

Bridgeverband
Baden-Württemberg

Messeleitfaden

Klaus Braatz
Stand Januar 2024

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	4
Einführung	5
1 Planung und Organisation	7
1.1 Organisationsteam zusammenstellen	7
1.2 Ziele des Messeauftritts festlegen	7
1.3 Zielgruppe festlegen	7
1.4 Messestand und Ablauf planen	7
2 Vorbereitung	8
2.1 Kontakt mit Messe herstellen	8
2.2 Kontakt mit Clubs	8
2.2.1 Clubs frühzeitig anschreiben	8
2.3 Standbetreuer	9
2.3.1 Vollzeit-Betreuer suchen und festlegen	9
2.3.2 Standbetreuer suchen	9
2.3.3 Schichtplanung erstellen	10
2.3.4 Ausstattung für Standbetreuer festlegen	10
2.3.5 Online-Vorbesprechung	11
2.4 Standausstattung	11
2.4.1 Tische und Stühle	11
2.4.2 Tischausstattung	11
2.4.3 Zusatzmaterial	12
2.4.4 Stand-Material	12
2.4.5 Abschließbare Kabine	13
2.5 Messe-Tablets reservieren	13
2.6 Auf der Homepage Messe-Webseite erstellen	13
2.7 Dekoration und Info-Bereich	14
2.7.1 Dekoration	14
2.7.2 Aushänge im Info-Bereich	14
2.8 Versorgung der Standbetreuer	15
2.8.1 Getränke	15
2.8.2 Verpflegung	15
2.8.3 Kleines Dankeschön für Standbetreuer	15
3 Messestand aufbauen	16
3.1.1 Kleinmaterialien und Werkzeug	16

BVBW Messeleitfaden

3.1.2	Transport	16
3.1.3	Aufbau	16
3.1.4	Garderobe	17
4	Am Messetag	18
4.1	Standverantwortlicher	18
4.1.1	Aufgaben des Standverantwortlichen	18
4.1.2	Briefing der Standbetreuer	18
4.2	Standbetreuer	19
4.2.1	Rollen der Standbetreuer	19
4.2.2	Ablauf am Bridgetisch	20
5	Nachbereitung	21
5.1	Informationen an Beteiligte nach Messeende	21
5.1.1	Standbetreuer	21
5.1.2	Bridgeclubs des Verbands	21
5.1.3	Bridgeverband auf Bundesebene	21
5.2	Kontaktdaten bearbeiten	21
5.2.1	Datenschutz	21
5.2.2	Kontaktdaten aufbereiten	22
5.2.3	Information der Interessenten	22
5.2.4	Information der Clubs	23
5.2.5	Information anderer Regionalverbände	23
5.2.6	Kontaktnachverfolgung	23
5.2.7	Nachverfolgung von Messeinteressenten bei Bridgekursen	23
5.3	Öffentlichkeitsarbeit	24
5.3.1	Artikel im Bridgemagazin	24
5.3.2	Überarbeiten Messe-Leitfaden	24
5.4	Messematerialien einlagern	24
5.4.1	Materialien lagern	24
5.4.2	Messe-Tablets zurücksenden	24
5.5	Kostenabrechnung gegenüber DBV	24
6	Anhänge	25
6.1	Anhang A: Verteilungen für Bridgetische	25
6.2	Anhang B: Muster Dokumente	25
6.2.1	Muster Aushang Messe-Info-Dokument	25
6.2.2	Muster Aushang Liste der Clubs	25

BVBW Messeleitfaden

6.2.3	Muster Aushang Kursangebote	26
6.2.4	Muster Liste Standbetreuer	26
6.2.5	Muster Namensetiketten Hema Acrylseide 80x50.....	26
6.2.6	Muster Strichliste Tischnummer	27
6.2.7	Muster Kontaktliste Messe.....	27
6.2.8	Muster Kontaktliste Clubs	27
6.2.9	Muster Präsentation Vorbereitungstreffen	27
6.3	Anhang C: Mustertexte	27
6.3.1	Mustertext Mail an Clubvorsitzende zu Messeergebnis	27
6.3.2	Mustertext Mail an Interessenten ohne Wohnortsangabe	29
6.3.3	Mustertext Info-Mail an alle Interessenten	30
6.3.4	Mustertext Mail an Clubvorsitzende mit Kontaktdaten.....	31

Vorwort

Bei der Spielmesse 2023 haben über 1.000 Interessenten Bridge kennengelernt. Dieser große Erfolg war aber auch mit viel Aufwand verbunden.

Der Messestand des BVBW bei der Stuttgarter Spielmesse hat eine lange Tradition. Das Konzept war immer gleich: Interessierten Spielern Bridge näher zu bringen. Zumindest in den letzten Jahren war der Stand aber eher klein und unscheinbar. Wir haben an 1 bis 2 Tischen Bridge gezeigt, das motivieren der Passanten klappte mehr schlecht als recht, es gab immer wieder Leerlauf.

Wir haben die Messe als große Chance gesehen, Bridge bekannter zu machen und gleichzeitig Interessenten für Bridgekurse zu gewinnen. Deshalb haben wir 2023 den Bridgestand größer aufgezogen, mit mehr Organisation im Vorfeld, mehr Betreuern, einem ansprechenderen Messestand und mehr aktiver Ansprache der Passanten. Wir wussten nicht, ob das klappt. Der Erfolg hat unsere Hoffnungen weit übertroffen.

Der Messeauftritt wurde von Laien organisiert, nicht von Profis. Er war nicht perfekt. Vieles kann auch anders angegangen oder umgesetzt werden. Der Leitfaden soll also nicht die Bibel für Bridge-Messeauftritte sein, sondern soll Anregungen geben, wie man es bei der Organisation eines eigenen Messeauftritts machen könnte. Gleichzeitig soll er eine Hilfestellung sein, damit nicht alles neu erfunden werden muss, nicht die gleichen Fehler nochmals gemacht werden und nichts Wichtiges vergessen wird.

Zu Leitfaden gehören im Anhang und als Anlagen viele Dokumente und Texte, die als Muster und Vorlagen frei genutzt werden können. Auch hier gilt: es sind nur Beispiele, es geht auch besser und anders. Aber auf Basis von Vorlagen geht es oft schneller. Nutzen Sie, was Sie brauchen können.

Der Messe-Leitfaden soll nach weiteren Messeauftritten ergänzt und überarbeitet werden. Bitte melden Sie sich bei Fragen, Anregungen und Verbesserungsvorschlägen (Kontakt lvbw@bridgeverband.de).

Klaus Braatz

Stuttgart, im Januar 2024

Einführung

Eine typische Messesituation...



... alle Bridgetische besetzt, Ansprache von Passanten durch einen Standbetreuer, Interesse am Messe-Tablet, Nachgespräch durch einen Standbetreuer im Info-Bereich, weitere interessierte Passanten

Der nachfolgende Text gibt einen Überblick über den BVBW-Messeauftritt bei der Spielmesse Stuttgart 2023.

BVBW Stand auf der Spielmesse Stuttgart 23.11. bis 26.11.2023

Ergebnis

Wir haben etwa **1.000** Interessenten in 30- Minuten-Sessions Bridge spielend nähergebracht. Fast alle geschätzt zwischen 18 und 60, viele davon unter 40.

Wir haben 110 E-Mail-Kontakte von Kursinteressenten aufgenommen.

Hinter vielen der E-Mail-Adressen stehen mehrere Interessenten. Viele weitere Interessenten haben keine E-Mail hinterlassen, aber schon konkretes Interesse an zeitnah angebotenen Kursen in bestimmten Clubs geäußert.

