, Notruf |
| ✓ | Sprechfunkgeräte |
| ✓ | Checklisten |

6.8 Checkliste: Helfer/innen

| | |
|----------------------|--|
| Planung | <ul style="list-style-type: none">• Festlegung der benötigten Helfer/innen - Zahl• Namentliche Erfassung• Bestimmung von Teamleiter/innen• Einteilung der Helfer/innen nach Themen / Inhalten bzw. eigenen Interessen• Kontaktpflege zu Teamleiter/innen |
| Durchführung | Arbeitsgruppen - Leitung ist Anlaufstelle für die Helfer/innen - Teams |
| Nachbereitung | <ul style="list-style-type: none">• Abschlussbesprechung mit der Möglichkeit zur konstruktiven Kritik• Dankeschön - Feier• evtl. Nachtreffen organisieren |

6.9 Checkliste: Verpflegung

| | |
|---|--|
| <p><i>Eigenorganisation</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> • Angebotspalette (Getränke und Speisen) erstellen • Verpflegungsteam finden und zusammenstellen • Preisstruktur erstellen • Materielle Voraussetzungen klären • Verkaufsweise festlegen (per Bon, bar, etc.) • Helfer/innen - Verpflegung organisieren • Evtl. Genehmigung einholen • Geschirr und Besteck • Servietten |
| <p><i>Gewerbliche Anbieter</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> • Kontaktaufnahme mit Anbietern • Anbieter (Getränke und Speisen) finden • Leistungswünsche formulieren • Materielle Voraussetzung klären • Erwartete Besucher/innen - Zahl abstimmen • Umsatzbeteiligung aushandeln • Vertragsabschluss • Kontakt zum Bäcker und Metzger für Essen in Reserve • Getränke auf Kommission (?) |

- Standorte für Verkauf und Verzehr festlegen
- Strom- und Wasseranschlüsse organisieren
- Zeitliches Ende der Gastronomie festlegen
- Müllentsorgung

6.10 Checkliste: Durchführung

| | |
|---|--|
| ✓ | <ul style="list-style-type: none"> • Einweisung der Helfer/innen • „Springer“ – Einteilung |
| ✓ | Beschilderung <ul style="list-style-type: none"> • zum Aktionsgelände • der Räumlichkeiten |
| ✓ | Koordination des Auf- und Abbaus der Stationen |
| ✓ | Einweisung des Sanitätsdienstes |
| ✓ | Empfang und Einweisung von beteiligten Gruppen und Personen im Rahmenprogramm |
| ✓ | Verpflegung der Helfer/innen |
| ✓ | Betreuung von <ul style="list-style-type: none"> • Schirmherr/-frau der Veranstaltung • Ehrengästen • Pressevertretern/-vertreterinnen • Sponsorenvertretern/-vertreterinnen |
| ✓ | Spontane Änderungen im Zeitplan (Veranstungsverlauf) an Moderation weitergeben |
| ✓ | Honorierung der Mitwirkenden des Rahmenprogramms / des Sanitätsdienstes |
| ✓ | <ul style="list-style-type: none"> • Abbau • Endreinigung der Aktionsfläche |
| ✓ | Evtl. Helfer/innen - Nachbesprechung im Anschluss an den Abbau |
| ✓ | |
| ✓ | |