



Deutscher Skatverband e.V.



Empfehlung für die Organisation von Skatturnieren

I. Vorbereitung

1. Das Gelingen einer Veranstaltung ist wesentlich von deren Vorbereitung abhängig. Sie sollte den Beginn jedes Vorhabens kennzeichnen.
2. Zuerst sind Überlegungen über den gewünschten oder erwarteten Umfang anzustellen. Dabei kann man sich an bereits durchgeführten Veranstaltungen orientieren. Unter Berücksichtigung des Werbeaufwands und der angenommenen Attraktivität sind Rückschlüsse auf die zu erwartende Teilnehmerzahl möglich. Aufgrund dieser Vorausschau sind geeignete Räumlichkeiten zu beschaffen, ein Finanzierungs- und Gewinnplan aufzustellen, die Sachpreise zu besorgen und der Ablauf der Veranstaltung zu planen.
3. Bei über 100 Teilnehmern muss mindestens ein Schiedsrichter des Deutschen Skatverbandes e.V. (DSkV) anwesend sein. Notfalls ist für die Veranstaltung ein Schiedsrichter unter Zahlung einer Aufwandsentschädigung zu verpflichten.
4. Je nach Wunsch der Veranstalter sowie Umfang und Bedeutung der Veranstaltung sollten Schirmherren und Redner aus Politik, Wirtschaft und Gesellschaft vorgesehen werden. Zu den notwendigen technischen Hilfsmitteln gehören Schreibmaschine, Telefon und Lautsprecheranlage.
5. Vor Beginn der Veranstaltung sind die Startkarten mit Start- und Tischnummern zu versehen. Namen brauchen nicht eingetragen zu werden. Ebenso genügt es, in die Mannschaftskarten die dazugehörigen Einzelstartnummern einzutragen. Man spart dadurch Arbeit und Ummeldungen. Manipulationen sind trotzdem ausgeschlossen. Die Teilnehmer müssen allerdings darauf hingewiesen werden, dass sie ihre Namen selbst leserlich einzutragen haben.
6. Die Spiellisten sind möglichst mit Serien- und Tischnummern zu versehen. Unerlässlich ist es, die Spieltische mit Tischnummern zu kennzeichnen, wobei eine sinnfällige Reihenfolge einzuhalten ist. Wird ausnahmsweise in mehreren Räumen gespielt, so sind an den Eingängen die zugehörigen Tischnummern zu vermerken.

II. Einladung

Die Einladung oder Ausschreibung muss folgende Angaben enthalten:

- a) Name des Veranstalters;
- b) Name der Veranstaltung;
- c) Ort und Tag der Veranstaltung;
- d) Beginn der Veranstaltung;
- e) Länge der Veranstaltung (Anzahl der Serien, Anzahl der Spiele. Ein eventuelles Zeitlimit muss der Qualifikation der Spieler angepasst sein.);

- f) Meldeschlusstermin;
- g) Anmeldeanschrift;
- h) Teilnahmeberechtigung;
- i) Anzahl der Preise (siehe Punkt V);
- j) Preisvergabe (z.B. an Mannschaften, Damen, Herren, Junioren);
- k) Höhe des Einsatzes und sonstiger Kosten (Kartengeld);
- l) Konto und Kontoinhaber, Geldinstitut mit Bankleitzahl;
- m) Anschrift für Übernachtungswünsche.

III. Durchführung

1. Für den Ablauf der Veranstaltung ist ein möglichst genauer Zeitplan aufzustellen.
2. Die Durchführung beginnt mit der Ausgabe der Startkarten. Diese sollte entsprechend der Teilnehmerzahl eine halbe bis eine Stunde vor Anfang der ersten Serie beginnen und muss pünktlich abgeschlossen werden.
3. Anschließend erfolgen die Begrüßung der Teilnehmer durch den Veranstalter sowie die Ansage und Vorstellung der vorgesehenen Redner in der Reihenfolge der Bedeutung ihres Ranges. Abgeschlossen wird dieser Teil mit Bekanntgabe der eventuell notwendigen organisatorischen und skattechnischen Punkte (z.B. Mittagspause, Spielregeln, Zeitlimit, Aufforderung zur Abgabe der Startkarten nach Beendigung der Spiele). Danach erfolgt die Freigabe des Spiel, u.U. zunächst nur für komplette Vierertische. Bei den Dreiertischen sollte man bestrebt sein, sie zu Vierertischen umzugruppieren. Dabei ist es wichtig, dass die Tischnummern auf den Startkarten geändert, die vorgesehenen Einteilungsbedingungen aber eingehalten werden. Während des Spiels ist für Aufsicht und die Anwesenheit von Schiedsrichtern zu sorgen.
4. Nach Abschluss der letzten Serie ist nochmals auf die Abgabe der Startkarten hinzuweisen und die voraussichtliche Dauer der Auswertung (siehe Punkt IV) bekannt zu geben. Nach der Auswertung erfolgen die Siegerehrung, die man ggf. durch einen der Ehrengäste vornehmen lässt, und die Preisverteilung (siehe Punkt V), die der Veranstalter selbst vornimmt.
5. Bei Veranstaltungen mit sehr vielen Teilnehmern mit langen Reisewegen ist es zweckmäßig, nach der Siegerehrung, aber vor der Preisverteilung die Punktzahl der letzten Preisträger bekannt zu geben, damit diejenigen nicht unnötig lange warten müssen, die keinen Preis erhalten.
6. Die Veranstaltung endet nach der Preisverteilung mit einem Dank an die Teilnehmer.

