Konzept Samariterwettkämpfe 200X

1. Ziele von Samariterwettkämpfen aus verschiedenen Blickwinkeln

Für den SSB besteht das Ziel von SSW darin, eine fachliche Leistungsschau zu veranstalten. Das Samariterwesen soll sichtbar gemacht werden. Deshalb sollen die SSW zeitlich und örtlich verknüpft werden mit dem Internationalen Tag der ersten Hilfe (zweiter Samstag im September) und wenn möglich in Verbindung damit ein „Jahresthema“ erhalten.

Die Teilnehmenden möchten zeigen, was sie können (Stärkung des Selbstwertgefühls); sie möchten auch fachlich Neues mitnehmen. Daneben sollen Kameradschaft und Begegnungen gepflegt werden.

Die Samaritervereine versprechen sich von den SSW
- die Hebung des Ausbildungsstands ihrer Mitglieder
- eine Vorbildfunktion der Teilnehmer an SSW im Verein und damit die Motivation der übrigen Mitglieder
- die Stärkung der Identifikation ihrer Mitglieder mit dem Verein
- eine Stärkung des Ansehens des Vereins in der Gemeinde
- Unterstützung bei der Mitgliederwerbung

Die Kantonalverbände haben dank den SSW die Möglichkeit
- der Förderung des Teamgeistes (als Nutzen für die angeschlossenen Vereine)
- des Gradmessers für die Attraktivität der Samaritervereine
- der Förderung der Partnerschaft unter Vereinen (Kooperation)

2. Samariterwettkämpfe als jährlicher nationaler Anlass

Die SSW werden jährlich als zweitägiger nationaler Anlass durchgeführt.
Gliederung des Anlasses:
- Samstag, ab 15 Uhr: OL, dazu ein „Marktplatz der ersten Hilfe“, an dem sich auch Partner den sukzessive anreisenden Wettkampfteilnehmern präsentieren; abends ein Fest [1]
- Sonntagvormittag: Fachtechnik-Wettkampf, Marktplatz der ersten Hilfe sowie ab ca. 10 Uhr bis zur Siegerehrung ergänzende Angebote nach dem Motto: Sport, Spiel, Spannung [1]
- Sonntagnachmittag, spätestens 16 Uhr: Rangverkündigung. Diese wird bewusst „zelebriert“, indem ein Schweizermeister erkoren wird; einzige Ansprache: Zentralpräsidentin, die zusammen mit dem Präsidium des lokalen OK die Rangverkündigung vornimmt; Abschluss durch eine Kurzpräsentation des nächsten Austragungsortes.

Sofern sich bestimmte Durchführungsorte speziell eignen (Infrastruktur, Kosten, Visibilität), kann es sinnvoll sein, diese regelmässig zu

[1] Geändert durch Beschluss des Zentralvorstands vom 12.03.10

berücksichtigen, andererseits ist auch der Wechsel der Durchführungs-Regionen verbandspolitisch wertvoll.

3. Veranstaltungsorganisation

3.1 Arbeitsteilung zwischen Zentralorganisation, Zentralsekretariat und lokalem OK

Die Aufgabenteilung zwischen Zentralorganisation und Zentralsekretariat einerseits und lokalem OK andererseits präsentiert sich wie folgt:

Aufgaben im Verantwortungsbereich der Zentralorganisation und des Zentralsekretariats:

- Mandatierung einer permanenten nationalen Wettkampfkommission mit der Wettkampfvorbereitung
- Schaffung eines Pools von Gruppenchefs und Schiedsrichtern (ohne Figuranten) sowie von Moulageuren
- Nationale Medienarbeit
- Bereitstellung von Material und Fahrzeugen
- Bereitstellung von standardisierten Arbeitsinstrumenten (Checkliste für Vorabklärungen, Bewilligungskosten, etc.)
- Sämtliche administrative Arbeiten: Zahlungsverkehr, Buchhaltung, Versände, Rechungsbüro inkl. Erstellen der Ranglisten
- Permanent besetzte Schlüsselstellen durch Mitarbeitende des Zentralsekretariats
- Einbezug der Sponsoren des SSB
- Unterstützung des lokalen OK bei Behördenkontakten
- Längerfristige Planung der Durchführungsorte
- Einladungen an ausländische Partnerorganisationen
- Organisation der Marktplätze der ersten Hilfe