Aufwand

Wir sind mit großer Mannschaft angetreten.

48 Standbetreuer aus 11 BVBW Clubs haben 75 Schichten betreut. Wir hatten also pro 4-Stundenschicht immer 9-10 Standbetreuer.

Zwei Betreuer sind extra für die Messe angereist, haben privat übernachtet und uns 4 Tage Vollzeit am Messestand unterstützt. Sie waren morgens die Ersten am Stand und abends die Letzten, die gingen. Ein Betreuer war 3 volle Tage vor Ort; die anderen Standbetreuer haben je 1 bis 2 Schichten betreut.

Details zur Messe

Die Spielmesse lief 4 Tage von Donnerstag bis Sonntag. Sie ist Bestandteil des Stuttgarter Messeherbstes, bei der man 6 Publikumsmessen (Food, Tiere, Creativ, Blasmusik, Steine&Mineralien) gleichzeitig mit einer Eintrittskarte besuchen kann. Deshalb waren nicht alle Messebesucher spieleaffin.

Das Publikum bestand aus Erwachsenen bis zum Rentneralter. Kinder waren in Begleitung ihrer Eltern oder als Schulklassen auf der Messe.

Details zum Bridge-Stand und zum Ablauf

Wir hatten einen 4x10 m Stand. Ein Eckstand mit regem Publikumsverkehr an 2 Seiten.

Der Messestand samt Ausstattung mit Tischen und Stühlen war für den BVBW als nicht kommerzieller Anbieter kostenlos.

Wir haben die Passanten angesprochen und gefragt, ob sie Bridge kennenlernen möchten, und dann an die Tischbetreuer übergeben.

Wir hatten 5 Tische, an denen Interessenten Bridge spielend kennenlernen konnten. Nach einer kurzen Einführung wurden i.d.R. zwei vorbereitete "OhneTrumpf"-Spiele gespielt. Dazwischen und danach gab es Erklärungen zur Reizphase, zum Ergebnis Aufschreiben und zum Unterschied zwischen daheim und im Club spielen. Zum Abschluss haben wir Hinweise auf Kurse gegeben, die E-Mail-Kontaktliste ausfüllen lassen und Info-Material sowie ein Kartenspiel als Geschenk ausgegeben. Die Dauer war etwa 30 Minuten pro Durchlauf.

Mit sehr interessierten und begabten Gruppen haben wir auf Wunsch auch längere Sessions gemacht und sind tiefer in Feinheiten eingestiegen (z.B. Minibrige, Spieltechniken, Markierung, Anfänge echte Reizung). Viele haben da wirklich Interesse am Denksport Bridge entwickelt.

Die 5 Tische waren von Freitagnachmittag bis Sonntagabend dauerhaft voll belegt. Wir haben zeitweise bei vollen Tischen das Ansprechen eingestellt und trotzdem Interessenten vertrösten und abweisen müssen. Warten wollte natürlich keiner, aber einige sind später wiedergekommen. Ich schätze, wir hätten Sa/So auch 7 bis 8 Tische dauerhaft voll belegen können. Dafür hätten wir aber einen größeren Stand mit Ausstattung (Tische / Stühle) benötigt. Das ging natürlich nicht mehr. Wir hatten den Stand am Freitagmorgen wegen des unerwartet großen Andrangs schon umgestellt und von anfangs 3 auf 5 Spieltische aufgestockt.

Gelegentlich hatten wir auch Tische mit Eltern und Kindern oder reine Kindertische, aber der Fokus lag auch beim Ansprechen auf den Erwachsenen ab 18 ohne Kinder. Geschätzt waren über die Hälfte der Spieler an den Tischen unter 40.

An 2 Stehtischen mit 4 Tablets konnten Bridge-Apps probiert und weitere Infos ansehen werden. Genutzt wurden die Tablets hauptsächlich von Kindern, die die Kida-App gespielt haben. Die Kida-App bietet didaktisch aufgebaut Karten-Abspielprobleme. Ansonsten waren die Tablets Eyecatcher für den Messestand, wir hatten dauerhaft eine App mit Karten auf dem Bildschirm laufen. Die Tablets haben wir aber auch an die Tische geholt, um nach dem Spielphasen zu zeigen, was Online möglich ist.

Es gab einen Info-Bereich mit einer Landkarte aller Clubs im BVBW-Einzugsgebiet, einer Clubliste, Kursangeboten und den Plakaten und Flyern der Clubs.

Der Stand war mit DBV-Postern, Maxi-Spielkarten und einen neutralen DBV-StandUp-Banner dekoriert.

Wie geht es weiter

Die E-Mail-Kontakte sind geordnet und Clubs in der Wohnortsregion zugeordnet. Die Auswahllisten je Club wurden an die Clubs weitergeleitet. Dabei wurden insbesondere die Clubs mit den Kontaktlisten angeschrieben, die an der Messe aktiv teilgenommen hatten oder von denen uns ein Kursangebot zeitnah im Anschluss an die Messe bekannt war. Wir haben aber jeden Kontakt mindestens einem Club zugeordnet, meist sogar mehreren.

Die Clubs sollten dann die Interessenten anschreiben und zu ihren Kursangeboten einladen.

Bleibt zu hoffen, dass die Interessierten vom Messeauftritt auch den Weg in die Kurse und in die Clubs finden.

Wobei allein **1.000** interessierten Spielern Bridge gezeigt zu haben den Aufwand der Messe schon rechtfertigt.

1 Planung und Organisation

In dieser Phase, etwa 12 - 6 Monate vor der Messe, fällt der Entschluss, an der Messe teilzunehmen.

Es bietet sich an, die Organisation und Planung auf mehrere Schultern zu verteilen. Gemeinsam muss dann festgelegt werden, was man bei der Messe anbieten möchte, welche Zielgruppe angesprochen werden soll und wie groß der Messeauftritt sein soll. Wenn diese Eckpunkte festgelegt sind, kann es mit dem nächsten Schritt, der konkreten Vorbereitung der Messe, weitergehen.

1.1 Organisationsteam zusammenstellen

- Messe-Orga-Team zusammenstellen (Netzwerk)
- Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Termine planen und festlegen

1.2 Ziele des Messeauftritts festlegen

- Bridge bekannter machen und vom angestaubten Image befreien
- Teilnehmer an Bridgekursen gewinnen
- Kinder und Jugendlichen für Bridge begeistern

1.3 Zielgruppe festlegen

- Kinder und Jugendliche
- Erwachsene von 18 bis 60
- Best Agers 60+

1.4 Messestand und Ablauf planen

- Ablauf am Messeauftritt festlegen
 - Nur Info
 - Spielend Bridge kennenlernen
 - Detaillierte Einführung
- Standgröße und Ausstattung
 - Anzahl Tische
 - Anzahl Stehtische
 - Messe-Tablets
 - Kabine
- Anzahl Standbetreuer
 - Abhängig vom Ziel und Standgröße
 - Vollzeit-Verantwortliche
 - Schichtbetreuer

2 Vorbereitung

2.1 Kontakt mit Messe herstellen

Der Kontakt mit der Messe sollte etwas 12 – 6 Monate vor der Messe hergestellt werden. Wenn man erstmals an dieser Messe teilnehmen möchte, muss man wahrscheinlich mehr Zeitaufwand für die Verhandlungen und die Konfiguration des Messestandes aufwenden. Nachfolgenden Messen sind dann oft nur eine erneute Reservierung mit Änderungswünschen, die sich aus den Erfahrungen der letzten Messe ergeben haben.

