

# Vortrag im Rahmen des Jugendwartetages

- “ Dr. Michael Seibold
- “ Inh. Tennisschule 21 ([www.tennisschule21.de](http://www.tennisschule21.de))
- “ Hauptstützpunkt: TC BW Vaihingen-Rohr ([www.tc-blau-weiss.com](http://www.tc-blau-weiss.com))
- “ Aufgabenbereich:
  - “ Organisation und Durchführung des gesamten ganzjährigen Trainingsbetriebes in Kooperation mit dem Verein.



# Trainingsplanung und Organisation

- “ 1. Werbung für das Training
  - “ Anschreiben
  - “ Aushang
  - “ Hinweise/ Presse
  - “ „Nachhaken“
- “ 2. Einteilung des Trainings
  - “ Trainingsanmeldung
  - “ Trainingszeiten
  - “ Grobeinteilung
  - “ Feineinteilung
- “ 3. Durchführung des Trainings
  - “ Trainingsplanung
  - “ Trainingspraxis
  - “ Trainingsdokumentation
- “ 4. Bezahlung des Trainings
  - “ Rechnung
  - “ Tipps



# 1. Werbung für das Training

## 1.1 Anschreiben an alle Mitglieder oder Kunden

“ Zeitpunkt für die Verteilung: 3-5 Wochen vor Trainingsbeginn

“ Inhalt:

“ Absender

“ Empfänger

“ Trainingsangebote

“ Anmeldezettel (Name, Vorname, Anschrift, Email, Geburtsdatum, unmögliche Zeiten, Unterschrift,...ggf. AGB's)

“ Trainingsbeginn – Trainingsende

“ Ort und Zeit der Bekanntmachung der Einteilung

“ Kontaktperson (Name, Telefon)



# 1.2 Aushang am Info-Brett

- “ Zeitpunkt für den Aushang/ Werbung: 3-5 Wochen vor Trainingsbeginn
- “ Art der Werbung:
  - “ Email Verteilerlisten erstellen und nutzen
  - “ Aushang des Anschreibens/
  - “ Plakat (farbig gestalten/ groß)
  - “ Trainer/ Jugendwart verteilt persönlich
  - “ Schaukasten/ Presseinfo
- “ Nur die wichtigsten Informationen veröffentlichen



# 1.3 Hinweis in der örtlichen Presse

- “ Zeitpunkt für Pressehinweis: 1 Woche vor Meldeschluss
- “ Inhalt des Presseartikels
  - “ Trainingsangebote (Gruppen, Preise, Trainer, Zeiten)
  - “ Trainingsbeginn und Trainingsende
  - “ Ort und Zeit der Bekanntgabe der Einteilung des Trainings
  - “ Kontaktperson (Name, Telefon)



## 1.4 Anrufen/ Anschreiben fehlender potentieller Teilnehmer

- “ Zeitpunkt: zwischen Meldeschluss und Trainingseinteilung
- “ Grund: viele haben Anmeldung einfach vergessen



## 2. Einteilung des Trainings

### 2.1 Übersicht der Anmeldungen

- “ Erstellen einer Teilnehmerliste, wobei die Spielstärke von oben nach unten abnimmt
- “ Erfassung folgender Daten:
  - “ Name
  - “ Alter
  - “ Spielstärke (ggf. LK – Einstufung)
  - “ Telefonnummer (mobil/ Festnetz)
  - “ Anschrift
  - “ Gewünschtes Training (Einzel/ 2er/ 3er/ 4er Gruppe)
  - “ Unmögliche Spielzeiten (ggf. mit Grund)
  - “ Tipp: keine möglichen Termine angeben lassen, da hier nur die besten Termine angegeben werden



## 2.2 Übersicht über die Trainingszeiten

- “ Wochenübersicht über die Trainingszeiten:
  - “ Uhrzeit
  - “ Platz
  - “ Aufwärmzeiten
  - “ Platzpflege





## 2.3 Grobeinteilung des Trainings

- “ Allgemein
  - “ Eintragen in den Trainingsplan (am besten excel/word Tabelle oder mit handschriftlich mit Bleistift)
  - “ Gewünschte Gruppenstärke hinter dem Namen vermerken
  - “ Eingeteilte Spieler abhaken oder markieren
- “ Problemfälle suchen
  - “ Spieler markieren, die wenig Alternativen angegeben haben
  - “ Diese in der Liste vormerken
- “ Homogene Gruppen bilden
  - “ Spielstärke/ Alter/ Freundschaften/ Charakter,...
  - “ Nacheinander die Gruppen einteilen
  - “ Anschließend endgültigen Plan erstellen
- “ Aushang bzw. Bekanntmachung des Trainingsplanes
  - “ Kontaktperson angeben
  - “ wichtig:! Trainingsbeginn/-ende/ Trainer/ Telefon des Trainers/ Training bei schlechtem Wetter/ Platz/ Aufwärmzeiten



## 2.4 Feineinteilung des Training

### “ Problemfälle

“ Wenn möglich. Vor dem Trainingsbeginn klären

“ Tip: Training eine Woche laufen lassen, noch alle rest wünsche sammeln, dann ggf. Plan entsprechen verändern

### “ Einstiegsmöglichkeiten für Spätentschlossene offenhalten



## 3. Durchführung des Trainings

### 3.1 Trainingsplanung

- “ Trainingsplanung für Mannschaften
  - “ Ziele
  - “ Trainingsinhalte
  - “ Medien/ Lernhilfen
  - “ Organisationsform
  - “ Lernzielkontrolle
- “ Individuelle Trainingsplan für jeden Schüler
- “ Stärken-Schwächen Analyse



# 3.2 Trainingspraxis

- “ Auf dem Platz
  - “ Platzpflege (Wässern/ Abziehen/Linien)
- “ Auftreten des Trainers
  - “ Ansprache
  - “ Kleidung
  - “ Material



# 3.3 Trainingsdokumentation

- ” Anwesenheitsliste
- ” Mannschaftstrainingsplan
- ” Individueller Trainingsplan



# 4. Rechnung

## “ Unterscheidung

“ Trainer ist Angestellter/ Freiberufler

## “ Tipps

“ Bei festen Gruppen die Rechnung zu Beginn des Trainings stellen und nicht am Ende

“ Alle Gruppenmitglieder zahlen das Gleiche/ AGB'S sollten vorhanden sein, damit Fehlzeiten/ Ferienregelung/ Krankheit geklärt wird

## “ Einzeltraining

“ Abrechnung am Monatsende

## “ Zuschüsse

“ Gemeinde/ Stadtverwaltung/ Landkreise/ WLSB/ Sponsoren/...