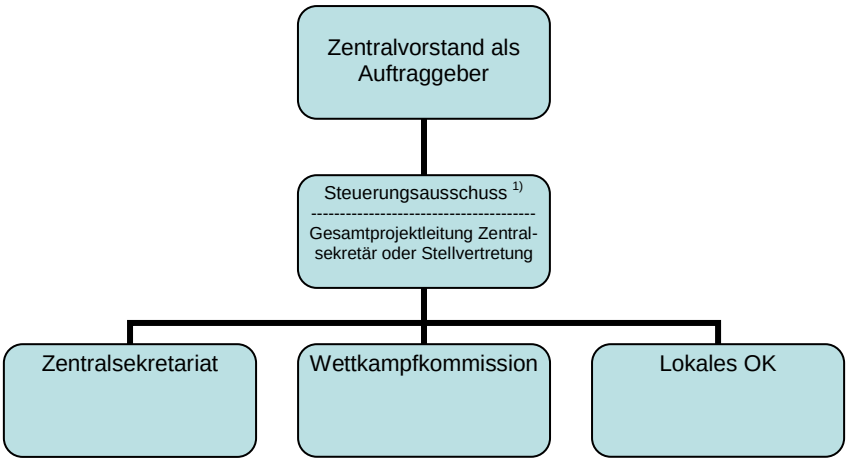
Aufgaben des lokalen OK:

- Lokale Medienarbeit
- Bewilligungen vor Ort
- Restauration, Verpflegung
- Unterhaltungsteil (Fest)
- Übernachtungsmöglichkeiten
- Räume, Anlagen, Einrichtungen vor Ort (inkl. OL)
- Kontakte zu Behörden und lokaler Wirtschaft
- Gästebetreuung
- Auskunftsstellen inkl. Speaker (wenn möglich dreisprachig)[2]
- Rekrutierung von 80-100 Figuranten
- Lokales Sponsoring und Inserenten
- Logistik zwischen Unterkünften, Wettkampfort und Festhalle oder Festzelt
- Help-Programm (mit Helpleitern und KaVJs entwickeln lassen)
- Bereitstellung eines Erinnerungspräsents für alle Teilnehmenden

Details der Arbeitsteilung sind in einem Funktionendiagramm festgehalten, das für jede Austragung der SSW auf Initiative des Steuerungsausschusses aktualisiert und verbindlich vereinbart wird.
Auf Grund dieser Arbeitsteilung zwischen Zentralorganisation und lokalem Organisator können nicht nur Kantonal- oder Regionalverbände, sondern auch Samaritervereine die Durchführung von SSW übernehmen.

[2] Eventuell kann aus dem Schiedsrichterpool ein sprachgewandter Speaker rekrutiert werden

3.2 Organigramm der Planung und Durchführung von SSW



[1)] Der Steuerungsausschuss wird vom Zentralvorstand gewählt. Mit beratender Stimme nehmen die Gesamtprojektleitung sowie je ein Vertreter der Wettkampfkommission und des lokalen OK an seinen Beratungen teil.

Aufgabe des Steuerungsausschusses ist es, den Arbeits- und Zeitplan der Vorbereitung der einzelnen SSW zu genehmigen und dessen Einhaltung zu überwachen. Dabei konzentriert er sich auf die für den Erfolg der SSW entscheidenden Aspekte (z.B. Zeitpunkt der Fertigstellung der Wettkampfaufgaben; Zeitpunkt der Ausschreibung; Stand der Anmeldungen beim ordentlichen Anmeldeschluss; Prüfung des Budgets des Unterhaltungsabends und der Verpflegung und Empfehlung betreffend dessen Genehmigung durch den Zentralvorstand).