- Anforderung an Stand besprechen und Stand bestellen / reservieren
 - Ausstattung des Messestandes
 - Größe, Tische, Stühle, Strom, Kabine, WLAN, ...
 - Kosten
 - In Stuttgart ist der Stand samt Ausstattung komplett kostenlos
 - Eckstand 4x10m mit Kabine
 - Wände an 2 Seiten, Teppichboden
 - Strom
 - Tische mit Stühlen, Stehtische
 - Kosten mit Messe verhandeln
 - Gemeinnützig
 - Nutzen für die Messe herausstellen
 - Grundsätzlich ist eine Kostenübernahme der Messestandkosten und der benötigten Materialien durch den DBV geplant¹
- Messeausweise
 - Messeausweise/Eintrittskarten werden oft per Code verschickt
 - Müssen in Stuttgart personalisiert werden
 - Durch den Standbetreuer selbst, nicht zentral
 - Codes werden durch den Messe-Ansprechpartner an die Standbetreuer weitergeleitet
 - Ausweis für Aufbau / Abbau
 - Gilt nur vor und nach der Messe, nicht an Messetagen
 - Ausstellerkarten (für Verantwortliche)
 - Oft nur begrenzte Anzahl
 - Nicht übertragbar
 - Gilt an allen Messetagen
 - Einlass 2 Stunden vor Besuchereinlass
 - Tageskarten (für andere Standbetreuer)
 - Gilt an einem Messetag
 - Einlass ab Besuchereinlass

2.2 Kontakt mit Clubs

2.2.1 Clubs frühzeitig anschreiben

Die Clubs aus dem Einzugsbereich sollten frühzeitig informiert werden, dass ein Messeauftritt geplant ist. Dabei sollte man schon ankündigen, welche Mitwirkung der Clubs geplant ist und wann die nächsten Schritte geplant sind.

¹ Details zur Kostenübernahmen sind nicht final beschlossen

- Messeauftritt mit Termin ankündigen
- Standbetreuer suchen (etwa 3 Monate vorher)
 - Diese Suche ist die 2. Runde der Standbetreuer-Suche
 - In der ersten Runde sollten Standbetreuer über das eigene Netzwerk direkt angesprochen und gesucht werden
 - Bei der Club-Information sollte kurz das Anforderungsprofil der Standbetreuer und die Aufgabenbeschreibung (Ansprechender und Tischbetreuer) erläutert werden
- Anschlussangebote der Clubs einfordern
 - Ohne Anschlussangebote keine Mitglieder
 - Aufwand der Messe verpufft
 - Anschlussangebote
 - Schnuppertermine
 - Anfängerkurse
 - Konkrete Informationen anfordern (3 Monate vorher)
 - Datum, Inhalt, Flyer, Plakat
 - Für Messe-Webseite und Info-Bereich am Messestand

2.3 Standbetreuer

2.3.1 Vollzeit-Betreuer suchen und festlegen

Für jede Schicht sollte ein Schichtverantwortlicher festgelegt werden. Wenn ein oder mehrere Personen mehrere Tage Vollzeit bei der Messe sind, bietet es sich an, diese zu Messestand-Verantwortlichen zu machen.

Idealerweise besetzt man die Standverantwortlichen mit Personen, die einem bekannt sind, also aus dem Orga-Team oder aus dem persönlichen Netzwerk.

- 1 Verantwortlicher je Tag (Netzwerk)
 - Kann auch je Schicht sein
 - Ideal 1 Verantwortlicher dauerhaft vor Ort (gesamte Messe)
 - Schlüssel, Ansprechpartner, Tablets mitnehmen...

2.3.2 Standbetreuer suchen

Auch bei den „normalen“ Standbetreuern biete es sich an, zuerst direkt geeignete Personen aus dem persönlichen Netzwerk anzusprechen, bevor die Anfrage an die Clubs erfolgt. Dadurch kann man steuern, dass in jeder Schicht auch jüngere und für die Rolle des Ansprechenden geeignete Personen mitmachen.

- Frühzeitig persönlich Anfragen bei geeigneten Personen (Netzwerk)
 - Alter, freundlich und positiv, kontaktfreudig, motiviert
 - Auch für mehrere Schichten oder ganze Tage einplanen
 - Kandidaten für Verantwortliche
- Auffüllen des Schichtplans durch Rückmeldungen aus Clubanfrage
 - Ungeeignet scheinende Personen nicht berücksichtigen
 - Muss sein, auch wenn es unangenehm sein kann

2.3.3 Schichtplanung erstellen

Die Schichtplanung sollte etwa 12 Wochen vor dem Messetermin erfolgen und ca. 8 Wochen vor der Messe finalisiert werden.

Nach dem ersten Entwurf mit den persönlich angesprochenen Standbetreuern kann dann der weitere Bedarf je Tag an die Clubs gemeldet werden, mit der Bitte Ihre Mitglieder anzusprechen.

- Personalbedarf bei 5 Tischen und 2 Tablet-Tischen je Schicht
 - 2 Ansprechende
 - 5 Tischbetreuer
 - 1 Tablet-Betreuer
 - 2 Standbetreuer in Reserve (Pause, Auffüllen der Tische u.ä.)
- Verantwortlichen je Schicht festlegen
- Normale Standbetreuer je Schicht festlegen
 - Rollen
 - Ansprechende (Netzwerk)
 - Nicht jeder ist für die Jobbeschreibung geeignet
 - Tischbetreuer
 - Rollen nicht konkret zuordnen
 - Präferenzen der Betreuer berücksichtigen
 - Aber jeder muss ggf. alles machen
 - Rollen-Präferenzen bei der Planung berücksichtigen
 - Ohne 1-2 gute Ansprechende pro Schicht läuft der Stand nicht
- Schichtplan an Standbetreuer verschicken (8 Wochen vorher)
 - Schichtplan in Excel-Format
 - Separate Spalte für Nachname, Vorname und Club
 - für Namensetiketten / Umhänger benötigt
 - Rückmeldungen einarbeiten
 - Finalen Schichtplan erstellen²
 - An Standbetreuer versenden
- WhatsApp-Gruppe für Standbetreuer einrichten
 - Schnelle, direkte Kommunikation
 - hilfreich vor, während und nach der Messe

2.3.4 Ausstattung für Standbetreuer festlegen

Es ist festzulegen, welche Art von Namensschilder die Standbetreuer erhalten sollen.



Wenn es eine einheitliche Messekleidung geben soll, muss der Bedarf unmittelbar nach der Schichtplanung ermittelt und die Bekleidung bestellt werden.

- Namensschilder³
 - Klebe-Etiketten oder Umhänger möglich

² Vorlage s. Anhang B

³ genutzt Herma 50x80 blanko, 100 Stück Ayrlyseide ca. 12€, Vorlage s. Anhang B

- Einheitliche Standbekleidung (Polos, Blusen o.ä.)⁴

2.3.5 Online-Vorbesprechung

In einer Online-Vorbesprechung kurz vor der Messe kann den Standbetreuer die Details zum Messeauftritt und der Ablauf erläutert werden. Dort können auch Fragen beantwortet werden.

Beispiel für die Präsentation der Online-Sitzung zur Spielemesse Stuttgart 2023 findet sich in den Messe-Materialien.

2.4 Standausstattung

Im Folgenden wird detailliert die Standausstattung beschrieben, die für den Messeauftritt benötigt wird.

