

---

## Checkliste für Turnierveranstalter (Terminplan)

### 12 bis 6 Monate vor dem Turnier

- Halle reservieren. Datum, Club, Kontakt Turnierleiter, Durchführungsort an ssm@bvrz.ch melden
- Bei der Datumswahl die anderen Turniere im Kalender beachten. Ev. Rücksprache mit dem SSM-Verantwortlichen betreffend weiterer Schülerturniere in den benachbarten Regionen.
- Daten an Swiss Badminton senden, damit diese in den Kalender (<https://www.swiss-badminton.ch/calendar/207/Kalender—Calendrier>) eingetragen werden. Dies sollte erfolgen, sobald das Datum klar ist. Nur dann können andere Veranstalter darauf Rücksicht nehmen.
- Turnier mit Tournament Application auf sb.tournamentsoftware.com erstellen. Bei der Kategorie "RTJ" auswählen.  
Das Eröffnen des Turniers und Erstellen der TP-Datei kann auch an den BVRZ-Verantwortlichen delegiert werden. Dazu werden Turnierdatum und Kontaktdaten sowie ein paar Tage Vorlauf benötigt.

### min. 12 Wochen vor Turnier - Ausschreibung erstellen

- Ausschreibung erstellen
- Anmeldeschluss nicht früher als am Samstag eine Woche (8 Tage) vor dem Turnier. Es sollte möglichst keine Verlängerung des Anmeldeschlusses geben. Nachmeldungen dürfen entgegengenommen werden.
- Ausschreibung zur Kontrolle an ssm@bvrz.ch senden. Die Rückmeldung erfolgt im Laufe einer Woche. Swiss Badminton und BVRZ verlangen zwingend eine Kontrolle.
- Die bewilligte Ausschreibung wird vom Verantwortlichen BVRZ auf die BVRZ-Webseite hochgeladen.
- Kontrollierte Ausschreibung an SB senden.

### Kategorien

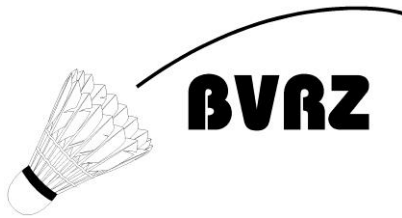
- Alterskategorien U11, U13, U15 und U17. Jahrgänge gem. Webseite BVRZ.

### Teilnahmeberechtigung

- Teilnahmeberechtigt sind alle Jugendlichen der Kategorien U17 und jünger mit einer Mitgliedschaft bei Swiss Badminton.
- Es steht dem Veranstalter frei, die Teilnahmeberechtigung aus Platzgründen auf die Region BVRZ einzuschränken.
- Ausnahmen bei der Teilnahmeberechtigung müssen vom Ressort SSM bewilligt werden.
- Die Fixe Regel mit 4 IC-Spielen entfällt. Teilnehmer welche für die Schülerturniere zu stark werden, werden vom Ressort SSM und den Kadertrainern direkt oder via ihre Clubtrainer angesprochen.

### Preise

- Bei den Kindern am beliebtesten sind Medaillen oder kleine Pokale.
- Jedes Kind sollte einen kleinen Preis erhalten.



- 
- Die Gestaltung und Ausgabe der Preise liegen im freien Ermessen jedes Organistors

### **Shuttles**

- Möglichkeit 1: Verwendung von gebrauchten Federshuttles
- Möglichkeit 2: Verwendung von Hybrid-Shuttles
- Die Shuttles werden durch den Organisator gestellt. Spieler dürfen auch ihre eigenen Federshuttles mitbringen.
- Die Geschwindigkeit der Shuttles sollte der Geschwindigkeit gem. den Spielregeln entsprechen.

### **min. 11 Wochen vor Turnier - Anmeldung öffnen**

- Die TP-Lizenzen bei SB oder dem SSM-Verantwortlichen einfordern
- Nach der Turnierfreischaltung TP-Datei erstellen
- TP-Datei vervollständigen und mit BVRZ-Lizenz veröffentlichen  
Teilnahmegebühren eingeben und Gruppenmeldung aktivieren

Das Eröffnen des Turniers und Erstellen der TP-Datei kann auch an den BVRZ-Verantwortlichen delegiert werden. Dazu werden die Ausschreibung und einige Tage Vorlauf benötigt.

