



**ORGANISATIONSHANDBUCH  
DEUTSCHE MEISTERSCHAFTEN  
HALLENRADSPORT ELITE**





## Inhaltsverzeichnis

|   |         |
|---|---------|
| Prolog und allgemeine Informationen           | 2 - 3   |
| Vorteile und Mehrwert einer Ausrichtung       | 4       |
| Ausrichtereinnahmen                           | 5       |
| Disziplinen und Athleten*innen                | 6       |
| Veranstaltungsablauf                          | 7       |
| Wettkampfhalle                                | 8       |
| Personalbedarf Ausrichter                     | 9 - 10  |
| Materialbedarf Ausrichter                     | 11      |
| Sonstiges                                     | 12      |
| Verantwortlichkeiten                          | 13 - 14 |
| Timeline                                      | 15      |
| Tipps, Hinweise & Ansprechpartner             | 16 - 17 |
| Anlagen                                       | 18 - 31 |
| A. Bewerbung                                  |         |
| B. Budgetplanung (Muster)                     |         |
| C. Sponsorenansreiben initiativ-selbstbewusst |         |
| D. Sponsorenansreiben initiativ-klassisch     |         |
| E. Einladungsschreiben VIP- / Ehrengäste      |         |
| F. Livestream - Sportdeutschland.TV           |         |
| G. Helfer gesucht? - German Volunteers!       |         |
| H. Ablauf Siegerehrung                        |         |
| I. Verbandslogos                              |         |



## Prolog und allgemeine Informationen

### Prolog:

Die besten deutschen Athleten\*innen im Radball, Radpolo sowie Kunst- und Einradsport starten bei den Deutschen Hallenradsportmeisterschaften Elite. Hinzu kommen die besten Mannschaften aus den 2. Bundesligen im Radball und Radpolo, die um den Aufstieg in die 1. Bundesliga kämpfen. Im Rahmen der DM werden die finalen Startplätze für die nächsten UCI Hallenradsport Weltmeisterschaften vergeben. Um die Qualität dieser Spitzenveranstaltung zu sichern, sind die Organisation und Durchführung an einige Auflagen gebunden. Auf den nachfolgenden Seiten möchten wir den gewünschten Organisationsrahmen darstellen, der euch als Orientierungshilfe dienen soll, jedoch nicht zwingend eins zu eins umgesetzt werden muss.

### Allgemeine Informationen:



**1 - 2 Sporthallen**



**600 - 1200 Sitzplätze**



**Ausreichend Parkplätze**

Die „DM-Elite“ wird an zwei Wettkampftagen ausgetragen. Donnerstags ab 15 Uhr findet das offizielle Training statt. Optimale Bedingungen bieten zwei nebeneinander liegende Sporthallen. Eine Wettkampfhalle mit ausreichender Sitzplatzkapazität und eine Trainingshalle (zum Aufwärmen und Radlager). Ggfls. kann auch eine sehr große Halle/Arena ausreichend sein, insofern der Trainingsbereich räumlich abgetrennt werden kann und ausreichend Zuschauerplätzen im Wettkampfbereich verbleiben. Erwartet werden ca. 600-1200 Zuschauer pro Veranstaltungstag. In der Regel sind selten alle Zuschauer gleichzeitig anwesend (Publikumswechsel zwischen den Veranstaltungsblöcken im Kunstrad / Radball). Eine entsprechende Anzahl an Parkplätzen ist sicherzustellen und zu beschildern.

ORGANISATIONSHANDBUCH  
DEUTSCHE MEISTERSCHAFTEN  
HALLENRADSPORT ELITE



## Prolog und allgemeine Informationen



### **Haftpflichtversicherung** über den BDR

Zur Absicherung der Veranstaltung schließt der BDR eine Haftpflichtversicherung ab. Die Deckungssumme betragen je Versicherungsfall, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist, EUR 10.000.000,00 pauschal für Personen-, Sach- und/oder Vermögensschäden. Darüber hinaus empfiehlt es sich, auch die Versicherungen im Verein und den Sportbünden anzusprechen, inwiefern weiterer Versicherungsschutz besteht (Anmeldung vor Veranstaltungsbeginn beachten!).



Die Arbeitsgemeinschaft BDR/RKB sichert dem Ausrichter darüber hinaus eine partnerschaftliche Zusammenarbeit zu!



### **Veranstaltungsbeitrag** 3.500,00€ zzgl. 7% MwSt.

Über die Veranstaltergebühren werden die Aufenthalts- und Reisekosten der Kommissäre, Offiziellen sowie die bereitgestellten Serviceleistungen (komplettes EDV-Equipment, Startlistenstellung, Startgeldquittungen etc.) sowie das „Know How“ der Verbände anteilig mitfinanziert. Damit hat der Ausrichter absolute Kalkulationssicherheit über diese Kosten.



ORGANISATIONSHANDBUCH  
DEUTSCHE MEISTERSCHAFTEN  
HALLENRADSPORT ELITE



## Vorteile und Mehrwert

Die Veranstaltung bietet absolutes Top-Niveau und beste Möglichkeiten, den Tourismus, die Wirtschaft und soziale Aspekte in der Region zu fördern sowie den Sport und den ausrichtenden Verein bekannter zu machen und einem möglichst breiten Publikum zu präsentieren.