3.3 Organisatorischer Beitrag der Kantonalverbände

Die Kantonalverbände wählen einen SSW-Beauftragten und übertragen ihm folgende Aufgaben:

- Motivation der Samaritervereine zur Anmeldung von Mannschaften
- Praktische Unterstützung der Samaritervereine, die sich angemeldet haben (Reise, Vorbereitung, etc.)
- Ansprechperson für das Zentralsekretariat in allen Belangen der SSW
- Initiierung der Personalrekrutierung (Schiedsrichterpool, Pool versierter Moulageure)

4. Gewährleistung eines fairen Wettkampfes

Grundlage fairer Wettkämpfe bilden das Wettkampfkonzept und die permanente nationale Wettkampfkommission. Dazu kommen erfahrene Schiedsrichter eines nationalen Schiedsrichterpools sowie versierte Moulageure. All dies sorgt für die Akzeptanz der Bewertungen und damit die Zufriedenheit der Teilnehmenden.

4.1 Das Wettkampfkonzept

Eckpunkte des Wettkampfkonzeptes sind:

- Beschränkung der Zahl der Kategorien auf
  - Samariter mit Orientierungslauf
  - Samariter ohne Orientierungslauf
  - Help
  - Familien (kombinierte Teams mit Erwachsenen und Kindern)[3]
  - Gäste (gleiche Aufgaben, separate Rangliste)

[3] Eingefügt durch Beschluss des Zentralvorstands vom 12.03.10

- Möglichst gleiche Aufgaben (Jugendliche / Erwachsene); für Mitglieder der Help Samariterjugend mit spielerischer Komponente
- Fünf Aufgaben, wovon mindestens drei mit praktischen Übungen. [4]
- Samaritertechnik als einziges Thema der Postenarbeit; Fragen zur Region sowie Plausch-Aufgaben können unabhängig von der Wertung für die SSW in einen Wettbewerb integriert werden (an dem sich auch Besucher der SSW beteiligen können)
- Zeitlimite von 10 Minuten (netto) pro Postenarbeit, damit pro Posten total nicht mehr als 15 Minuten kalkuliert werden müssen
- Eindeutige Bewertungsgrundsätze und Bewertbarkeit der Aufgaben
- Kurzinformation über die erhaltene Bewertung direkt nach Erfüllung der Postenarbeit; die Zusammenstellung der richtigen Lösungen und der Bewertungsregeln werden den Teilnehmenden am Schluss der SSW schriftlich abgegeben
- Transparenz der massgebenden Lehrmeinung und des thematischen fachlichen Rahmens im voraus (z.B. Stoff des offiziellen Samariterkurses)
- Gewährleistung der Geheimhaltung der zu lösenden Aufgaben

In jeder Kategorie wird gestützt auf die von den Wettkampfgruppen erreichten Punktzahlen eine Rangliste erstellt.

Als oberste Sieger der SSW wird diejenige Gruppe der Erwachsenen erkürt, die fachlich obenauf schwingt. Gruppen, die zusätzlich die sportliche Herausforderung des OL annehmen, bilden eine Unterkategorie der Gesamtheit der teilnehmenden Gruppen. …[5]

…[5]

4.2. Die Wettkampfkommission

Organisation, Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen der Wettkampfkommission (WKK) werden vom Zentralvorstand reglementarisch verankert.

Die jährliche zeitliche Beanspruchung der Mitglieder der WKK wird mit 10 Arbeitstagen veranschlagt.

Zur Sicherung der Kontinuität der Tätigkeit der WKK wird daraufhin gewirkt, dass es bei der WKK pro Jahr ein bis zwei personelle Wechsel gibt.

4.3. Der Schiedsrichterpool

Die Zusammensetzung des Schiedsrichterpools erfolgt nach folgenden Prinzipien:

- Personelle Dotierung: 200 Personen aus allen Landesteilen
- Amtsdauer: 2 Jahre als Minimum
- Zeitliche Beanspruchung: 2 Tage SSW und ein halber Tag Vorbereitung
- Fachliche Anforderungen: Kursleiter oder Technischer Leiter oder gleichwertige andere Ausbildung
- Nomination durch die TK der Kantonalverbände und Wahl durch die Wettkampfkommission
- Beherrschung einer Landessprache.