2.4.1 Tische und Stühle

- Tische ideal quadratisch 80x80 oder 90x90
 - 80x120 sind auch ok
 - Bei größeren Tischen besser quadratische Tische aus Bridgeclub organisieren⁵.
Aufwändig, erleichtert aber den Messebetrieb
- Runde Stehtische
 - 1x für Info-Bereich
 - 2x für Messe-Tablets
- 5 Stühle pro Tisch
- Zusatzstühle (1er je Tisch)
 - Separat stellen
 - Für Pausen/Kiebitze/2 Betreuer am Tisch
- Spieler immer an alle 4 Seiten setzen
 - Verwirrt sonst die Spieler

2.4.2 Tischausstattung

- Boards⁶
 - Softboards oder Hardboards
 - 4 verschiedene Boards je Tisch
 - Identisch an jedem Tisch
 - 2mal 9 Stiche „ohne Trumpf“
 - 2mal 10 Stiche in Oberfarbe
 - Verteilung und Lösung/Spielplan in Zettel auf Rückseite
- Strichliste für Interessenten je Tisch⁷
 - an einer Seite am Tisch mit Tesa festkleben, Vorderseite Tischnummer
- 1 Kartenspiel je Tisch
 - Für Einführung Bridge: 4 Farben, Rangfolge Karten, ggf. Was ist ein Stich?

Do ab 10:00	
Do ab 14:00	
Fr ab 10:00	
Fr ab 14:00	
Sa ab 9:00	
Sa ab 14:00	
So ab 9:00	
So ab 14:00	

⁴ Bei der Messe Stuttgart 2023 hatten wir keine einheitliche Messe-Kleidung. Im Nachhinein haben sich über 80% der Standbetreuer dafür ausgesprochen, 100% würden es tragen. Ist aber ein großer organisatorischer Aufwand (Muster, Layout, Größen,...), kostenintensiv und teuer.

Die Tische waren auch ohne einheitliche CI-Kleidung immer voll. Noch in Diskussion mit DBV.

⁵ Alternativ: Ikea hat Tischplatten 75x75 für 20€, 4 Schraubbeine 20€, Montage vor Ort ca. 5 min pro Tisch

⁶ Verteilungen s. Anhang A

⁷ Muster s. Anhang B

- Tischdecken⁸

2.4.3 Zusatzmaterial

- Ersatzboards
 - 2mal 4er Ersatz-Boardsets
 - Austauschen bei Verdacht auf verfälschte Boards
 - Korrektur durch freien Standbetreuer
 - 10 Zusatzboards
 - Für interessierte Tische, die länger spielen wollen
 - Minibrige-Zettel
 - Für interessierte Tische, die Minibrige-Reizung probieren wollen
- 4 Bietboxen (vom Demo-Tisch)
 - Falls die Grundzüge der Reizung erklärt werden

2.4.4 Stand-Material

- Info-Material vom DBV
 - Flyer (je 100 pro Tag)
 - Bridge in 10 Minuten
 - Bridge bewegt Ihr Gehirn
 - Material für Bridge in der Schule / für Jugendliche / für Eltern
 - Nur auf Nachfrage am Stand
 - bei Ständen mit Ansprache von Kindern / Jugendlichen
- Info-Karte in Spielkartenformat⁹
- DBV-Spielkarten¹⁰
 - Als Geschenk für Interessenten
 - Beklebt mit Info-Karte
 - Bestellung im DBV-Shop 250 oder 500 im Paket
- Kontaktlisten¹¹
 - Daten nur Name, Wohnort, E-Mail, Interesse an Online-Kurs, Anmerkung
 - Keine Adresse, keine Telefon-Nummer, kein Alter
 - Datenschutz beachten
 - Vorherige Namen immer abdecken / umknicken
 - Listen nicht auf Tischen herumliegen lassen
 - immer vom Info-Tisch holen und zurückbringen
 - volle Liste in Kabine einschließen
 - Interessenten tragen sich selber ein
 - Auf Lesbarkeit achten
 - Alternative ein Zettel je Kontakt
 - In geschlossener Box sammeln
- Info-Material und Flyer der Clubs



⁸ Einige sagen, grüne Tischdecken gehören zum Bridge dazu (Image). Andere finden das unnötig und altbacken. Der Autor findet es unnötig und behindernd im Messebetrieb. Vorher festlegen und nicht mehr diskutieren.

⁹ Kosten 90 € für 1.500 inkl. Layout und 3maliger Überarbeitung des Entwurfs durch die Druckerei, z.B. bei www.vistaprint.de

¹⁰ Kosten übernimmt DBV, Kosten pro Spiel ca. 1,30€, also nicht verschwenderisch sein. In Stuttgart haben wir bei 1.00 Interessenten am Tisch ca. 300 Spiele ausgegeben.

¹¹ Muster s.Anlage B

2.4.5 Abschließbare Kabine

- Verbandskasten
 - Die Erfahrung zeigt: Besser mitbringen
 - Wir hatten 4 Schnittverletzungen in 4 Tagen beim Brezelschneiden 😬
- Garderobe
 - Mindestens für alle Standbetreuer einer Schicht
 - beim Schichtwechsel ggf. mehr
- Ablagefläche / Tische
 - Ggf. auch 2 übereinander
 - Material, Getränke, Brezeln, Süßigkeiten, Handtaschen, Geschenke
- Abfalleimer / Karton
 - Mülltüten
- Kiste / Karton für Leergut

2.5 Messe-Tablets reservieren

Die 4 DBV-Messe-Tablets werden zentral verwaltet, gelagert und nach Reservierung zum Termin zugeschickt¹².



Die Messe-Tablets sollten frühzeitig reserviert werden. Die werden rechtzeitig vor der Messe zugeschickt und sollten zeitnah nach der Messe in der Versandverpackung zurückgesendet werden. Ein frankierter und adressierter Rücksende-Paketschien liegt bei.

Die Messe-Tablets werden in einem Aktenkoffer zusammen mit dem Zubehör¹³ und einer Anleitung aufbewahrt und im Aktenkoffer versendet.

2.6 Auf der Homepage Messe-Webseite erstellen

Auf der Homepage des Regionalverbands oder Clubs kann eine separate Messe-Seite erstellt werden. Dort sollte frühzeitig eine Ankündigung des Messeauftritts mit Termin und dem Messeangebot erfolgen.

Die Seiten zu Kursmöglichkeiten, Referenten und betreutem Spielen sollten aktuell sein und auf der Messe-Seite verlinkt werden.

Für die Messe kann ein Dokument mit einer Liste von Informationen für Messe-Interessenten erstellt werden. Diese Liste kann auf der Messe-Webseite verlinkt werden. Zusätzlich kann der QR-Code der Liste auf die Info-Karte gedruckt werden und die Liste ausgedruckt im Info-Bereich des Messestandes ausgehängt werden.¹⁴

Die Liste kann QR-Codes und Links zu weiteren Informationen enthalten:

- Link zur Liste selbst
- Link zur Verbands-Messeseite
- Link zum Windows-Lernprogramm
- Link zu funbridge

¹² Kontakt über Klaus Braatz, lvbw@bridge-verband.de

¹³ 4 Tablets, Ladegeräte, Ladekabel, Diebstahlsicherung, Ständer, 5fach-Stecker, Powerbank, Aktenkoffer

¹⁴ Muster s.Anlage B

- Link zu BBO Bridgemaster
- Link zu Kida-App

2.7 Dekoration und Info-Bereich

2.7.1 Dekoration

Der Stand sollte ansprechend dekoriert sein. Aber nicht zu viel Aufwand reinstecken.

*„Mehr Signalwirkung kann sicher nicht schaden. **Es war jedoch fast immer die direkte Ansprache, welche die Leute an unsere Spieltische gebracht hat.***

Entweder sie konnten sich unter Bridge nichts vorstellen, oder aber sie sagten "Ich kann kein Bridge". Meine Antwort war dann immer, "genau deswegen sind wir hier - damit Sie das Spiel einfach mal ausprobieren können!"