Steigert den Stellenwert  
des Vereins und des  
Hallenradsports in der  
Region



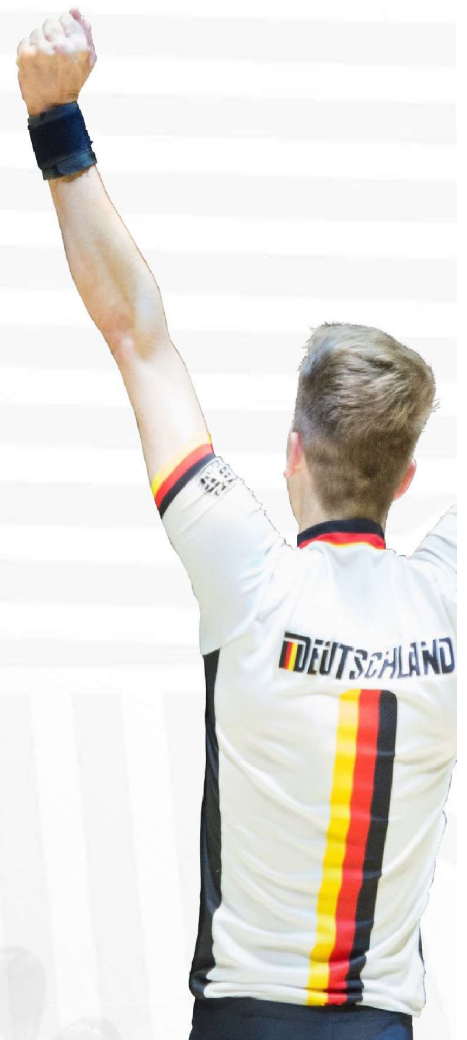
Fördert das  
Entwicklungspotential  
und den Zusammenhalt  
im Verein



Zuverlässige  
Einnahmequelle für  
zukünftige Investitionen



Mediale und öffentliche  
Wahrnehmung



ORGANISATIONSHANDBUCH  
DEUTSCHE MEISTERSCHAFTEN  
HALLENRADSPORT ELITE



## Ausrichtereinnahmen

Sämtliche mit der Veranstaltung generierten Einnahmen stehen dem Ausrichter zu:



**Ticketverkauf \***



**Programmheft**



**Sponsorengelder**



**Catering**



**Vermietung  
Standflächen**



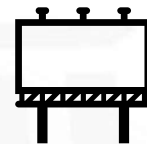
**Merchandising**



**Startgelder \*\***



**Aftershow Party**



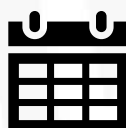
**Werbung**

- Ein angemessener Eintrittspreis liegt bei min. 10,00€ / Tag. Der Ausrichter kann diesen nach seinen Bedürfnissen festlegen.

\*\* Die Startgeldeinnahmen belaufen sich in Summe, je nach Teilnehmerzahl, auf ca. 1500 – 2000€



Disziplinen und Athleten\*innen



**Zwei Wettkampftage**  
Freitag / Samstag



**ca. 250 Athleten\*innen**  
aus >70 Vereinen



**Programm**

2er Radball / 2er Radpolo  
1er / 2er / 4er / 6er Kunst- / EinradSPORT



**ca. 300 Akkreditierte**  
inkl. Offizielle, Presse etc.

ORGANISATIONSHANDBUCH  
DEUTSCHE MEISTERSCHAFTEN  
HALLENRADSPORT ELITE



## Veranstaltungsablauf

Den sportlichen Ablauf leiten und überwachen die vom BDR bzw. dem RKB-Solidarität eingesetzten Personen. Das gibt Euch die Sicherheit in der sportlichen Ausrichtung des Wettkampfes und Ihr könnt euch auf gewinnbringende Tätigkeiten wie Ticketverkauf, Getränkeauschank etc. konzentrieren. Der Ausrichter ist verantwortlich für die Rahmenbedingungen der Veranstaltung.

Die Programmplanung erfolgt in Abstimmung mit den BDR-Koordinatoren Radball/Radpolo und Kunstradsport sowie der BDR-Geschäftsstelle.

Die Radball- und Radpolospiele sowie der Kunst- und Einradsport finden im Wechsel auf zwei Flächen, in mehreren Blöcken statt.

### Hallenöffnung



|                 |            |                   |
|-----------------|------------|-------------------|
| Trainingstag:   | Donnerstag | 15:00 - 22:00 Uhr |
| Wettkampftag 1: | Freitag    | 07:00 - 22:00 Uhr |
| Wettkampftag 2: | Samstag    | 07:00 - 22:00 Uhr |

### Empfehlungen:

An den Wettkampftagen spätestens ab 7:30 Uhr Catering in separatem Bereich (z. B. Festzelt, separate Halle o. ä.) anbieten, sowie den Zugang zur Halle (Ticketverkauf) besetzen.

An beiden Wettkampftagen abends Sportlerparty mit DJ oder Livemusik organisieren! Dies ist eine weitere lukrative Einnahmemöglichkeit.