[4] Geändert durch Beschluss des Zentralvorstands vom 12.03.10. Die Reduktion der Zahl der Postenaufgaben von sechs auf fünf gilt erstmals im Jahr 2011.
[5] Gestrichen durch Beschluss des Zentralvorstands vom 12.03.10.

4.4 Pool der Moulageure

Dem Pool der Moulageure gehören Spezialisten an, die für die Wettkampfaufgaben Moulagen herstellen.

5. Sicherstellung der personellen Ressourcen

Das lokale OK rekrutiert

- das Personal, das zur Erfüllung der ihm zugewiesenen Aufgaben (Festwirtschaft, Logistik, Gäste- und Medienbetreuung, etc.) benötigt wird. Es darf erwartet werden, dass für diese Belange etwa 100 Helfer ausreichen.
- 80-100 Figuranten sowie 10-15 Moulageur-Helfer, die die bestehenden Moulagen bei Bedarf auffrischen.

Für die Rekrutierung des Personals, das für die technische Abwicklung des fachlichen Wettkampfs benötigt wird (Schiedsrichter, Moulageure), wird durch die Zentralorganisation ein nationaler Pool von 200 Personen gebildet, die fachlich qualifiziert sind, sich regelmässig zur Verfügung stellen und nach Bedarf aufgeboten werden.

Dadurch kann die einheitliche Bewertung verbessert werden, und es findet ein kontinuierlicher Lernprozess statt.

6. Finanzielles

Es ist zu unterscheiden zwischen einem Wettkampf-Budget, das die ZO erstellt und trägt (mit Startgeldern, Sponsoring-Beiträgen und Eigenmitteln) und einem lokalen Budget der Rahmenveranstaltungen sowie der Restauration (inkl. Programmheft).

Auf Grund bisheriger Erfahrungen darf erwartet werden, dass das lokale OK auf dieser Basis einen Ertrag erwirtschaften wird. Dabei ist allerdings zu berücksichtigen, dass

- je nach Witterung der Unterhaltungsabend ein Defizit ergeben kann
- für das lokale OK dieselben Vergütungen für Sitzungsgelder berücksichtigt werden müssen wie für die nationale Wettkampfkommission

Der lokale Organisator ist verpflichtet, dem Steuerungsausschuss per 31.12. des Vorjahres sein Budget zur Genehmigung vorzulegen. Missachtet der lokale Organisator diese Verpflichtung, schliesst die Zentralorganisation jegliche Beteiligung an einem eventuellen Defizit aus. Zudem kann der Steuerungsausschuss dem Zentralvorstand beantragen, dem lokalen Organisator den Auftrag der Durchführung der SSW zu entziehen.
Die Zentralorganisation kann die Genehmigung des Budgets des lokalen Organisators verbinden mit einer Defizitgarantie von bis zu CHF 10'000.-.

Der lokale Organisator hat die Abrechnung zu den SSW bis 31.12. an die Zentralorganisation einzureichen.

Im Zusammenhang mit der Budgetierung der SSW müssen die für die Teilnehmenden zu erwartenden Kosten berücksichtigt werden. Dabei spielen neben den Startgeldern auch Kosten der Unterkunft und Verpflegung eine wichtige Rolle.

Daraus ergeben sich folgende Grundsätze:

- Startgeld pro Person: CHF 30.-- / 25.--
- Startgeld für Mitglieder der Help Samariterjugend: CHF 20.-- / 10.--
- Wenn möglich Übernachtungsmöglichkeit auf einem Zeltplatz (Mitglieder der Help Samariterjugend)
- Übernachtungsmöglichkeit in Zivilschutzanlage sowie verschiedenen Hotelkategorien
- Getränke in 1,5 l- oder 5 dl-Flaschen oder in Offenausschank; Gratistee auf den Posten und am Ziel
- Professioneller Restaurateur (als Grundlage) mit Menu, das von 11 Uhr bis 16 Uhr angeboten werden kann.

