

# Sportfest der Vereine





# Sportfest der Vereine

## Eine Idee zur Mitgliedergewinnung

Um neue Mitglieder für den eigenen Verein zu gewinnen, ist die Planung und Durchführung von eigenen Festen und Veranstaltungen eine gute Möglichkeit.

Im Folgenden haben wir euch ein Beispiel ausgearbeitet, wie so ein Fest aussehen könnte. In diesem Beispiel ist nicht der eigene Verein allein Veranstalter, sondern viele Vereine gemeinsam. Dies kann zu weiteren Kooperationen, auch in anderen Bereichen führen, und die Vereinsarbeit bereichern.

Allerdings ist wichtig zu betonen, dass das „Sportfest der Vereine“ nur ein Beispiel ist! Ihr könnt es wie beschrieben umsetzen, nur einzelne Aspekte übernehmen, oder etwas ganz Eigenes ausprobieren!

Im Anhang findet ihr außerdem eine **Checkliste**, an welche Dinge ihr bei der Planung denken müsst. Ergänzt diese gerne mit euren individuellen To-dos.

## Das Fest

Schließt euch mit mehreren Vereinen in eurer Umgebung zusammen und plant gemeinsam ein Sportfest.

Jeder Verein bzw. die verschiedenen Abteilungen können bei diesem Sportfest an einem eigenen Stand ein Mitmachangebot errichten, um den Verein bzw. ihre jeweilige Sportart vorzustellen. Über Laufzettel und verschiedene Aufgaben an den Ständen können sich Kinder und Interessierte austesten und Stempel sammeln, um am Ende eine Urkunde zu erhalten.

Mit Showeinlagen durch die anwesenden Vereine/Abteilungen, Essens- und Getränkeverkauf und Musik kann ein passendes Rahmenprogramm geschaffen werden.



**Tipp:** Neben Sportvereinen (Turn-, Reit-, Fußball-, Rollsport-, Tanzsportvereine) können beispielsweise auch die Freiwillige Feuerwehr, die DLRG oder die Johanniter mit eingeplant werden.



## Checkliste

- Eckdaten des Fests festlegen
  - Wer ist Veranstalter? Ein einzelner Verein oder mehrere zusammen?
  - evtl. einen Namen für das Fest überlegen
  - Veranstaltungsort festlegen
    - Muss hier eine Reservierung erfolgen?
  - Datum festlegen
    - prüfen, ob an diesem Datum bereits andere relevante Events stattfinden
  - Uhrzeit festlegen (Wann beginnt/endet das Event?)
  - Welche Vereine sollen dabei sein?
    - Kontakt zu Vereinen aufnehmen
    - Ansprechpartner\*innen definieren
    - Organisationstreffen terminieren (Zeitplan erstellen)
- Fördermöglichkeiten checken
- Sicherheitskräfte, Sanitäter\*innen, Feuerwehr kontaktieren?
- Werbemaßnahmen definieren
  - Wo und über welche Kanäle soll Werbung gemacht werden? (Flyer, Social Media, Plakate, etc.)
  - einheitliches Layout festlegen
  - Zeitplan festlegen
- Getränke- und Essensverkauf
  - Wer übernimmt den Verkauf?
  - Menge von Getränken/Essen planen und bestellen
  - Pfandsystem ja/nein?
    - Pfandmarken
    - Wechselgeld entsprechend Pfandwert bereithalten
  - Kühlschrank oder -wagen organisieren
  - Preislisten erstellen und ausdrucken
  - Welche Utensilien werden für die Zubereitung und Ausgabe benötigt?
- Personaleinsatz definieren
  - Wo und wie viele Helfer\*innen werden benötigt?
  - Wer soll helfen?
  - Welche Helfer\*innen werden wann gebraucht?
    - Auf- und Abbau
    - Durchführung
    - Vorbereitung



- Was muss vor Ort aufgebaut und vorhanden sein?
  - Auf- und Abbau organisieren
  - Technik
  - ausreichend sanitäre Anlagen
  - Tische und sonstige Utensilien für den Verkauf von Essen & Getränken
  - Wechselgeld
  - Sitzmöglichkeiten?
  - evtl. Schattenplätze bedenken
  - Fahnen & Banner
  - Beschilderung
  - Mülleimer
  - Namensschilder für Helfer\*innen
- Organisation der Stände
  - Lageplan der Stände
  - Nummern/Beschriftungen für die Stände
- Nachbereitung
  - Dankesmail an Vereine und Helfer\*innen
  - Kassenprüfung
  - Feedback und Evaluation