## Wettkampfhalle (Empfehlungen)

- Ca. 600 - 1200 Sitzplätze für Zuschauer sowie ausreichend Umkleide- und Duschkmöglichkeiten für die Sportler/innen
- Räumlichkeiten für die Siegerehrungsvorbereitungen, Anti-Dopingkontrollen, Besprechungsräume usw.
- 2 Wettkampfflächen je 14m x 11m auf flächenelastischen Boden lt. intern. Reglement
- Abkleben der Flächenmarkierungen lt. intern. Reglement  
→ Auswahl des Klebebands beachten: Farbe, Breite min. 30 – 50mm usw.
- Platzieren der Kampfgerichte längsseitig an beiden Wettkampfflächen mit jeweils Tischen und Stühlen für 6 Personen
- Platzieren eines Podests (Erhöhung) für Hallensprechers, DJ, den EDV-Verantwortlichen (BDR) sowie der sportlichen Leitung mittig hinter den Kampfgerichten (zwischen beiden Flächen) für ca. 8 Personen
- Stromversorgung der Kampfgerichtertische (2x) sowie Hallensprecher und EDV sicherstellen.  
→ Zwei getrennte Stromkreise für Licht/Ton und EDV verwenden!
- Bereitstellung eines Internetanschluss mit min. 16.000 A-DSL oder stabile 3G Verbindung
- Bereitstellung eines Siegerpodests mit entsprechender Siegerehrungsrückwand
- Einrichten eines Trainingsbereichs und Radlagers, möglichst in separater Halle mit gleicher Bodenbeschaffenheit. Je eine Fläche für Kunstradsport und eine Fläche Radball/Radpolo
- Einrichten eines „Infostandes“ nahe dem Haupteingang oder Sportlereingang zur Startgeldentgegennahme, Ausgabe von Ergebnislisten, Wertungsbögen usw.
- Ausgabe einer „Willkommenstasche“ an Vereine mit Akkreditierungen, Programmheft, Präsenten, Hallenplan, Caterinangebote, Informationen über die Stadt / Region usw.
- Pinnwand o. Ä. im Foyer als Infowand aufstellen! → Ergebnisse aushängen/veröffentlichen!
- Catering- / Bewirtungsbereich in abgegrenztem Bereich oder separater Halle / Festzelt o. ä. platzieren, um den Lautstärkepegel in der Halle so gering wie möglich zu halten, ggfls. mit Bildübertragung aus der Wettkampfhalle.



## Personalbedarf Ausrichter

|  |  |
|--|--|
| <b>Erste Hilfe</b>                             | Die Medizinische Erstversorgung von Beginn bis Ende der Wettkämpfe muss gewährleistet sein.  |
| <b>Hallensprecher*in + DJ:</b>                 | 2 Personen   |
| <b>Zeitnehmer*in Radball/Polo:</b>             | 2 Personen   |
| <b>Protokollführer*in Radball/Polo:</b>        | 2 Personen mit EDV-Kenntnissen   |
| <b>Siegerehrung:</b>                           | 1 Person für das Vorbereiten der Siegerehrungen sowie 3 Personen für die Übergabe der Ehrengaben   |
| <b>Ordnungsdienst Trainingsflächen:</b>        | 1 - 2 Personen ab Do. 15:00 bis Sa. ca. 15:00 Uhr für das Führen, Pflegen und Kontrollieren der Trainingsliste (Liste vorbereiten!!!). Alternativ kann ein Online-Tool eingesetzt werden, so dass die Trainingszeiten im Vorfeld eingetragen werden können.    |
| <b>Anti-Doping-Kontrollen:</b>                 | 1 Person als fester Ansprechpartner  |
| <b>Ansprechpartner*in:</b>                     | 1 Person als ständiger Ansprechpartner für BDR/RKB   |
| <b>Hallenumbau / Wischdienst / Ballkinder:</b> | Mindestens 1 - 2 Personen je Fläche für den Umbau zwischen den Kunstrad- und Radballblöcken sowie zurechtrücken der Banden während der Radball-Radpoloblöcke und Flächen-Wischdienst. Ballkinder für das Einsammeln der Rad- und Polobälle während der Spiele. |
| <b>Handwerker + Werkzeug:</b>                  | 1-2 Personen inkl. Werkzeug, um evtl. Beschädigungen in der Halle oder den Toren / Banden usw. kurzfristig beheben zu können.  |



## Personalbedarf Ausrichter

### Hinweise

- Weiteres Personal für Einlasskontrollen, Ticketverkauf, Parkplatzkontrollen (z. B. abgesperrte/reservierte Parkplätze), Verkauf Speisen & Getränke, Infostand, etc. großzügig einplanen!
- Saubere und trockene Wettkampfflächen sind zu gewährleisten.
- Alle Personen, die für die Zeitnahme und Protokollführung eingeplant sind, müssen zur Einweisung am Donnerstagabend ca. 18:30 Uhr in der Halle anwesend sein!
- Eine verantwortliche Person des Ausrichters muss bei der Flächenabnahme am Donnerstagabend mit anwesend sein, um evtl. Korrekturen vorzunehmen.
- In Abstimmung mit dem BDR stellt und finanziert der Ausrichter den Hallensprecher und einen Verantwortlichen für die Musik (DJ). Der DJ ist u. a. für die Kürmusik Kunstradспорт, Siegerehrungen, und die Hintergrundmusik etc. beim Radball/Radpolo, verantwortlich.
- Hinweise zur Gewinnung von Helfern/Volunteers siehe auch Anlage G (Seite 24)

### Kommissäre / Kampfgerichte

Die Kommissäre werden vom BDR/RKB nominiert und sämtliche anfallende Reise- und Übernachtungskosten von den beiden Verbänden übernommen.

Die Hotelreservierungen für die Kommissäre werden durch die Verbände eigenständig organisiert.