7. Vorabklärungen, Planung und Organisation

Für die eigentliche Organisation der SSW ist ein Zeitraum von 15 Monaten vorzusehen. Dies genügt, weil eine „Kerngruppe“ erfahrener ständiger Personen (Steuerungsausschuss, Wettkampfkommission, Mitarbeitende des Zentralsekretariats) beteiligt ist. Davon ausgehend, dass die SSW im September stattfinden, bedeutet dies, dass der Start jeweils auf den Monat Juni des Vorjahres (in Form eines offiziellen Auftrags des Zentralvorstands an einen sich anbietenden Organisator) fällt.

Vor dem eigentlichen Start der Planung und Organisation von SSW sind jedoch Vorabklärungen notwendig. Diese betreffen:

- die Sicherstellung der Unterstützung durch die Behörden (im Falle von grösseren Städten kann es sinnvoll sein, die Zentralorganisation in die Anfragen einzubeziehen, wenn möglich sollten die Behörden eingebunden werden in das OK), auch in Form praktischer, geldwerter Hilfeleistungen
- den Erhalt von Bewilligungen
- die Verfügbarkeit von Anlagen
- die Lösbarkeit der logistischen Probleme (Transporte, Übernachtungen)
- die Besetzung der Schlüsselstellen des lokalen OK

Eine Checkliste der Zentralorganisation zeigt Interessierten auf, welche Zusicherungen vorliegen müssen, damit sie sich dem Zentralvorstand offiziell als Organisatoren von SSW anbieten können.

8. Schlussbestimmungen

Das vorliegende Reglement ersetzt das Reglement vom 16.06.2006. Es wurde vom Zentralvorstand des SBB an seiner Sitzung vom 17.01.2009 genehmigt und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Olten, 17. Januar 2009

Schweizerischer Samariterbund

Monika Dusong	Kurt Sutter
Zentralpräsidentin	Zentralsekretär

Funktionendiagramm

Konkretisierung der Arbeitsteilung zwischen den verschiedenen Verbandsebenen resp. Beteiligten im Zusammenhang mit Planung und Durchführung der SSW gemäss Konzept für die Jahre 200X ff

Beteiligte / Koordinationsbedürftige Aufgaben	Zentralvorstand	Ausschuss des ZV	TK der KV	SSW-Beauftragte der Kantonalverbände	Wettkampf-kommission	Lokales OK	Projektkoordinator im Zentralsekretariat	Vorstände der Kantonalverbände	Samaritervereine	Bemerkungen und Begründungen
Bewilligungen		I			S/I	U	MS/U			Das lokale OK besorgt in der Regel lokale und kantonale, das ZS nationale Bewilligungen
Sichtung der Bewerbungen SSW	I	I			S	PI	U			
Vergabe der SSW	E	A			A	I	A			
Status lokales OK	E					A				
Durchführungsentscheid	E	A		I	A	A	A	I	I	
Abbruch bei ausserordentlichen Ereignissen	I	E			A	A	A	I	I	
Ausschreibung										
• Suche des lokalen OK		E		I	MS		U	A	A	
• Einladung an die Teilnehmenden				PI/A	PI/A	PI	E/U	~~PI~~	I	

Beteiligte Koordinationsbedürftige Aufgaben	Zentralvorstand	Ausschuss des ZV	TK der KV	SSW-Beauftragte der Kantonalverbände	Wettkampf-kommission	Lokales OK	Projektkoordinator im Zentralsekretariat	Vorstände der Kantonalverbände	Samaritervereine	Bemerkungen und Begründungen
Versände	I	I			E/I	PI/E	E/U	I	I	
Korrespondenz mit Teilnehmenden					A/I	I/E/U	E/U			
Marketing Wettkampf										
• Konzept	I	E				A/PI/I	A/PI/			
• Massnahmen	I	I				PI/I	E/U			
Mittelbeschaffung Wettkampf										
• Konzept	I	E				PI	A/PI			
• Massnahmen		I				PI/MS /I	E/U			
Marketing, Unterhaltungsabend						E/U	PI			
Entgegennahme und Verarbeitung der Anmeldungen						I/U	U			U Lokales OK: Anmeldung Unterhaltungsabend U ZS: Anmeldung Wettkampf
Programm, Zeitplan, Ablauf	I	E			A/U	A/U	A	I	I	
Festlegung der Wettkampfaufgaben		G			E	MS				
Festlegung der Postenstandorte					E	A				
Schiedsrichter - Poolbildung - Einsatz			A		E U	I	U			U Wettkampfkommission: Entscheid über Zahl und Namen der Aufgebotenen sowie Zuordnung zu Posten U ZS: Aufgebot an Schiedsrichter, Meldung an lokales OK betr. Verpflegung sowie Unterkunft