### **Nach Veröffentlichung des Turniers und Öffnung der Anmeldung**

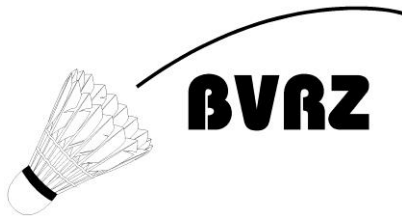
- Ein eventueller Versand der Ausschreibung an alle Clubs erfolgt durch den BVRZ. Wenn dieser Versand gewünscht ist, muss er vom Veranstalter ca. 5 Tage im Voraus angefordert werden. Es gibt keinen automatischen Versand. Es hat sich gezeigt, dass mit und ohne Versand eine ähnlich grosse Teilnehmerzahl erreicht wird.
- Mit dem Veranstalter des vorhergehenden Turnieres Kontakt aufnehmen betreffend Zähltafeln und Werbedisplay

### **1 Woche vor Anmeldeschluss**

- Bei Bedarf Erinnerungsschreiben durch BVRZ, muss durch den Veranstalter ca. 5 Tage vorher angefordert werden.  
Viele Trainer sammeln die Anmeldungen in ihrem Club und melden erst kurz vor Anmeldeschluss. Die Anzahl Anmeldungen ist daher eine Woche vor dem Anmeldeschluss immer sehr tief. Anstelle eines grossen Mailversands kann es daher sinnvoller sein, direkt die üblichen Teilnehmervereine anzufragen, ob sie das Turnier besuchen werden.

### **Anmeldeschluss**

- Eine Verlängerung des Anmeldeschlusses sollte möglichst vermieden werden.  
Es hat sich inzwischen eingebürgert, dass der Anmeldeschluss nicht mehr verlängert wird. Dies bedeutet nicht, dass individuell nicht auch mal eine verspätete oder vergessene Anmeldung nach Anmeldeschluss noch angenommen werden darf.
- Grundsätzlich dürfen nur Teilnehmer aufgenommen werden, welche bei SB registriert sind.  
Auch Spieler ohne Verein können sich bei Swiss Badminton mit einer Mitgliedschaft registrieren lassen.



- Nach Anmeldeschluss wird eine Spielvalidierung vorgenommen. Danach muss zwingend das aktuelle Swiss Badminton Ranking (nicht das Juniorenranking) importiert werden.
- Wenn Spieler von Hand erfasst werden, müssen diese unbedingt validiert werden. Nach jeder Validierung muss erneut das Swiss Badminton Ranking importiert werden.
- Das TP-File ist nach Anmeldeschluss dem SSM-Verantwortlichen zuzustellen. Er kontrolliert, ob es Spieler gibt, welche besser in einer höheren Kategorie spielen oder für weitere Turniere nicht mehr Schülerturniere spielen sollen.
- Kontrollieren, ob man die aktuellste Version des TP verwendet. Bei Bedarf Update durchführen.
- Kontakt mit dem Turnierleiter des nächsten Turnieres wegen der Übergabe der Zähltafeln
- Kontrollieren ob Kategorien zusammengelegt werden müssen
- Beim Zusammenlegen von Kategorien sollten die alten, leeren Kategorien gelöscht werden.
- Hilfestellungen zu Tournamentsoftware, Turniermodus, Auslosung und Zeitplan können beim SSM-Verantwortlichen eingeholt werden. Bitte rechtzeitig anfordern.
- Die Liste mit allen Teilnehmern sollte in der Woche vor dem Turnier auf der Webseite immer aktuell gehalten werden. So können die Trainer und Teilnehmer kontrollieren, ob die Anmeldung korrekt abgelaufen ist und im Bedarfsfall reagieren.
- Ev. Federshuttles aus der Trainingskiste sammeln, welche sich für das Turnier eignen. Es dürfen angespielte Shuttles sein, jedoch in einer Qualität wie man sie für sich selbst auch im Training verwenden würde.

### **Setzliste**

- Die Setzliste wird nach Anmeldeschluss in der Woche vor dem Turnier vom Verantwortlichen BVRZ erstellt.
- Falls die Setzliste bereits kurz nach Anmeldeschluss vorliegen muss, ist dies dem SSM-Verantwortlichen rechtzeitig mitzuteilen.

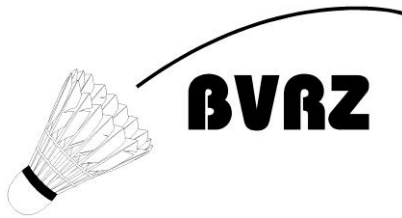
## **1-3 Tage vor Turnier – Auslosung**

### **Reglementarische Vorgaben**

- Als Leitfaden soll das Turnierreglement von Swiss Badminton verwendet werden.