## Materialbedarf Ausrichter

- Banden, Tore (min. 2 Tore mit engmaschigen Netzen) für 2 Wettkampfflächen gemäß intern. Reglement. Das Befestigen der Tornetze mit Kabelbindern ist aus Sicherheitsgründen untersagt
- Min. 3 neuwertige Radbälle und 3 Radpolobälle desselben Herstellers
- Flächenklebeband und Wischmopp (Wischdienst)
- 2 tageslichttaugliche Beamer und 2 ausreichend große Leinwände (min. 2x3m), alternativ 2 große LED-Bildschirme min. 65" (Beamer können bei Bedarf vom BDR bereitgestellt werden)
- 1000 Blatt Kopierpapier
- 2 Pfeifen und 2 manuellen Toranzeigen (können bei Bedarf vom BDR bereitgestellt werden)
- 3 „Präsentationskissen“ o. ä. für die Medaillenpräsentation bei den Siegerehrungen
- Tische / Stühle für Kampfgerichte, EDV, DJ, Hallensprecher, Wertungsbogenkontrolle etc.
- Stromverkabelung für Kampfrichtertische, EDV, DJ und Hallensprecher
- Licht & Tonanlage inkl. Mikrofon. Die festinstallierten Anlagen in den Hallen sind qualitativ meistens **nicht** ausreichend.
- Technik für Livestream (insofern notwendig)
- Akkreditierungen/Einlasskarten für Sportler, Trainer, Kommissäre und Offizielle
- Freiwillig aber wünschenswert sind Erinnerungsgaben für alle Sportler und Offizielle (z. B. Geschenktüte bei Akkreditierungsausgabe)
- Ehrenpreise für die drei Erstplatzierten jeder Siegerehrung
- Ballfangnetze zum Abtrennen der beiden Wettkampfflächen (3 Stück ca. 5x15m können vom BDR bereitgestellt werden)
- Bei Bedarf können folgende Fahnen vom BDR gestellt werden:  
BDR, RKB, Deutschlandflagge, 16x Bundesländer



## Sonstiges

- Separate PKW-Stellplätze für Offizielle und Kommissäre unmittelbar an der Halle reservieren und absperren
- Separaten Besprechungsraum („Kommissärsraum“) für Offizielle und Kommissäre einrichten. Essen und Getränke (Kaffee, Wasser, belegte Brötchen, Kuchen o. ä.) im Kommissärsraum regelmäßig bereitstellen und ggfls. Spendenkasse aufstellen
- Separates Radlager einrichten (räumlich von der Wettkampfhalle abgetrennt), am besten in der Trainingshalle.
- Evtl. Programmheft mit Programmablauf sowie ergänzenden Informationen zur Veranstaltung und den teilnehmenden Sportlern\*innen und Disziplinen erstellen
- Wenn notwendig markieren der Anfahrtswege zur Wettkampfhalle
- Markieren der Laufwege innerhalb des Veranstaltungsgeländes
- Verwendung des Veranstaltungs- und der Verbandslogos BDR und RKB auf allen Drucksachen und Veröffentlichungen



ORGANISATIONSHANDBUCH  
DEUTSCHE MEISTERSCHAFTEN  
HALLENRADSPORT ELITE

# Verantwortlichkeiten

| To Do   | Ausrichter | BDR/RKB |
|---|------------|---------|
| Allgemeine Rahmenbedingungen sowie Auf- und Abbau in und außerhalb der Hallen   | ✓          |         |
| Akkreditierungs- und Ticketsystem   | ✓          |         |
| EDV Hard- und Software (Wettkampfprogramm)                                      |            | ✓       |
| Beamer/Leinwände und ggfls. Bildschirme   | ✓          | ✓       |
| Catering  | ✓          |         |
| DJ und Hallensprecher   | ✓          |         |
| Trainingsliste inkl. „Ordnungsdienst“   | ✓          |         |
| Sanitätsdienst  | ✓          |         |
| Siegerehrungen  | ✓          | ✓       |
| Sportfachliche Aufsicht   |            | ✓       |
| Anti-Doping Kontrollen  | ✓          | ✓       |
| Meistertrikots, Medaillen   |            | ✓       |
| Ehrengaben Sportler / Kommissäre  | ✓          |         |
| Licht, Musik, Mikrofon, Strom, Livestream, Internet                             | ✓          |         |
| Radballtore, Banden, Bälle und Flächenmarkierungen                              | ✓          |         |
| Pfeifen und manuelle Toranzeigen  | ✓          | ✓       |
| Möbiliar in den Hallen (Tische, Stühle, Podest Sprecher, Siegerhinterwand etc.) | ✓          |         |
| Aftershow Party   | ✓          |         |
| Vorbereitung Räumlichkeiten   | ✓          |         |
| Versorgung Kommissäre   | ✓          |         |
| Personalplanung (außer Kommissäre + Funktionäre)                                | ✓          |         |
| Hallenumbau + Wischdienst   | ✓          |         |





## Timeline

### Min. 12 Monate vor Event

- Hallenbegehung
- Hallenreservierung
- Bewerbung an BDR
- Organisationsteam gründen
- Festlegung Verantwortlichkeiten

### 6 - 12 Monate vor Event

- Bewerben des Events mit Flyern, Plakaten etc.
- Logo entwerfen
- Homepage erstellen
- Presseinfo / -konferenz
- Ticketgestaltung planen
- Programmheftgestaltung
- Vermietung Standflächen
- DJ + Hallensprecher buchen

### Vor dem Event

- Preislisten / Einkäufe
- Livestream
- Siegerehrungsablauf
- Trainingslisten erstellen
- Siegerehrungsrückwand

## Der Weg zum Event

### Im Herbst des Vorjahres

- Sponsoren anschreiben
- Partnerhotel suchen
- Fördermittel beantragen (Stadtmarketing, Kreis- / Landessportbund etc.)
- Kooperationsmöglichkeiten prüfen (z. B. mit anderen Vereinen, Feuerwehr etc.)