Beteiligte Koordinationsbedürftige Aufgaben	Zentralvorstand	Ausschuss des ZV	TK der KV	SSW-Beauftragte der Kantonalverbände	Wettkampf-kommission	Lokales OK	Projektkoordinator im Zentralsekretariat	Vorstände der Kantonalverbände	Samaritervereine	Bemerkungen und Begründungen
Aufgebot und Einsatz der Figuranten					E	U				
Startlisten	I	I		I	E	I/U	U			U ZS: Produktion, Druck lokales OK: Verteilung
Teilnehmerdokumentation	I	I			E/PI	U	PI/U			U ZS: Produktion, Druck U lokales OK: Verteilung
Materialbeschaffung										
• Material Fachtechnik für Postenarbeiten					E	I/U	U			U ZS. Material Fachtechnik Lokales OK: lokal zu beschaffendes Material
• Anderes Material					E	E/U	E/U			E/U lokales OK: Material Eigenbedarf E/U ZS: Material Eigenbedarf sowie Bedarf Wettkampfkommission
Transport von Personal und Material					I	E/U	E/U			U ZS. Transport für Material Fachtechnik, Material Bedarf Wettkampfkommission und Material Eigenbedarf Lokales OK: Transport lokal zu beschaffendes Material und Material Eigenbedarf
Inventarlisten und –Verwaltung					MS	I	E/U			
Medaillen	I	I			MS	E/U				
Preise und Geschenke	I	I			I	E/U				
Ranglisten	I	I			E	I/U	U			U ZS: Produktion, Druck U lokales OK: Verteilung
Dokumentationen (Akten)					E	E/U	E/U			E Wettkampfkommission: Wettkampfakten E/U lokales OK: Akten Verpflegung, Unterhaltung E/U ZS: Administrative Akten U ZS: Wettkampfakten

Beteiligte Koordinationsbedürftige Aufgaben	Zentralvorstand	Ausschuss des ZV	TK der KV	SSW-Beauftragte der Kantonalverbände	Wettkampf-kommission	Lokales OK	Projektkoordinator im Zentralsekretariat	Vorstände der Kantonalverbände	Samaritervereine	Bemerkungen und Begründungen
Wettkampfbudget	E	A			A	A	A			
Budget für Verpflegung und Unterhaltung	G	A				E/U	S			
Zahlungen (Buchhaltung)						U	U			U lokales OK: Verpflegung und Unterhaltungsabend U ZS: Wettkampf und Administration
Schlussabrechnungen	E	A			U	U	U			U Wettkampfkommission: Rechnung Wettkampf U lokales OK: Abrechnung Verpflegung und Unterhaltung U ZS: Administration
Rechnungsprüfung	PI/G					PI	PI			Der ZV und das lokale OK haben die Rechnungsprüfung auch zu veranlassen,
Schlussbericht (technisch und administrativ)	G	E			A/U	A/U	A/U			A/U bedeutet: Eigene Berichterstattung und Antragstellung
Gästebetreuung	E/U	I			U	U	U			
Einladung ausländischer Gäste	E	A			PI	PI/I	A/PI/U			
Medienarbeit	I	I/PI			PI	PI/U/I	U/PI			U lokales OK: Regionale Medien U ZS: Nationale Medien
Versicherungen – Personen / Sachen	E	A/I				PI	A/U			

Mögliche Formen der Beteiligung:

G	Genehmigung (nur ja oder nein)	A	Antragsrecht
E	Entscheid	I	Recht auf Information
MS	Mitsprache (Anhörungsrecht)	PI	Pflicht zur Initiative
S	Pflicht zur Stellungnahme (auf Anfrage)	U	Verantwortung für die Umsetzung