Mehr Aufwand in die Signalwirkung des Standes zu stecken würde sich m. E. daher nur lohnen, wenn sie die Leute neugierig macht und zumindest einige von sich aus den Stand betreten lässt.“

Miriam Kästner (Standbetreuerin Spielmesse 2023)

Hier die Deko, die wir bei der Spielmesse 2023 verwendet haben

- DBV-StandUp-Banner
- DBV-Poster
 - Empfehlung Bridge in 10 Minuten, Bridge bewegt Ihr Gehirn und neutrales Motiv
- 1 Set Maxi-Spielkarten¹⁵
 - 4 beliebige Hände an den Wänden
- Demo-Tisch
 - als Blickfang
 - Mit Tischdecke, Bietboxen, Board, Dummy aufgedeckt¹⁶
- Messe-Tablets als Blickfang
 - Mit einer App mit Karten-Symbolen als Screensaver
 - 1-2 Tablets könnten bei zukünftigen Messen mit einer Präsentation in Dauerschleife genutzt werden¹⁷



2.7.2 Aushänge im Info-Bereich¹⁸

- Liste der Clubs des Verbands
 - Vorstand kann die Liste aus der Datenbank herunterladen
 - Nachbarverbände
 - Liste vom DBV oder Vorstand der Nachbarverbände anfordern
- Landkarte der Clubs des Verbands
 - Ggf. durch DBV aus der Deutschlandkarte erstellen lassen
 - Selbst erstellen ist sehr aufwändig
 - Ggf. Karte kaufen und selbst einzeichnen



¹⁵ Kosten im Online-Versand unter 10€

¹⁶ Ggf. auch alte, nicht mehr benutzte Bridgemate Pro

¹⁷ Aktuell ist keine geeignete Präsentation auf der Messe-Tablet-Konfiguration

¹⁸ Muster/Vorlagen s. Anhang B

- Liste der Kursangebote und Schnuppertage
- Messe-Liste mit QR-Code und Links zu weiteren Informationen
 - Link zur Liste selbst
 - Link zur Verbands-Messeseite
 - Link zum Windows-Lernprogramm
 - Link zu funbridge
 - Link zu BBO Bridgemaster
 - Link zu Kida-App
- Plakate und Aushänge der Bridgeclubs
 - zu Kursangeboten

2.8 Versorgung der Standbetreuer

2.8.1 Getränke

- 0,5 l Einwegflaschen Wasser (still, medium, sprudelnd) und Apfelschorle
 - Kalkulation etwa 1,5 Flaschen pro Schicht und Betreuer
- Der Standverantwortliche organisiert ggf. Nachschub für den nächsten Tag

2.8.2 Verpflegung

- Brezeln und Butter
 - Ca. 1 Brezel pro Betreuer und Schicht
 - 2 Teller, Messer zum Schneiden, Messer zum Streichen
 - Servietten
- Süßigkeiten
 - Kleine Schokoriegel, Kekse, Haribo
- Obst
 - Z.B. Bananen, Äpfel
- Der Standverantwortliche beobachtet den Lagerbestand
 - Die Versorgung mit täglich frischen Brezeln kann auch vorab delegiert werden
 - Der Standverantwortliche organisiert oder delegiert Nachschub

2.8.3 Kleines Dankeschön für Standbetreuer

- Kleiner Dankestext
- Tafel Schokolade
 - Empfehlung Merci 200g, da kann der Dankestext hinter die Folie geschoben werden
- DBV-Kartenspiel mit Info-Karte

Vielen Dank
für die Unterstützung!

Euer
Bridgeverband
Baden-Württemberg

3 Messestand aufbauen

3.1.1 Kleinmaterialien und Werkzeug

Benötigt werden die üblichen Büromaterialien (viel Tesa-Film, Schere, Edding in verschiedenen Farben, viele Kugelschreiber, weißes Papier). Reparatur-Band (Duck-Tape). Vielleicht ein Kleberoller (um die die Infokarten auf die Kartenspiele zu kleben). Verlängerungskabel.

Eine kleine Werkzeug-Sammlung (irgendwas ist immer). Und die Verbandstasche 😊

3.1.2 Transport

Die zu transportierenden Messeutensilien sind schwer (Spielkarten, Getränke) und sperrig (Tische), die Wege auf Messen weit. Nutzt Transportwagen!

Es bieten sich je nach Menge große Plastik-Transportkisten (Euro-Kiste 60x40) mit Deckel und ein passender Transportroller an (60x40, 80x60). Damit kann man auch platzsparend und geordnet das Material in der Kabine lagern.¹⁹

Alternativ einen größeren, klappbaren Transportwagen nutzen. Damit kann man zur Not auch Tische gestapelt transportieren.

Oft kann man zu Aufbau- und Abbauzeiten (direkt nach der Messe) mit gewisser Verzögerung auch mit dem Auto bis vor die Messtore oder sogar zum Messestand fahren. Das ist nicht zu empfehlen, weil da oft ziemliches Chaos herrscht. Besser 1-2-mal mit dem Transportwagen laufen und die Materialien zwischen Parkplatz und Messestand transportieren.

Schaut Euch vor dem 1. Messttag den Stand an, nachdem er aufgebaut ist. Oft sind noch kleinere Änderungen durch die Messebaufirma möglich und nötig. Am 1. Messttag kurz vor Messeöffnung kriegt man selbst vielleicht noch den Stand dekoriert, aber fehlende Tische und Stühle können den ersten Messttag ruinieren, weil nach Messeöffnung mit Publikumsverkehr nichts mehr an den Ständen gemacht wird.

3.1.3 Aufbau

Der Stand sollte vor dem 1. Messttag aufgebaut und dekoriert werden. Oft zeigt sich erst beim Aufbau, wie die Tische gestellt werden können, und das sollte ohne Hektik probiert werden.

Auch kann dann in Ruhe die Kabine eingerichtet und organisiert werden (Versorgungs- und Küchenbereich, Garderobe, Lager).

Boards und Bietboxen sollten nachts in der Kabine sein und an jedem Messttag neu aufgebaut werden. Die Diebstahlgefahr ist zwar nicht groß, aber ohne Boards fällt der Messttag ins Wasser.

Die Messe-Tablets sollten jeden Tag mit heim genommen werden. Es wird empfohlen, keine wertvolle Gegenstände über Nacht in der Kabine zu belassen. Der Tablet-Koffer ohne Tablets aber mit dem Zubehör kann ggf. in der Kabine bleiben.

Die Euro-Kisten können mit einer langen Kette miteinander und mit der Standeinrichtung angeschlossen werden. Das ist vor allem zu empfehlen, wenn es keine Kabine gibt und im Messebetrieb und über Nacht die Kisten auf dem Stand stehen. So könnten tagsüber auch die persönlichen Gegenstände (Handtaschen usw.) gesichert werden.

¹⁹ Persönliche Empfehlung: Eurokisten und Transportroller gibt es günstig bei www.auer-packaging.com

3.1.4 Garderobe

Messewände sind oft 2 cm dick, aber 2,5 m hoch. Für die 2 cm dicken Wände gibt es geschickte, günstige Türhaken von IKEA (1 EUR). Türhaken oben in die Wand einhängen und mit einer Kette oder Kordel die Garderobe auf die benötigte Höhe hängen.

Alternativ kann man eine Garderobe auch einfach in die Wand schrauben, aber da muss man klären, ob das erlaubt ist.