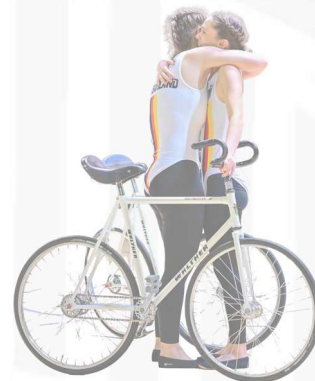
### 6 Monate vor Event

- Start Ticket-VVK
- Cateringplanung
- Personalplanung
- Material- und Technikbeschaffung
- Akkreditierungssystem
- Anfragen von Sachspenden
- Ehrengaben bestellen
- ggfls. Merchandising
- Rad- und Polobälle besorgen
- Sanitätsdienst bestellen
- ggfls. Tische, Stühle, Podeste ordern





## Tipps, Hinweise & Ansprechpartner



### Ansprechpartner in den Verbänden:

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| BDR-Geschäftsstelle             | <a href="mailto:Marco.Rossmann@bdr-online.org">Marco.Rossmann@bdr-online.org</a>                               |
| RKB-Vizepräsident               | <a href="mailto:juergen.wirth@rkbsoli.org">juergen.wirth@rkbsoli.org</a>                                       |
| BDR-Koordinator Kunstradsport   | <a href="mailto:bdr-kunstradmeldungen@hallenradSPORT-daum.de">bdr-kunstradmeldungen@hallenradSPORT-daum.de</a> |
| BDR-Koordinator Radball/Radpolo | <a href="mailto:hphp.meier@t-online.de">hphp.meier@t-online.de</a>   |
| BDR-Beauftragte Events          | <a href="mailto:tabeasaamen@web.de">tabeasaamen@web.de</a>   |
| RKB-Beauftragte Events          | <a href="mailto:tanja.park@rkbsoli.org">tanja.park@rkbsoli.org</a>   |
| RKB-Koordinatorin Kunstradsport | <a href="mailto:corinna.wirth@rkbsoli.org">corinna.wirth@rkbsoli.org</a>                                       |
| RKB-Koordinator Radball/Radpolo | <a href="mailto:eric.spinck@rkbsoli.org">eric.spinck@rkbsoli.org</a>   |

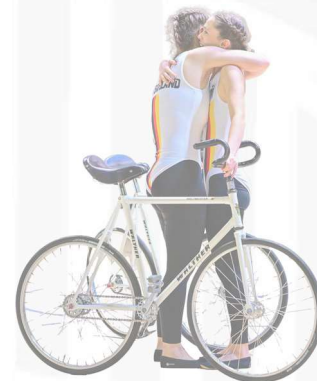
### Erfahrungsaustausch unter den Vereinen

Um Erfahrungen auszutauschen, bietet sich die Kontaktaufnahme zu ehemaligen und erfahrenen Ausrichtern von HallenradSPORTveranstaltungen an. Dazu haben sich folgende Vereinsvertreter bereiterklärt:

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Stefan Born / VfH Worms       | <a href="mailto:stefanclaudiaborn@gmx.de">stefanclaudiaborn@gmx.de</a> |
| Martin Brenner / RV Nufringen | <a href="mailto:lbrenner-hartmann@web.de">lbrenner-hartmann@web.de</a> |



## Tipps, Hinweise & Ansprechpartner



### Spenden und Zuschüsse

Neben dem Akquirieren von Sponsoren, empfiehlt es sich, die lokalen Verbände (Landesverband, Landessportbund, Sportkreis etc.) und politische Vertreter um Spenden zu bitten. Oft werden Zuschüsse für Spitzensportveranstaltungen gewährt.

### Regionale Kooperationen

Insbesondere wenn nicht ausreichend Helfer im eigenen Verein vorhanden sind, bietet sich die Zusammenarbeit mit anderen (Radsport-) Vereinen an.  
→ z. B. Ein anderer Radsportverein, die örtliche Feuerwehr oder ein Fußballverein übernimmt die Organisation und personelle Besetzung des Getränkeauschanks.

### Presse

Pressevertreter gezielt einladen und Arbeitsplatz im Hallenraum anbieten. Ggfls. Pressekonferenz in Zusammenarbeit mit Sponsoren organisieren.

### Unterstützung anderer Hallenradsportförderer

Bitte unterstützt andere Förderer unseres Sports (z. B. Deutsche Sporthilfe, ICWW usw.) mit der kostenfreien Bereitstellung von Standflächen, Anzeigen im Programmheft usw.



Anlagen

- A. Bewerbung
- B. Budgetplanung (Muster)
- C. Sponsorenanschriften initiativ-selbstbewusst
- D. Sponsorenanschriften initiativ-klassisch
- E. Einladungsschreiben VIP- / Ehrengäste
- F. Livestream – Sportdeutschland.TV
- G. (Mit-) Helfer gesucht? - German Volunteers!
- H. Ablauf Siegerehrung
- I. Verbandslogos





## Anlage A Bewerbung



Für die Bewerbung zur Ausrichtung der Deutschen Meisterschaften, benutzt bitte das [Bewerbungsformular](#) oder ein kurzes Anschreiben auf Vereinsbriefbogen, unter Angabe der Hallenanschrift und den Kontaktdaten der verantwortlichen Person!

