

Aufgabenbeschreibung MTB-Tour

Amtsbezeichnung: Projektleiter/in

Amtsinhaber: Wolfgang Baule / Sven Schulmeyer

Amtsperiode: Bis Mai 2024

Ziele der MTB-Tour:

- Einnahmequelle für den Verein
- Verein repräsentieren und den schönen Odenwald
- Belebung des Straßenfestes am Sonntag

Zielgruppe: Jung und Alt, alle

Aufgabenprofil:

1. **Fixer Veranstaltungs-Termin:**
jährlich 1. August Wochenende
Sonntag – ab 10 Uhr – ca. 15 Uhr

Veranstaltungs-Ort:

Start: Am Sportplatz (Mehrzweckhalle)

Ziel: In der Moorbachstraße auf dem Straßenfest

Planung und Organisation:

- a. Festlegung und Planung der Touren 30 km / 40 km / 50km E-Bike-Tour.
- b. Festlegung der Verpflegungsstation, 1 Station für alle drei Touren.
- c. Touren abfahren und mittels GPS dokumentieren.
 - Tour abfahren und mit GPS aufzeichnen, ca. 30-35km
 - Tour abfahren und mit GPS aufzeichnen, ca. 40-45km
 - Ausarbeitung einer E-Bike Tour ca. 50km mit max.600 hm
 - Touren als PDF erstellen für Ämter und Behörden, Kennzeichnung der Verpflegungsstation

- d. Ausschreibungen überarbeiten für die Behörden.
 - Anzeige für die Behörden und Ämter überarbeiten und anpassen

- e. Flyer und Werbung überarbeiten.
 - Vorgabe für neuen Flyer erstellen + Foto für Flyer auswählen
 - Vorgabe für den neuen Flyer an Kurt Kaffenberger (WebDesign) schicken um Layout zu erstellen
 - Layout Korrekturlesen (4-6 Augen Prinzip) und danach zum Druck freigeben
 - Werbebanner wenn nötig bestellen

- f. Sponsoren anfragen (Sponsoring und Preise für Tombola).
 - TOA`s Bike, Brauerei Schmucker, Dölp, Bäckerei Friedrich

- g. Genehmigungen anfragen (kann Variieren, je nach Tour).
 - RP Darmstadt
 - Landkreis Darmstadt-Dieburg
 - Landkreis Bergstraße
 - Landkreis Odenwald
 - Naturschutzbehörde Odenwaldkreis
 - Naturschutzbehörde Landkreis Bergstraße
 - Naturschutzbehörde Landkreis Darmstadt-Dieburg
 - Forstamt Darmstadt
 - Forstamt Dieburg
 - Forstamt Lampertheim
 - Forstamt Michelstadt
 - Gema Genehmigung

- h. Material für Ausschilderung Touren/Strecken.
 - Laminierfolien und Zubehör kaufen
 - Druckerpapier kaufen
 - Pfeile in entsprechender Größe drucken und in Laminierfolie einschweißen
 - Befestigungsmaterial (Bindedraht, Tackerklammern, Kabelbinder)
 - Markierungsspray (5 – 6 Dosen)
 - Besondere Schilder (Gefahrenstellen, Abzweigungen, Waldbrandgefahr)
 - Startnummern besorgen (Silke Becker)

- i. Helfer suchen für Aus- und Abschildern sowie Tourführer der Strecken.
 - Anfragen bei den Mountainbikern der Dienstags- und Samstagsgruppe
 - Verpflegung nach Ausschilderung (Fleischwurst, Brötchen) (R. Göttmann)
 - 2-3 Tourführer e-Bike Tour

- j. Soziale Medien (Homepage und App).
 - Flyer und Anmeldung mit Bankverbindung auf die Homepage stellen (M. Ruths)
 - Flyer und Anmeldung mit Bankverbindung auf die Vereinsapp stellen (I. Göttmann)
 - Flyer auf Soziale Medien (Facebook, Instagram) stellen (C. Becker)