4 Am Messetag

4.1 Standverantwortlicher

4.1.1 Aufgaben des Standverantwortlichen

Der Standverantwortliche ist wesentlich für den reibungslosen Ablauf am Messetag verantwortlich. Er hat den Schlüssel zu Kabine, macht das Briefing zu Schichtbeginn, schlichtet und entscheidet bei Problemen. Es übergibt das Geschenk an die Standbetreuer nach der Schicht.

Hier einige Details, die zu koordinieren sind

- Koordination Vorbereitung Messestand für den Tag
 - Materialien an Infotisch
 - Boards, Kulis, Spielkarten an Bridgetische
 - Tablets aufbauen
 - Spielkarten mit Info-Karten bekleben
 - Verpflegung herrichten
 - Brezeln, Butter, Getränke
- Koordination Abschluss Messetag
 - Kontaktliste an Messe-Orga-Team schicken
 - Bild per WhatsApp oder Mail
 - Tablets abbauen
 - Zubehör in den Tablet-Koffer
 - Tablets nimmt jemand mit heim (Diebstahlgefahr)
 - Materialien abräumen in die Kabine
 - Kabine aufräumen
 - Müll rausstellen (wird in Stuttgart täglich abgeholt)
 - aufräumen
 - abschließen
 - Organisation für nächsten Messetag
 - Wer nimmt den Schlüssel?
 - Wer nimmt die Tablets?
 - Verpflegung (Brezeln, ggf. Getränke)
 - Tagesresümee in der WhatsApp-Gruppe posten

4.1.2 Briefing der Standbetreuer

Es hat sich als vorteilhaft erwiesen, wenn zum Schichtbeginn nochmals ein Briefing durch den Standverantwortlichen für die Standbetreuer stattfindet. Einige machen das zum ersten Mal, andere vergessen den Ablauf in der Messehektik und fallen in alte Erklärmuster zurück. Eine motivierende Auffrischung kann da abhelfen.

Also Ablauf erläutern und Motivationsrede in einem:

- Info-Stand zeigen und erläutern
 - Was gibt es für Info-Materialien?
 - Welche Infos hängen an der Info-Wand?
 - Wie gehen wir mit der Kontaktliste um?
 - Infos zum Messegelände: Toiletten, Messebüro, Essen- und Getränkestände
- Kabine zeigen
 - Material-Nachschub

- Verpflegung
- Auf Pausen hinweisen
 - Es wird anstrengend
 - Immer, wenn es nötig ist
- Rolle Ansprechender
 - Positiv, freundlich, kontaktfreudig
 - Dauerhaft für Nachschub an den Tischen sorgen
 - Die Begeisterung für Bridge muss spürbar sein
 - Interessenten an die Tischbetreuer übergeben
 - Ggf. an einen freien Betreuer für eine erste Einführung, wenn alle Tische belegt sind
- Rolle Tischbetreuer
 - Tischbetreuer-Neulinge können zuerst einmal an einem Tisch zuschauen
 - Positiv und freundlich
 - Die Begeisterung für Bridge muss spürbar sein
 - Der Tischbetreuer ist der Chef am Tisch. Andere Standbetreuer, die „zum Auffüllen“ mitspielen, sollten sich zurückhalten. Nicht reinreden.
 - Ggf. nach Tischende Verbesserungsvorschläge machen
 - Ablauf am Tisch
 - Nicht belehren, nicht zu viel erklären => Spielen lassen
 - Bridge-Begriffe vermeiden
 - 3 SA => 9 Stiche „ohne Trumpf“, Coeur=>Herz, Treff=>Kreuz
 - Nach dem Spielen erklären, wie es weitergehen kann
 - Kontaktliste
 - Info-Material erläutern
 - Kartenspeil als Geschenk
- Wir sind ein Team!
 - Wir arbeiten Hand in Hand
 - Immer schauen, wo was gebraucht wird

4.2 Standbetreuer

4.2.1 Rollen der Standbetreuer

Die Standbetreuer haben am Messetag im Wesentlichen 3 Aufgaben/Rollen:

- Ansprechende sprechen laufend Passanten an und laden ein, Bridge am Tisch auszuprobieren.
Die Interessenten werden persönlich zu einem Tischbetreuer oder einem freien Standbetreuer begleitet.
Die Rolle des Ansprechenden sollte immer besetzt sein, wenn es freie Plätze an Spieltischen gibt.
- Tischbetreuer führen ins Bridgespiel ein und lassen die Interessenten spielen. Dabei erklären sie ein paar Besonderheiten von Bridge.
Nach dem Spielen erläutern Sie, wie es weitergehen kann, lassen die Kontaktliste ausfüllen (freiwillig), geben weitere Informationen (Flyer, Info-Karte und übergeben das Kartenspiel-Geschenk.
- „Freie“ Standbetreuer betreuen Interessenten, wenn gerade kein Platz an einem Tisch frei ist, füllen als Mitspieler auf und scheuen, dass alles reibungslos läuft (Material auffüllen usw.)

Die Rollen/Aufgaben können und sollten auch während der Schicht wechseln. Der Messejob ist anstrengend, Abwechslung hilft. Und die Pausen nicht vergessen!

Alle Standbetreuer sind dafür verantwortlich, dass es am Messestand rund läuft. Jeder hilft, wo Not am Mann ist. „Wir sind ein Team!“

4.2.2 Ablauf am Bridgetisch

Im Anhang finden sich zwei kurze Beschreibungen zum Ablauf am Bridgetisch. Diese können auch vorab an die Standbetreuer zur Vorbereitung gesendet werden, z.B. zusammen mit den Präsentation nach dem Online-Vorbereitungstreffen.

Tipps zur Platzierung der Interessenten

- Spieler sitzen an den 4 Seiten, nicht je 2 auf einer Seite, das verwirrt
- Wenn ein Tischbetreuer mitspielt, ist er Dummy.
 - Wenn ein weiterer Betreuer mitspielt, sitzen sie auf verschiedenen Achsen. Alleinspieler ist immer ein Interessent.

5 Nachbereitung

5.1 Informationen an Beteiligte nach Messeende

5.1.1 Standbetreuer

Die Standbetreuer sollten von den Organisatoren nach der Messe in einer Zusammenfassung über die Ergebnisse des Messeauftritts informiert werden. Dies kann per E-Mail oder in der WhatsApp-Gruppe erfolgen

- Danke an alle Beteiligten
 - Besondere Leistungen namentlich hervorheben
- Was ist gut, was nicht so gut gelaufen
- Eckpunkte / Ergebnis der Messe
 - Anzahl Standbetreuer, beteiligte Clubs, Interessenten an den Tischen, E-Mail-Kontakte

5.1.2 Bridgeclubs des Verbands

Die Bridgeclubs sollten von den Organisatoren nach der Messe in einer Zusammenfassung über die Ergebnisse des Messeauftritts informiert werden²⁰.

Über den DBV-Mail-Account des Regionalverbandes können die jeweils aktuellen Vorsitzenden, Kassenwarte und Sportwarte angeschrieben werden.

Inhaltlich kann ein Teil der Information an die Messebetreuer übernommen werden.

5.1.3 Bridgeverband auf Bundesebene

Der DBV auf Bundesebene trägt wesentliche Teile der Kosten des Messeauftritts. Er hat ein berechtigtes Interesse, zu erfahren, wie erfolgreich der Messeauftritt war. Empfänger sollte der Vorstand Ressort Öffentlichkeitsarbeit und der Messebeauftragte sein.

Als Information kann die Mail an die Vorstände verwendet werden.

5.2 Kontaktdaten bearbeiten

5.2.1 Datenschutz

Die Kontaktdaten der Interessenten sind eines der beiden datenschutzrelevanten Themen des Messeauftritts. Das zweite Thema sind Bilder vom Messestand und deren Nutzung.