Die Vergabe erfolgt zeitnah durch das Präsidium.

Im Rahmen des Vergabeprozedere, findet die Hallenbegehung vor Ort statt, um Einzelheiten zu besprechen und Details festzulegen.



## Anlage B Muster - Budgetplanung

| lfd. Nr. | Einnahmen                                     | Stück | Einzelbetrag | EUR |
|----------|---|-------|--------------|-----|
| 1        | Ticketverkauf                                 |       |              |     |
| 2        | Nenn gelder                                   |       |              |     |
| 3        | Catering                                      |       |              |     |
| 4        | Merchandising                                 |       |              |     |
| 5        | Sponsoring, Provisionen, Zuschüsse            |       |              |     |
| 6        | Vermietung Standflächen                       |       |              |     |
|          | <b>Summe Einnahmen</b>                        |       |              |     |
|          | <b>Ausgaben</b>                               |       |              |     |
| 1        | Hallennutzung                                 |       |              |     |
| 2        | Hallensprecher                                |       |              |     |
| 3        | Tore/Banden/Wettkampfboden                    |       |              |     |
| 4        | Druckkosten Eintrittskarten/Bändchen,etc.     |       |              |     |
| 5        | Druckkosten Programme/Flyer/Plakate           |       |              |     |
| 6        | Werbung und Social Media                      |       |              |     |
| 7        | Sanitätsdienst                                |       |              |     |
| 8        | Veranstaltungsgebühren                        |       |              |     |
| 9        | Livestream                                    |       |              |     |
| 10       | Licht & Tonanlage                             |       |              |     |
| 11       | Akkreditierungssystem                         |       |              |     |
| 12       | Ehrenpreise                                   |       |              |     |
| 13       | Versicherungen                                |       |              |     |
| 14       | Porto/Telefon und Organisationsmaterial       |       |              |     |
| 15       | Einkleidung Helfer                            |       |              |     |
| 16       | Rahmenprogramm, Showeinlagen                  |       |              |     |
| 17       | Herstellung Merchandising                     |       |              |     |
| 18       | Siegerehrungsrückwand, Dekoration i. d. Halle |       |              |     |
| 19       | Flächenklebeband und sonstige Materialien     |       |              |     |
| 20       | Catering Einkäufe                             |       |              |     |
| 21       | Unvorhersehbare Kosten (Puffer)               |       |              |     |
|          | <b>Summe Ausgaben</b>                         |       |              |     |
|          | <b>Überschuss/Fehlbetrag</b>                  |       |              |     |



## Anlage C

# Sponsorenanschreiben

Mögliche Textbausteine für die Sponsorenansprache

### Initiativ-selbstbewusst:

Sehr geehrte/r Herr/Frau....,

In Europa kann jeder Radfahren.

Nahezu jeder Einwohner Deutschlands hat ein Rad.

Jedes Rad kann eine Geschichte erzählen.

Der (Hallen-) Radsport liefert packende Stories.

Erzählen und gestalten Sie die Geschichte der deutschen Radsportler.

Werden Sie ein Teil der RADSPORTNATION.

Wir als Verein „.....“ möchten Sie als Partner gewinnen.

### **Wie?**

Das stellen wir Ihnen gern in einem persönlichen Gespräch vor.

Wir rufen Sie an.

Herzliche Grüße

Verein „.....“ e.V.

## Anlage D

### Sponsorenanschreiben

#### Mögliche Textbausteine für die Sponsorenansprache

#### Initiativ-klassisch:

Sehr geehrter Herr/Frau....,

der Verein „...“ e.V. ist Ihr lokaler Anlaufpunkt für Radfahren und Radsport in allen Facetten. Wir sind Mitgliedsverein im Bund Deutscher Radfahrer e.V., der Dachverband aller organisierten 150.000 Radsportler in Deutschland.

Vorrangig kümmern wir uns um alle aktiven Radfahrer, die das Rad als Sportgerät, Verkehrsmittel oder zur Gesundheitserhaltung und Ausflüge mit Familie und Freunden verwenden. Wir begeistern Kinder und Jugendliche für den Radsport und übernehmen mit der Betreuung und Heranführung an den Sport eine wichtige soziale Rolle in unserer Gesellschaft.

Ich bin als Vorstand seit \*\* Jahren im Verein selbst aktiv tätig .

Unsere Stärken sind „.....“.

Dadurch rufen wir ein hohes Interesse hervor und haben unseren Bekanntheitsgrad gestärkt. Für einen Partner bietet sich jetzt die ideale Möglichkeit, seinen eigenen Bekanntheitsgrad zu steigern.

Ich bin mir sicher, dass wir in allen Belangen gemeinschaftsstiftenden Sport anbieten und für Sie ein interessanter Werbeträger werden können.

Derzeit suchen wir einen (Haupt-, Titel-...) Sponsor für die Deutschen Hallenradsportmeisterschaften.

Wie und wo sowie weitere Möglichkeiten erklären wir Ihnen gern in einem persönlichen Gespräch.

Es wäre sehr schön, wenn Sie uns die Gelegenheit geben würden, Ihnen unsere Konzepte und Ideen persönlich vorzustellen.

