

Aufgaben nationaler Wettkämpfe

A. Aufgaben Wettkampfmanagement

- Offizieller Vertreter des DFBs = WKM je Disziplin
der für die Disziplin zuständige WKM gilt in seiner Disziplin als Vorsitzender des TDs
- Kontaktaufnahme mit Ausrichter
- Vorgaben des DFB mit dem Veranstalter abstimmen
- Vorplanung mit Ausrichter
 - o Aufbauplan mit Maßen abstimmen (Video, Hochbahn etc.)
 - o Format vorbesprechen
 - o TD zusammensetzen (WKM ist Teil der Turnierleitung)
 - Kein Kampfrichter/Kein Trainer
 - Bis zum Ende der Siegerehrung vor Ort
 - o Zeitplan erstellen (Abstimmung mit Siegerehrung)
 - o Vorbereitung des Resultmanagement
 - o Kontrolle der Ranglisten im Meldesystem
 - o Setzung der Fechter
- Kontaktaufnahme mit Resultmanagement
- Ausschreibungen freigeben
(Kontakt Veranstalter: Dieser muss zuvor die Ausschreibung erstellen und zur Freigabe einstellen)
- Feinabstimmung des WKM nach Meldeschluss
 - o Kampfrichteranzahl
 - o TN-Anzahl
 - o Anzahl Bahnen
 - o TD fixieren
 - o Kontrolle der Mannschaften (Startberechtigung, Ausland/STG)
 - o Festlegung des Wettkampfformates (z.B. am Wettkampftag: finale Anzahl der Aufsteiger)

- Ggf. Veröffentlichung der Runden (z.B. Auswahl der Bahnen)
- Abnahme/Kontrolle des Aufbaus der Wettkampfstätte (Videobeweis, Bahnenabstände, Sicherheit; Durchführbarkeit)
- Finale Kontrolle der Mannschaften (Startberechtigung, Ausland/STG)
- Siegerehrung (Protokoll)
- Dopingkontrolle
- Nachbericht über die Veranstaltung an die Hauptverwaltung (Auszahlung Fördergelder bei DM)
- Nachbesprechung mit Ausrichter

B. Aufgaben Turnierleitung

- Mind. 3 max. 5 Personen (immer ungerade)
- QB: Format festlegen
- Finaler Zeitplan festlegen
- Mediziner einweisen (Hand-out?)
- Kampfrichterbesprechung
- Techniker informieren
- Zusammenarbeit mit Resultmanagement
- Kontrolle der Ausdrucke von Resultmanagement (z.B. Zeitpläne, Runden etc.)
- Kampfrichter losen&tauschen
- Frühzeitige Abstimmung der Siegerehrung mit dem Ausrichter
- Entscheidungen im Protestfall
- Örtliche Organisation bei Problemen
- Teil der Siegerehrung entsprechen des Protokolls
- Mannschaftsaufstellung
- Mannschaftsbestätigung

C. Aufgaben Ausrichtende

- Bewerbung für den Wettkampf
- Auswahl des Resultmanagements (außer DM)
- Kontaktaufnahme mit WKM
- Ausschreibung erstellen
 - o Aufbauplan mit Maßen entwerfen
 - o Beginn- und Finalzeit abstimmen mit WKM
 - o Ausschreibung im Onlinesystem mit Informationen füllen und Freigabe beantragen
- Vorbereitung der Öffentlichkeitsarbeit für das Turnier
 - o Abstimmung mit dem Presse-Team des DFB
 - o Ehrengäste einladen (örtlich, LFV, DFB etc.)
- Arzt und ggf. Sanitätsdienst organisieren
- Ggf. Bestellung von Material + Personal (Bahnen, Video etc.)
- Benennung einer Person für die Turnierleitung (in Abstimmung mit WKM)
- Kontakt zur Haustechnik der Wettkampfstätte (z.B. für Lüftung, Elektroinstallation, Mikrofonanlage etc.)
- Finale Kontaktaufnahme mit WKM
 - o Verpflegung des TD und der Kampfrichter anregen
 - o Sicherstellung einer Internetverbindung (bei Stream Abstimmung mit Videodienstleister)
- Aufbau leiten
 - o Freiwillige bereitstellen
- Passannahme (für alle AK) und Waffenkontrolle (**bei der U17 & U20**; Bei DMs und Senioren wird die Kontrolle durch den DFB durchgeführt) organisieren und leiten (ab Freitagnachmittag)
- Vorbereitung der Räumlichkeiten
 - o Vorbereitung eines TD
 - o Vorbereitung eines Kampfrichterraums
 - o Materialkontrolle
 - o Raum für ärztliche Behandlung
 - o Ggf. Toilette für Dopingkontrolle
 - o Wegweiser innerhalb und außerhalb der Wettkampfstätte
 - o Vorbereitung der Umkleideräume
 - o Lautsprecheranlage (in jeder Halle verfügbar)
 - o Beschallungsanlage für Musik
 - o Müllentsorgung vorbereiten (z.B. Mülleimer, Müllsäcke etc.)
 - o Ggf. Tisch und Stühle für den Videobeweis

- Absperrungen der Wettkampffläche
 - Möglichkeit zur Verpflegung für TN und Besucher
- Zwischenreinigung der Sanitäranlage (ggf. Auffüllung der Verbrauchsmaterialien)
- Vorbereitung und Durchführung der Siegerehrung
 - Moderation der Finals und der Siegerehrung
 - Podium für Siegerehrung
 - Ggf. Preise für die TN
 - Kontakt zu Ehrengästen bzgl. Preisübergabe
 - Fahnen und Nationalhymne

D. Aufgaben Resultmanagement

1. Je 1 Bediener pro Disziplin (Anzahl bei mehreren Altersklassen – TBD)
2. Je Bediener 1 Satz Equipment bestehend aus
 - a. PC/Laptop,
 - b. Drucker,
 - c. Hallenmonitor, sowie Ansteuerung
 - d. evtl. Vom Ausrichter bereitgestellter Monitore/Anzeigewände
3. Urkundendruck (Definition durch DFB, Unterschriften alle notwendigen Funktionäre

E. Aufgaben Hauptverwaltung

- HV informiert über die Entscheidung der Vergabe der Turniere und versendet alle notwendigen Dokumente mit Informationen
 - HV informiert die Ausrichter, welche Personen (WKM; Techniker) die DM und/oder Qu B Turnier betreut
 - HV informiert Dienstleister, Resultmanagement und Video, wer welche DM betreut
 - HV informiert WKM über Ausrichter, Dienstleister, DFB Karis, Techniker, Fotografen
 - HV beauftragt die Doping Kontrolle bei der NADA
 - Die Buchung der Hotels bei Deutschen Meisterschaften für die
 - WKM,
 - Kari
 - Techniker
 - gegebenenfalls Präsidium.
 - Pressteam und LS Personal
- erfolgt in Absprache mit der HV.