

Speaker-Team des Schaffhauser Turnverbandes

Grundsätzliches:

- Das Speaker-Team ist der Technischen Kommission (TK) unterstellt.
- Mit dem Einsatz von ausgebildeten Speakern erfolgen die Durchsagen und Informationen an die Zuschauer sowie an die Teilnehmenden in informativer und professioneller Form.
- Für ganztägige Veranstaltungen werden normalerweise 2 Speaker benötigt, für Nachmittags- oder Abendveranstaltungen genügt ein Speaker.
- Der Einsatzplan wird vom Koordinator Speaker-Team erstellt und dem Veranstalter und dem TK zugestellt.
- Die Entschädigung des Speakerdienstes sowie die Abrechnung und Auszahlung erfolgen analog der Wertungsrichtereinsätze. Die Speaker haben in jedem Fall kostenlose Verpflegung.
- Der Einsatz der Speaker bei Verbandsanlässen ist im entsprechenden Pflichtenheft oder den Wettkampfvorschriften geregelt.
- Bei Vereinsnälässen ist eine gewünschte Unterstützung vom veranstaltenden Verein beim Koordinator Speaker-Team mindestens 4 Monate vor dem Anlass schriftlich anzumelden.
- Speaker bei Vereinsnälässen werden von den organisierenden Vereinen nach obigen Ansätzen direkt entschädigt.

Vorgaben für Veranstalter:

- Der Speakerstandort ist so zu wählen, dass eine möglichst grosse Übersicht über die Wettkampfplätze besteht und der Speakerplatz wettergeschützt ist.
- Dem Speaker stehen 2 Mikrophone zur Verfügung, idealerweise eines als Funkmikrophon.
- Der Veranstalter stellt Unterlagen zum Rahmenprogramm zur Verfügung, z.B. Festführer.
- Dem Speaker werden Lagepläne und letzte Weisungen als weitere Hilfen zur Verfügung gestellt.
- Der Veranstalter nennt eine Kontaktperson für Rückfragen während des Anlasses. Diese Person ist einzige Auftraggeberin für spezielle Durchsagen.
- Der Speaker erhält Kenntnisse über einen Notfallplan des Veranstalters sowie dessen Entscheidungsperson und den Kommunikationsweg im Notfall.
- Durchsagen / Nennungen von Sponsoren müssen über einen Durchsageplan des Veranstalters festgelegt sein. Als Grundlage wird vom Speaker-Team eine Liste „Vorlage Sponsorendurchsagen“ zur Verfügung gestellt.
- Sponsorendurchsagen sind idealerweise als Jingle gebündelt vorhanden und können somit vom Speaker nur noch abgerufen werden, z.B. auf einem LAP-Top. Die Jingle haben idealerweise eine Erkennungsmelodie als Startzeichen.

- Fehlen diese Hilfen, müssen Blöcke von 5 – 7 Sponsoren für die Durchsagen erstellt und auf dem Durchsageplan entsprechend aufgeführt werden.

Vorgaben für Wettkampfleitung:

- Das Speaker-Team erhält bereits eine Woche vor dem Wettkampf einen detaillierten und aktualisierten Zeitplan mit den Angaben aller Startenden als Basis der Durchsagen. Änderungen danach müssen sofort weitergeleitet werden.
- Die Wettkampfleitung sorgt bereits bei der Anmeldung für Informationen über die startenden Vereine. Ein Vorlage-Blatt „Informationen für den Speaker“ wird zur Verfügung gestellt. Die Wettkampfleitung ist für die Weiterleitung an die Speaker verantwortlich.
- Die Wettkampfleitung organisiert ein Meldewesen für Durchsagen von Spitzenleistungen. Zudem definiert sie, was als Spitzenleistung gilt.
- Die Wettkampfleitung erstellt bereits im Vorfeld einen detaillierten Ablaufplan für die Rangverkündigung und Schlussvorführungen inkl. der beteiligten Personen, der Platzorganisation und Zuschauerstandorte.

Speaker-Regeln:

Was wird durchgegeben:

- Generelle Programmpunkte während des Tages.
- Start von Vereinen oder Kategorien.
- Hintergrundinformationen zu den Startenden (an Hand Blatt „Informationen für den Speaker“).
- Spitzenergebnisse.
- Hinweise auf den weiteren Programmablauf.
- Sponsorendurchsagen gemäss Plan Sponsorendurchsagen.
- Animationshinweise / Sonderangebote des Veranstalters.
- Hinweise zur Unfallverhütung / Abgrenzung von Verantwortlichkeiten des Organisators.
- Notdurchsagen für Publikum und Wettkämpfer.
- Notenblattsuche (nur wenn anders nicht erfolgreich).
- Falschparkierer (nur wenn sie den Wettkampfbetrieb / -ablauf stören).
- Vermisstmeldungen (nur von Kindern / Eltern).

Was wird **nicht** durchgegeben:

- Suche von Vereinsmitgliedern / Wettkämpfern.
- Organisatorische Probleme von Vereinen.
- Schichtwechsel / Personaleinsätze des Organisators.
- Anweisungen des Organisators betreffend ausstehenden Arbeiten seiner Helfer.