Ich bedanke mich im Voraus für Ihre Aufmerksamkeit, hoffe auf ein persönliches Kennenlernen und verbleibe

mit freundlichen Grüßen



## Anlage E

# Einladungsschreiben VIP- / Ehrengäste

Sehr geehrte/r Herr / Frau.....,

nur noch wenige Wochen sind es bis zum Start der **Deutschen HallenradSPORTmeisterschaften in „STADT“** Der Bund Deutscher Radfahrer e.V. als Veranstalter und der Radsportverein „**VEREIN**“ möchten Sie herzlich einladen, die packenden Auseinandersetzungen im Radball und hochklassigen Darbietungen im Kunstradsport live mitzuerleben.

Wir würden uns sehr freuen, Sie und Ihre Begleitung am Wochenende **vom „DATUM“** während der **Deutschen HallenradSPORTmeisterschaften in „STADT“** unter unseren Ehrengästen begrüßen zu dürfen.

Um Ihnen einen Eindruck zu vermitteln, legen wir diesem Schreiben den vorläufigen Ablauf der Veranstaltung bei.

Ihre Ticketwünsche senden Sie bitte bis **„DATUM“** an folgende Mailadresse: **„MAIL“**

Wir freuen uns auf Ihr Kommen und verbleiben

mit sportlichen Grüßen



## Anlage F

# Livestream – Sportdeutschland.TV

Sportdeutschland.TV ([www.Sportdeutschland.TV](http://www.Sportdeutschland.TV)) ist die zentrale Streaming Plattform, welche sich durch ein breites Live-Sport-Angebot auszeichnet und vom Nachwuchsbereich und kleineren Veranstaltungen bis hin zu Spitzensport und Bundesligen dem Sport die ideale Bühne bietet.

Sportdeutschland.tv hat über einen Sublizenzvertrag die Streaming Rechte an deutschen Radsportveranstaltungen erworben. D. h. für Sie als Veranstalter, dass Sie einen kostenfreien Sport-Kanal zur Übertragung Ihrer Veranstaltung im Internet haben. Zu Ihrer ersten Information finden Sie hier häufig gestellte grundlegende Fragen und die entsprechenden Antworten: <https://sportdeutschland.tv/faq>.

Wenn Sie einen Stream installieren wollen, bietet Ihnen der Stream über Sportdeutschland.TV viele Vorteile.

### **Die Nutzung der Plattform ist für Vereine jederzeit kostenlos möglich.**

Seit Mitte 2021 ist Sportdeutschland.TV mit einem komplett überarbeiteten Angebot auf dem Markt. Die Plattform erhielt ein neues modernes Design und setzt auf eine profilbasierte Darstellung und Organisation von Inhalten (wie man sie bspw. von Social-Media-Plattformen kennt). Zudem wird sie durch neue Features ergänzt, die User Engagement und Interaktion in den Fokus rücken. Vereinen werden vielfältige Möglichkeiten geboten, um mit benutzerfreundlichen Gestaltungsmitteln und Tools den eigenen Auftritt auf Sportdeutschland.TV selbst zu gestalten, eine Community aufzubauen und zu bespielen.

Die Fans können den Profilen folgen. Durch diese Architektur haben Vereine die Möglichkeit, ihre individuellen Inhalte der großen Community auf Sportdeutschland.TV direkt und individuell zu präsentieren.

Fortsetzung nächste Seite....



## Anlage F

# Livestream – Sportdeutschland.TV

Vereine erhalten eine prominente Bannerfläche innerhalb ihres Profils zur Präsentation von Sponsoren und Partnern. Die Einnahmen daraus verbleiben zu 100% beim Verein.

Neben den Livestreams ist ein Chat eingebunden, über den die Fans miteinander sowie auch mit den Kommentatoren interagieren können. So werden die Übertragungen interaktiv, wodurch die Fans noch mehr an die Inhalte gebunden werden.

Als lizenzierter Sender hat Sportdeutschland.TV 12 Minuten Werbezeit je Übertragungsstunde zur Verfügung. Davon erhalten Vereine insgesamt 9 Minuten Werbezeit in der Übertragungsstunde kostenfrei zur eigenen Vermarktung – die Erlöse verbleiben dabei zu 100% beim Verein. Die Einbindung eigener Sponsoren ist beispielsweise mit professioneller Software am Produktionsort leicht möglich.

Zu Ihrer Seite steht Ihnen für Ihre Planung und Umsetzung Herr Julian Rauer.

### **Ansprechpartnerin Sportdeutschland.TV**

Frau Jasmin Winter

M +49 151 70440019

[Jasmin.Winter@Sportdeutschland.TV](mailto:Jasmin.Winter@Sportdeutschland.TV)



ORGANISATIONSHANDBUCH  
DEUTSCHE MEISTERSCHAFTEN  
HALLENRADSPORT ELITE



## Anlage G German Volunteers

Ohne Volunteers kein (Hallenrad-)Sport! German Volunteers vermittelt das Engagement freiwilliger Helfer:innen (Volunteers) auch für Eure Radsport-Veranstaltung!

Über die Plattform <https://www.germanvolunteers.de/> wird ein veranstaltungsübergreifender und nachhaltiger Volunteer-Pool für Radsport-Veranstaltungen aufgebaut. Durch die Mitgliedschaft des BDR, wird der Pool sowie die Organisationssoftware der Plattform allen Mitgliedsverbänden, -vereinen und -ausrichtern für die Durchführung ihrer Events bereitgestellt.

