

## Checkliste für den Veranstalter

### Personal

	vorhanden ?	verantwortlich	Bemerkung
<b>Gesamtverantwortlicher</b>			
Stellvertretender Verantwortliche			
Verantwortlicher für Anmeldungen vor Ort			
Ansprechpartner für den Kreisvorstand			
Verantwortlicher für Turnierleitung			
Verantwortlicher für Aufbau, Material und ggf. Materialtransport			
Verantwortlicher für Cafeteria			
Verantwortlicher für Fotos / Filme / Medien / Turnierheft			
Verantwortlicher für Abbau, Material und ggf. Materialtransport			
Verantwortlicher für den Bereich Erste Hilfe / San			
Sanitäter in oder an der Halle			

### Material für die eigentliche Turnierdurchführung

<b>Material Sporthalle</b>	vorhanden ?	verantwortlich	Bemerkung
mindestens 18 Tische			
mindestens 2 Schiedsrichtertische mit Bestuhlung			
Mindestens 2 Zählgeräte			
Absperrungen in ausreichender Zahl			
Ausschilderung für Spieler/Betreuer			
Ausschilderung für Besucher			
Ausreichend Bälle für Training/Einspielen/Turnierspiele			
Material für Spielaufzeichnung, Schreibmaterial ( zB für Schiedsrichterzetteln )			
Pokale			
Medaillen			
Urkunden			
Sachpreise			

<b>Material Turnierleitung</b>	<b>vorhanden ?</b>	<b>verantwortlich</b>	<b>Bemerkung</b>
1 Laptop/PC für Spielereanmeldung ggf. mit Drucker			
evtl. 1 Laptop/PC für Auslosungs-Ergebnisanzeige ggf. mit Drucker			
mind. 1 Laptop/PV für Durchführung ggf. mit Drucker			
geeignete und zugelassene Turniersoftware			
TV / großer Monitor o. Ä. für Anzeige der Spiele/Ergebnisse			
Kabeltrommeln			
Abgesicherte Mehrfachstecker			
Mikrofon / Lautsprecheranlage			
Ausreichend Papier für z. B. Schiedsrichterzettel, Quittungen			
Kamera für Fotos / Filme			

### Zeitplan

	<b>Termin</b>	<b>verantwortlich</b>	<b>Bemerkung</b>
schriftliche Bewerbung beim Kreisvorstand spätestens im Jahr vor Austragung			
Reservierung der Sporthalle	asap		
ggf. Absprache mit Anderen wg. zus. Tische, Banden etc.	asap		
Einteilung Personal	asap		
Absprachen mit Kreisvorstand über Zeitplan Turnier	spätestens 6 Monate vor Turnier		
Turnierantrag an WTTV zwingend über click-tt	spätestens 4 Monate vor Turnier		
Beantragung Zuschuss Kreisvorstand	Direkt nach Turniergehenigung		
Ausschreibung über Homepage und Mailverteiler	spätestens vor den Sommerferien		
Ggf. für Turnierheft Grußworte / Werbung	Direkt vor Turnier		
Hinweis in Medien	Direkt vor Turnier		
Beschaffung/Bereitstellung Pokale,Urkunden, Medaillen	Spätestens direkt vor Turnier		
Ergebnisübertragungen in click-tt	sofort		
Abschlussbericht / Siegerlisten für Medien	Spätestens 1 Woche nach Ende		