### **Turniermodus**

- Wenn möglich alle Ränge des Turniers ausspielen lassen. Dazu eignen sich z. B. Schoch (Swiss Ladder) und Gruppenspiele mit Voll-KO.
- Der Turniermodus ist jedem Organisator freigestellt. Bei System Schoch gilt es aber zu bedenken, dass mindestens 17 Personen pro Kategorie nötig sind, um regulär 5 Spielrunden zu ermöglichen. Eine Zusatzrunde ist möglich, weitere Zusatzrunden werden nicht empfohlen, da sich die Auslosung dann stark verschlechtert.
- 5 bis 7 Spiele pro Turniertag sollten gespielt werden können.
- Möglichst für alle Jugendlichen gleich viele Spiele



---

### **Zusammenlegen von Kategorien**

- Bei zu wenig Teilnehmer in einer Kategorie sollten 2 Kategorien zusammengelegt werden.
- Eine Zusammenlegung von unterschiedlichen Geschlechtern ist für das Ranking problematisch.
- Allfällige Zusammenlegungen sollte mit dem Ressort SSM besprochen werden, die dies Einfluss auf das Ranking haben kann.

### **Auslosung**

- Die Auslosung wird direkt durch den Veranstalter vorgenommen.
- Juniorinnen und Junioren des gleichen Clubs sollten in den Gruppenspielen oder in der 1. Runde bei System Schoch möglichst nicht aufeinandertreffen.

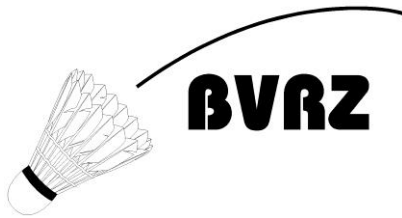
### **Zeitplan**

- Jeder Teilnehmer sollte möglichst 1 Std. nach Spielbeginn sein 1. Spiel haben. Ausnahmen sind Freilose.
- Die Spiele sollten möglichst gleichmässig über den Tag verteilt werden.
- Längere Pausen sollten vermieden werden. Abgesehen von Freilosen sollte jeder Teilnehmer ca. alle 1.5 Stunden ein Spiel haben.
- Es sollten keine spielfreien Mittagspausen oder ähnliches eingeplant werden. Die Kinder verbringen diese Zeit sowieso auf den Feldern und für Eltern und Betreuer verlängert sich dadurch nur der Tag in der Halle.

### **Turniertag**

#### **Start**

- Kurze Begrüssung in der Halle
- Spielregeln erklären (Spieldauer, Seitenwechsel, Spielfeldlänge, usw.) Die Spielregeln können auf [www.bvrz.ch](http://www.bvrz.ch) heruntergeladen werden. Spielregeln auch aushängen.
- Nach Möglichkeit Bildschirm mit "Match Overview" (Tournament TV) aufstellen. Dies ermöglicht den Kindern und Betreuern, selbständig die nächsten Spiele zu terminieren und entlastet den Turniertisch von Anfragen. Ein Wechsel zwischen verschiedenen Anzeigen auf Tournament TV ist nicht empfohlen und unübersichtlich.
- Die Tableaus sollten zum Turnierstart auf die Webseite von Tournamentsoftware geladen und mit "auto upload Results" sowie regelmässigem publizieren, aktualisiert werden.
- "auto upload Results" lädt nur Resultate hoch. Schoch-Auslosungen oder Weiterzüge aus Gruppenspielen müssen von Hand publiziert werden.
- Wenn kein Internet vorhanden ist, können die Tableaus auch regelmässig ausgedruckt und aufgelegt werden.
- Die Zähltafeln aufstellen und die Schüler auffordern, bei ihren Kolleginnen und Kollegen zu „zählen“. Dies macht die Spiele für die Zuschauer attraktiver und hilft auch den Juniorinnen und Junioren auf dem Feld.
- Werbedisplay aufstellen. Am Morgen kann es z. B: beim Eingang als Leitsignal eingesetzt werden (nur wettergeschützte Orte), bei der Siegerehrung z. B. neben dem Podest.



---

## Ende

- Am Schluss auf nächstes Turnier hinweisen
- Zähltafeln und Display weitergeben. Bitte Info an ssm@bvrz.ch, an wen die Materialien weitergegeben wurden.
- Turnierdaten aus dem Tournamentplaner direkt nach Turnierende publizieren.
- Folgende Unterlagen an ssm@bvrz.ch senden:
  - Endrangliste von allen gespielten Kategorien und separate Ranglisten, falls z. B. U11 und U13 oder Knaben/Mädchen zusammengelegt wurden
  - Turnierdatei (TP-Datei)
  - Namen von Spielern, welche ohne Abmeldung nicht erschienen sind.

## bis 3 Tage nach Turnier

- Wenn Fotos zur Verfügung stehen, Link zu den Fotos direkt an information@bvrz.ch senden.
- Bitte Fehler oder Probleme bei TP oder TTV immer melden. Dokumentierte Fälle sind besser nachvollziehbar: kurzer Beschrieb, Printscreen oder Foto, TP-File, Angabe TP-Version.

## Kontakte

Die Kontaktdaten der Turnierveranstalter können auf den jeweiligen Turnier-Webseiten auf swiss-badminton.ch eingesehen werden. Sie können auch beim Verantwortlichen BVRZ verlangt werden.