### Kontakt:

German Volunteers gUG  
Gärtnerweg 62  
60322 Frankfurt am Main  
Deutschland

<https://www.germanvolunteers.de/uber-uns>





## Anlage H Siegerehrungen

### Personal:

- 1 verantwortliche Person zur Vorbereitung der Siegerehrungen
- 1 Hallensprecher/in (siehe nachfolgende Hinweise zur Durchsage und Ablauf)
- 1 DJ für Ein- und Ausmarschmusik
- 3 Personen inkl. Präsentationskissen für Medaillen usw.
- 1-2 Vertreter des Vereins oder von Sponsoren / aus der Politik o. ä.
- Je 1 BDR- und 1 RKB-Vertreter

### Ablauf vor der Siegerehrung:

- Medaillen, Pins, Aufnäher, Urkunden und Meistertrikots werden vom BDR gestellt.
- Verantwortliche/r der Siegerehrung prüft das Erscheinungsbild des Siegerpodests, dass alles vorbereitet ist und keine Gegenstände im Bereich der Siegerehrung herumstehen/liegen (z. B. Stühle, Besen, Taschen usw. ...)
- Bestücken der Präsentationskissen mit Medaillen, Trikots etc.
- Verantwortliche/r der Siegerehrung kümmert sich rechtzeitig darum, welche Repräsentanten aus Verein/Sponsoren/Politik/Verbandsvertreter etc. an der Siegerehrung teilnehmen und übergibt dem Hallensprecher die entsprechende Liste, mit den Namen und Funktionen.
- Verantwortliche/r der Siegerehrung erklärt den Repräsentanten, wo sie sich aufstellen, und welche Laufwege einzuhalten sind. → Festlegung: „Wer übergibt was?“
- Es werden zuerst die Medaillen, Meistertrikots etc. durch BDR/RKB und anschließend die übrigen Ehrenpreise durch die weiteren Vertreter übergeben.



## Anlage H Siegerehrungen



### Ablauf:

- Sammeln der Athleten\*innen zum Einmarsch
- Reihenfolge Einmarsch festlegen : 3. Platz / 1. Platz / 2. Platz oder. 2. Platz / 1. Platz / 3. Platz
- Verantwortliche/r der Siegerehrung möglichst vor den „Medaillenträger\*innen“ einlaufen
- Reihenfolge „ Medaillenträger\*innen“ Platz 1 / 2 / 3
- Einmarsch der Athleten\*innen mit entsprechend passender lauter Musik (Verantwortliche/r läuft vorneweg)
- Aufstellung der Athleten vor oder neben dem Podest (in Absprache mit sportlicher Leitung)
- Musik ab- oder leise stellen
- Die Sportler\*innen stellen sich, nachdem sie aufgerufen wurden, **vor** dem Podest auf und stellen sich erst nach Übergabe von Medaillen, Trikot etc. auf das Podest!



## Anlage H Siegerehrungen

Folgender Text (grüne Schrift) ist bei der Siegerehrung vom Hallensprecher zu verlesen.

Bei allen zu Ehrenden den Vereinsnamen sowie die vollständigen Vor- und Nachnamen aller Mannschaftsmitglieder nennen (keine ausgefahrenen Punktzahlen etc.) aufführen.

*Sehr geehrte Damen und Herren, darf ich Sie um Ihre Aufmerksamkeit bitten.*

*Wir kommen zur Siegerehrung im ..... (Disziplin & Kategorie einfügen)*

*Die Medaillen und Ehrenpreise werden überreicht von ..... (Namen und Funktionen der Personen einfügen)*

**>>>Mit der hintersten Platzierung beginnen<<<**

*Dritter Platz und Gewinner der Bronzemedaille  
vom ..... (Verein) ..... (Name/n)*

**>>>Musik laut<<<**

**>>>Musik aus/leise<<<**

*Zweiter Platz und Gewinner der Silbermedaille  
vom ..... (Verein) ..... (Name/n)*

**>>>Musik laut<<<**

**>>>Musik aus/leise<<<**

*Erster Platz, neuer deutscher Meister und Gewinner der Goldmedaille  
vom ..... (Verein) ..... (Name/n)*

**>>>Musik laut<<<**

**>>>Ausmarsch /ggfls. Tragen auf den Schultern etc.– nach ca. 2 Min. Musik aus!<<<**

**Bei Bedarf Probe am Vortag der Meisterschaften durchführen!!!**



Anlage I  
Logos



ORGANISATIONSHANDBUCH  
DEUTSCHE MEISTERSCHAFTEN  
HALLENRADSPORT ELITE





Wir wünschen bei der Organisation und Durchführung der Veranstaltung viel Erfolg und stehen euch bei Fragen gerne zur Verfügung!

SKODA



BIORACER

KTM  
BIKE INDUSTRIES

Türkiye  
goturkiye.com

PAUL LANGE & CO  
BIKEPARTS AND MORE

MÜLLER | DIE LILA LOGISTIK

FitLine

Krombacher  
ALUBRAUEREI  
0,0%

CASCO  
Die Helm-Manufaktur

TUNAP  
SPORTS

ELITE  
CHANGE YOUR RIDE

errea

SIS  
SCIENCE IN SPORT

SRM

LAKA

SHÖKZ

SPORLASTIC  
ORTHOPAEDICS

SKODA

stadler  
Deutschlands größte Rad-Auswahl

FÖRDERER:



BUNDESWEHR



BUNDESPOLIZEI



Sporthilfe

SPITZENSport  
Bayerische Polizei

ORGANISATIONSHANDBUCH  
DEUTSCHE MEISTERSCHAFTEN  
HALLENRADSPORT ELITE