Der Weiterleitung der Daten an die Clubs haben die Interessenten beim Eintrag in die Liste zugestimmt.

Bei der Messe muss organisatorisch sichergestellt werden, dass die Daten nicht in falsche Hände kommen können. Hier sorgfältig mit den Kontaktlisten umzugehen.

Die Daten sollten dann nach der Messe von einer Person des Organisationsteams erfasst, aufbereitet und an den Clubs in Wohnortnähe zugeordnet werden.

²⁰ Textbeispiel s. Anhang C

Die Clubs erhalten dann nur die Kontaktdaten, die für ihren Club relevant sind. Bei der Information der Clubs ist nochmals auf den sorgsamem, datenschutzkonformen Umgang mit den Kontaktdaten hinzuweisen²¹.

Bei der Sammel-Mail an die Interessenten sind die E-Mail-Adressen in Bildkopie (BCC) anzugeben. Kein Interessent sollte die E-Mail-Adresse eines anderen Interessenten sehen.

5.2.2 Kontaktdaten aufbereiten

Die Kontaktdaten sind von den handgeschriebenen Listen auf die Excel-Liste zu übertragen.²²

Die Excel-Liste enthält zusätzlich die Spalte Clubzuordnung. Die Clubnamen sind, wenn möglich, abzukürzen (spart Zeit) und immer gleich zu benennen (Filter auf Clubnamen / Kürzel).

Bei Clubs aus anderen Regionalverbänden ist zusätzlich eine Kennung des RV bei der Clubzuordnung aufzunehmen.

Für jeden Interessenten ist über Google Maps und die DBV-Deutschlandkarte herauszusuchen, welche Bridgeclubs in der Nähe des Wohnorts liegen. Die Zuordnung sollte, wenn möglich, großzügig sein, die Interessenten können vielleicht nicht am Kurstag des nächstgelegenen Clubs oder haben andere Gründe, einen entfernteren Club zu bevorzugen (Arbeitsort o.ä.).

Link DBV-Deutschlandkarte <https://www.bridge-verband.de/service/deutschlandkarte/>

5.2.3 Information der Interessenten

Die Interessenten sind in einer Mail zu informieren, dass ihre Kontaktdaten an ein oder mehrere Bridgeclubs in ihrer Wohnortnähe weitergegeben wurden. Die Bridgeclubs werden nicht namentlich je Interessent genannt, also eine allgemeine, identische Mail an alle Empfänger²³.

Eine personalisierte Mail (Empfänger mit zugeordneten Bridgeclubs) wäre nur über aufwändige manuelle Einzelmails oder über eine technisch komplexe Massenmail-Funktion mit variablen Texten (Bridgeclubs des Empfängers) und Empfängern (Empfänger) möglich.

Einige E-Mail-Empfänger hatten keinen Wohnort angegeben. Diese wurden zur Klärung separat angeschrieben (Sammelmail mit BCC).

Die E-Mail-Empfänger können aus der Kontaktdaten-Excel-Datei am Stück markiert und kopiert werden (alle E-Mail-Adressen der Spalte). Diese so kopierten E-Mail-Empfänger können im E-Mail-Entwurf in BCC eingefügt werden.

Es werden nach dem Versand einige E-Mail mit unbekanntem E-Mail-Adressen zurückkommen. Hier ist der Kontaktdaten-Eintrag mit den Original-Kontaktdaten zu vergleichen. Oft liegt hier ein Übertragungsfehler vor („_“ statt „-“, „.net statt „.de“ o.ä.). Bei schwer leserlichen E-Mail kann man auch Alternativen versuchen. Die E-Mail wird mit BCC an die korrigierte Adresse versendet. Wenn die Korrektur korrekt war, kommt kein Fehler.

Am Ende bleiben aber einige E-Mail-Adressen, die wegen unleserlicher Daten oder fehlendem Wohnort nicht genutzt werden können.

²¹ Textbeispiel s. Anlage C, Mail an Clubvorsitzende und RV-Vorsitzende

²² Muster s. Anlage B

²³ Textbeispiel s. Anlage C

5.2.4 Information der Clubs

Für jeden Club ist eine eigene Liste der Kontaktdaten zu erstellen. Hier ist Sorgfalt von Nöten, sonst ordnet man versehentlich in einer Mail die des falschen Clubs zu und schickt diese dann an den falschen Club.

Vorschlag zur Vorgehensweise der Club-Excel-Dateien:

1. Erstellen von „leeren“ Excel-Dateien je Club (mit Überschriften und Filtern, aber ohne Daten)
2. Öffnen der Kontaktdaten-Excel-Datei
3. Öffnen aller Club-Excel-Dateien
4. Für jede Club-Excel-Datei
 - a. Filtern der Kontaktdaten zum Club in der Kontaktdaten-Excel-Datei
 - b. Kopieren der gefilterten Daten in die „leere“ Club-Datei
 - c. Speichern und schließen der jetzt gefüllten Club-Datei

Die Clubs sind in einer Mail zu informieren, welche Interessenten Ihnen zugeordnet wurden²⁴.

Die Mail-Adressen der Clubvorsitzenden des eigenen Landesverbands und der Nachbarverbände können der Clubliste entnommen werden. Für andere Clubs muss ggf. im Internet recherchiert werden.

Die den Clubs zugeordneten Kontaktdaten werden im Excel-Format an die Mail angehängt.

In der Mail an den Club-Vorsitzenden ist auf die Datenschutzerfordernungen hinzuweisen, also auf den sorgsam Umgang mit den Daten. Insbesondere sollte die Weitergabe nur an Personen erfolgen, die die Daten benötigen, z.B. zur Kontaktaufnahme.

5.2.5 Information anderer Regionalverbände

An die Vorsitzenden anderer Regionalverbände ist zur Info und ggf. Nachverfolgung eine E-Mail mit allen Kontaktdaten von Clubs aus ihrem RV zu schicken, die angeschrieben wurden.

Die Kontaktdaten können über die RV-Bezeichnung in der Clubzuordnung gefiltert werden.

Die Kontaktdaten können auch direkt in die Mail kopiert werden (statt Anhang).

5.2.6 Kontaktnachverfolgung

Grundsätzlich endet die Aufgabe der Messeorganisation mit der Versendung der Kontaktdaten an die Clubs.

Die Clubs oder die Interessenten könnten nochmals angeschrieben werden, ob und mit welchem Erfolg es zu Teilnahmen an Bridgekursen und zu Neumitgliedern gekommen ist.

5.2.7 Nachverfolgung von Messeinteressenten bei Bridgekursen

In den Bridgekursen, die im Nachgang zur Messe angeboten werden, sollte erhoben werden, wie viele der Teilnehmer direkt oder indirekt durch die Messe zum Kurs gekommen sind. Diese Zahlen sollten an das Messe-Organisationsteam rückgemeldet werden.

Auf Basis dieser Zahlen kann analysiert werden, wie viel direkten Nutzen der Messeauftritt für die Anfängerkurse und die Bridgeclubs hat.

²⁴ Textbeispiel s. Anlage C

Mittelfristig kann so abgewogen werden, ob der Aufwand für die Messe und der Nutzen in einem vertretbaren Verhältnis stehen.

5.3 Öffentlichkeitsarbeit

5.3.1 Artikel im Bridgemagazin

Der Messeauftritt kann durch einen Artikel im Bridgemagazin bekannt gemacht werden.

5.3.2 Überarbeiten Messe-Leitfaden

Die Erfahrungen und Erkenntnisse weiter Messeauftritte sollten in den Messeleitfaden aufgenommen werden.