- Teilnehmer und Radsportvereine der letzten Jahre auf die neue Veranstaltung per Mail hinweisen (V. Stephan)
- k. Ankündigung der Odenwaldtour.
- Örtliche Zeitungen (SüWo, Darmstädter Echo, Brensbacher Nachrichten, Reichelsheimer Nachrichten, Anzeigenblatt Gersprenztal)
 - Banner Straßenfest / MTB Tour aufhängen
 - Event per Mail an Geo-Naturpark Odenwald für Veranstaltungskalender für MTB senden
- l. Vorbereitungen für Veranstaltungstag.
- 1-2 Fotografen für Tour (Start, Strecke, Ziel) anfragen
 - Moderator anfragen (Thomas Fickinger, Reinhold Stämmler)
 - Liste für Moderator erstellen (Wissenswertes der Tour für Teilnehmer)
 - Ausdrucke der Touren zum Aufhängen mit Strecken- und Höhenprofil
 - Pavillon für Anmeldung (Auf- und Abbau organisieren)
 - Pinnwand für Streckenführung (Auf- und Abbau organisieren)
 - Geldkassette mit Wechselgeld (150,- bis 200,- EUR) (Ingo Göttmann)
 - Formulare sowie Kugelschreiber zur Anmeldung in ausreichender Anzahl bereitstellen
 - 2 bis 3 Locher für Startnummern zu lochen
 - Tesafilm und Scheren bereitstellen
 - Bike Parkplatz bei Reiner Göttmann nachfragen (Moorbachstraße)
 - 2 Helfer für Verpflegungsstation anfragen
 - Gymnastikabteilung (Chrissy Daum) anfragen um Anmeldung am Veranstaltungstag zu besetzen (3-4 Personen) sowie Kaffeeverkauf
 - Lautsprecher und Mikrofon für Ansagen vor Start (Gymnastikabteilung)
 - Zettelbox Losnummern
 - Bonheft als Los für die Tombola
 - Quittungsblock und Stempel für Anmeldung
- m. Hinweisschilder am Veranstaltungstag.
- „Anmeldung“ an Turnhalle und an den Anmeldungstischen anbringen
 - „Start“ und „Ziel“ (Startbogen Sparkasse und Zielbanner Sparkasse) (K-H Schneider)
 - „Duschen“ an Turnhalle anbringen
- n. Verpflegungsstation.
- Getränke (Wasser, Apfelsaft (gesponsert von Dölp), Apfelwein (gesponsert von Dölp), evtl. Bier und Radler)
 - Kuchen (120 Teilnehmer = 7 Blechkuchen) (Bäckerei Friedrich)
 - 1-2 Tische und Bänke
- o. Nach der Tour.
- Anmeldung von Homepage nehmen (Marcel Ruths)
 - Bericht der Tour mit Fotos erstellen (Homepage TVW, Brensbacher Nachrichten, Odenwälder Journal, Anzeigenblatt Gersprenztal, Darmstädter Echo, SüWo, Reichelsheimer Nachrichten)

Vertretungsregelung:

Im ersten Meeting des Orga-Teams muss der/die Projektleiter/in seine/ihre Vertretung klären und festlegen.

Entscheidungs- und Unterschriftsbefugnis:

Alle Entscheidungen und Befugnisse werden im Organisations-Team der Abteilung getroffen und mit dem Vorstand des Vereins abgestimmt und verabschiedet. Abteilungsleiter/in Events und Projektleiter/in (Delegierte/r) nehmen an Vorstandssitzung teil und stellen das Konzept vor.

Verabschiedung des Budgets / Konzepts im Vorstandsgremium des Vereins.

Vertretung in folgenden Gremien:

Abteilungsleiter/in Events und Projektleiter/in (Delegierte/r) im Vorstand

Zeitaufwand:

Zeitplan- und Aufwand:

- | | |
|---|----------------|
| 1. Festlegung und Ausarbeitung der Touren | Januar-Februar |
| 2. Touren abfahren, aufzeichnen und PDF`S erstellen | Februar-März |
| 3. Ausschreibungen für Behörden und Ämter überarbeiten | März-April |
| 4. Flyer und Werbung überarbeiten | März-April |
| 5. Sponsoren anfragen | März-April |
| 6. Genehmigungen anfragen | März-April |
| 7. Material für Ausschilderung der Touren | März-Mai |
| 8. Helfer suchen für Ausschilderung, Verpflegungsstation, Anmeldung | Mai-Juni |
| 9. Werbung Homepage, App und Flyer | Mai-Juni |
| 10. Ankündigung der Odenwaldtour in Zeitungen | Mai-Juni |
| 11. Vorbereitungen für Veranstaltungstag | Mai-Juli |
| 12. Nach der Tour (Bericht und Fotos) | August |

Personal- und Zeitaufwand:

4 Projektleiter/in + Orga-Team

1 Person Kommunikation (evtl. auch einer der Vorsitzenden)

1-2 Personen Fotograf

Größe: 4 plus ca. 10 Helfer

Zeit: Ca. 40 – 50 Stunden Aufwand für Planung, Organisation, Kommunikation

Autor: Sven Schulmeyer

Stand: 27.11.2022