IV. Auswertung

1. Für die Auswertung ist es erforderlich, die Spiellisten nach Tischnummern zu sortieren. Die Startkarten sind für jeden Wettbewerb (Mannschaften, Damen, Herren, Senioren, Junioren) nach der Höhe der Ergebnisse zu legen.
2. Zweckmäßig ist es, für die Auswertung eine Kraft mehr zur Verfügung zu haben, als Serien gespielt werden (also Anzahl der Serien plus 1). Ein Auswerter nimmt die Einzelstartkarten, nennt die Tischnummern der Serien und vergleicht die eingetragenen Ergebnisse mit den ihm von den Spiellisten genannten Spielpunkten. Sodann ist noch die Addition auf der Startkarte zu überprüfen. Bei Mannschaftswettbewerben werden nunmehr die auf den Mannschaftskarten eingetragenen Ergebnisse mit den zugehörigen Einzelstartkarten verglichen und die Addition überprüft. Bei der

Preisverteilung sind auch die Startkarten, auf die kein Gewinn entfällt, für evtl. Reklamationen griffbereit zu halten.

- Das Verfahren, nach dem die Startkarte nach jeder Serie mit der Spielliste und am Schluss die Einzelkarten mit der Mannschaftskarte zur Abzeichnung vorzulegen sind, sollte nur bei Deutschen Meisterschaften und Landesmeisterschaften Anwendung finden. Man benötigt hierbei zwar weniger Zeit zwischen Ende des Spiels und Siegerehrung, doch ist der Aufwand insgesamt sehr viel höher und erfordert viele eingearbeitete Helfer.

V. Preise und Preisverteilung

- Einer der wichtigsten Punkte einer Veranstaltung ist die Preisgestaltung. Auf 20 bis 30 % der Anzahl der Teilnehmer sollten Preise entfallen. Dass der zum Kauf der Preise eingenommene Betrag voll zur Ausschüttung gelangt, ist selbstverständlich. Auch die Relation der Preise muss stimmen, d.h. der Abstand der Preise zueinander muss sinnvoll sein.
- Ausgehend von der Anzahl der Preise wird der zur Verfügung stehende Betrag in Prozentanteile aufgeteilt. Der 1. Preis entspricht dann einem Anteil, der 2. und 3. Preis zusammen einem weiteren, genauso wie der 4. bis 7., der 8. bis 15. usw. Eine nachfolgende Gruppe von Preisen ist dabei immer zu eins größer als die Anzahl aller vorstehenden Preise.

<u>Gruppen</u>	<u>Preise</u>	<u>% je Gruppe</u>
1	1	100,0
2	3	50,0
3	7	33,3
4	15	25,0
5	31	20,0
6	63	16,7
7	127	14,3
8	255	12,5
9	511	11,1
10	1023	10,0

Wenn die Gruppen nicht vollständig sind, ergeben sich Zwischenwerte, und der Restprozentsatz verbleibt für die Preise der letzten Gruppe. Innerhalb der Gruppen ist eine entsprechende Abstufung zu wählen oder zum Ende hin auch eine gleichmäßige Verteilung.

- Die Anzahl ist insgesamt, insbesondere aber in der letzten Gruppe, so zu wählen, dass der letzte Preis in etwa noch dem Einsatz entspricht.
- Bei kleinen, besonders klubinternen, Turnieren sind die ersten Preise zugunsten der weiteren zu reduzieren.
- Ob das Schwergewicht mehr auf Einzel- oder auf Mannschaftspreise (vierfach) gelegt wird, ist zu überlegen und in der Ausschreibung anzugeben. Meistens ist nicht die Teilnahme an einer Veranstaltung die Hauptsache, sondern der Gewinn. Unter diesem Gesichtspunkt wird der Preisverteilung oft zu wenig Beachtung geschenkt. Diese geht reibungslos über die Bühne, wenn die Auswertung gewissenhaft vorgenommen und jede Reklamation sofort überprüft wird.
- Um ganz sicher zu gehen, kann bei Startkartenabgabe eine Quittung (abgezeichneter Startkartenabriss) ausgegeben werden, gegen die der Teilnehmer bei der Preisverteilung seine abgezeichnete Startkarte wieder zurückerhält. Gegen Abgabe dieser Karte erhält er dann am Preistisch seinen Gewinn. Die Preise sollten nummeriert sein. Auf Einhaltung der Reihenfolge sollte aber bei der Ausgabe nicht bestanden werden. Die Nummerierung beschleunigt die Ausgabe; die Auswahl bringt größere Zufriedenheit.
- Um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten, ist für ausreichend Platz zu sorgen und darauf zu achten, dass Schaulustige die Preisverteilung nicht behindern. Nach der Preisverteilung sind die Unterlagen zusammenzustellen und ein halbes Jahr aufzuheben.

VI. Abschluss

1. Mit der Abfahrt der Teilnehmer ist die Veranstaltung noch nicht abgeschlossen. Die durch diese Veranstaltung gewonnenen Erkenntnisse sollten in einer Dokumentation festgehalten werden, um Unterlagen für den Wiederholungsfall zur Hand zu haben. Dabei sollte man von dem Grundsatz „Selbstkritik ist besser als Fremdkritik“ ausgehen. Außerdem empfiehlt sich ein schriftlicher Dank an die Ehrengäste bzw. an den Schirmherrn.
2. Bei Beachtung aller dieser Punkte und attraktiver Preisgestaltung wird jeder Veranstaltung der erhoffte Erfolg beschieden sein, so dass im Wiederholungsfall mit größerer Beteiligung zu rechnen ist. Zuwachs oder Abnahme in der Zahl der Teilnehmer ist immer das sicherste Zeichen für die Qualität wiederkehrender Veranstaltungen.

Stand: 01.04.2011