Er kann in späteren Versionen von einem Messeleitfaden für und über die Spielmesse Stuttgart in einen DBV-Messeleitfaden für Messeauftritte umgestaltet werden.

5.4 Messematerialien einlagern

5.4.1 Materialien lagern

Die nicht genutzten oder wiederverwendbaren Messematerialien (Kartenspiele, Poster, Flyer, Infokarten, StandUp-Banner) sollten eingelagert werden.

Eine Inventarliste und der Lagerort sollte an dem Vorstand des RV gesendet werden. Der RV-Vorstand kann dann Anfragen zu Messematerialien für andere Messen beantworten und die Weitergabe koordinieren.

5.4.2 Messe-Tablets zurücksenden

Die Messe-Tablets werden vom DBV verwaltet. Ein Tablet-Verantwortlicher kümmert sich um die Tablets. Er übernimmt den Versand und setzt die Tablets nach einem Messeinsatz wieder auf die Messekonfiguration zurück.

Die Tablets werden mit Zubehör und Anleitung in einem Aktenkoffer aufbewahrt. Der Koffer sollte in der gepolsterten Original-Verpackung zurückgesendet werden. Ein frankierter und adressierter Rücksende-Paketschein liegt bei.

5.5 Kostenabrechnung gegenüber DBV

Der DBV übernimmt die Messestandkosten und die Materialien für den Messeauftritts²⁵. Die Kosten sind gebündelt gegenüber dem Ressort Öffentlichkeitsarbeit (CC: Ressort Finanzen) abzurechnen.

Dies kann per Mail mit einer Kostenaufstellung erfolgen. Die Belege können als PDF-Dokumente über einen Online-Speicher zum Download zur Verfügung gestellt werden.

Kosten von verschiedenen Personen auslegen/erstatten und gesammelt über eine Person gegenüber dem DBV abrechnen.

²⁵ Details zur Kostenübernahmen und der Abrechnungsmodus sind DBV-seitig noch nicht final beschlossen. Reisekosten, Übernachtungskosten und Spesen werden nach aktuellem Stand nicht erstattet.

6 Anhänge

6.1 Anhang A: Verteilungen für Bridgetische

Nichts kompliziertes, maximal eine einfache Spieltechnik zum Erfüllen.

Beispiel-Verteilungen bei Bedarf auf Anfrage über Klaus Braatz, Kontakt lvbw@bridge-verband.de

6.2 Anhang B: Muster Dokumente

Alle Musterdokumente finden sich auch in den Anlagen.

6.2.1 Muster Aushang Messe-Info-Dokument

<p>Alle Bridge Links für die Spielmesse Stuttgart - in einer Liste https://bit.ly/3uk2BfS</p>		<p>Funbridge (iOS, Android, Browser).</p> <p>Lernprogramm: "Alleine spielen" -> "Anfangen Üben" -> "Mit Bridge anfangen"</p> <p>Turnierbridge üben, reizen und spielen mit 3 Robotern. Man kann die eigenen Ergebnisse mit denen anderer vergleichen und das Spiel wiederholen, auch mit Tipps zum besseren Spiel. Alle 14 Tage startet ein neues Turnier, und man kann auf- und absteigen. „Alleine spielen“ -> „Ein Turnier spielen“ -> „Serienturniere“.</p>	
<p>Bridge lernen in Baden-Württemberg</p> <p>Kursangebote, betreutes Spielen, Ansprechpartner</p>		<p>KIDA (iOS)</p> <p>Für alle, die einfach mal "Stiche machen" üben wollen oder überhaupt gerne Logikrätsel lösen. Fängt ganz simpel an, aber die Herausforderung steigt, von Level zu Level.</p>	
<p>Bridge Lernen (Windows)</p> <p>Lernprogramm vom Deutschen Bridge Verband, zum Runterladen auf den PC</p>		<p>KIDA (Android)</p> <p>Für alle, die einfach mal "Stiche machen" üben wollen oder überhaupt gerne Logikrätsel lösen. Fängt ganz simpel an, aber die Herausforderung steigt, von Level zu Level.</p>	
<p>Minibrige (Browser)</p> <p>Alleinspiel üben mit zufälligen Blattverteilungen.</p> <p>Sie bestimmen den Kontrakt (die Bietstufe) nach den Regeln von Minibrige und spielen dann als Alleinspieler gegen das Programm. Kein Vergleich mit anderen Spielern oder einem optimalen Spiel.</p>		<p>Cardoo (iOS, Android, Browser)</p> <p>Man muss die Karten von 3 Spielern so spielen, dass jeder eine bestimmte Menge von Stichen macht. Jeden Tag ein neues Rätsel. Schwierigkeitsstufen wählbar. Bisher nur auf Englisch.</p>	
<p>BBO Bridge Master (iOS, Android, Browser)</p> <p>Alleinspiel üben ohne Reizung. Die Verteilungen sind didaktisch aufgebaut und haben genau eine richtige, optimale Lösung. Wenn man die nicht trifft, verliert man immer! Aber man kann es mehrfach probieren und sich die Lösung mit Erklärung zeigen lassen (auf Englisch).</p>			

6.2.2 Muster Aushang Liste der Clubs

Bridgeclubs im Bridgeverband Baden-Württemberg				
Ort	Clubname	Vorsitz	Vorsitz Email	Webseite
Balingen	Bridge-Club Balingen	Peter Dietrich	hpdietrich@mail.de	
Beilstein	Bridge Club in Beilstein	Dr. Iris Schwald	irisschwald@web.de	www.bcib.de
Bietigheim	Bridgeclub Bietigheim 2000	Ute Fischer	uteilse@web.de	www.bc-bietigheim.de
Böblingen	Bridgeclub Karo 10 Böblingen	Wolfhart Umlauf	wolfhartumlauft@gmail.com	www.karo-10.de

6.2.3 Muster Aushang Kursangebote

Kursangebot 2024			
Datum / Uhrzeit	Ort	Kontakt	Weitere Informationen
15x dienstags ab 9.1.2024	Böblingen, Treff am See, Poststr38	BC Karo 10 Böblingen weitere Infos unter www.karo10.de oder per Email an an.wolfhartumlauf@gmail.com	Bridge Anfängerkurs Nach dem Anfängerkurs mit 15 Lektionen können Sie bei Karo 10 an den Clubturnieren teilnehmen.
8x freitags ab 12.1.2024	Klosterhof Herrenberg	BridgeTreff Herrenberg , Referent Klaus Braatz. Fragen und Anmeldung bitte per E-Mail an: Bridge.Herrenberg@gmail.com	Bridge Reizung Kompaktkurs Im Kurs mit 8 Terminen lernen Sie die Reizung im Bridge. Das Gelernte vertiefen Sie durch Übungen und das Spielen vorbereiteter Hände. Mit dem soliden Basiswissen zur Reizung können Sie an den Übungsabenden im BridgeTreff und Clubturnieren in einem Bridgeclub teilnehmen oder in privater Runde Bridge spielen. Kosten 5€ pro Abend und Teilnahme
13.1.2024 und 20.1.2024 jeweils ab 10:00 2 x 2 Stunden mit Mittagspause	Stuttgart, Brunnenstr. 2a	BC Stuttgart weitere Infos unter www.stuttgarter-bridgeclub.de/lernen oder per Email an info@stuttgarter-bridgeclub.de	Schnupper-Workshops Noch unsicher? Dann kommen Sie doch am Samstag, 13. Januar, oder/und Samstag, 20. Januar in unsere kostenlose Schnupper-Workshops. Am 13. gibt es eine Einführung, am 20. wollen wir viel spielen.

6.2.4 Muster Liste Standbetreuer

Schichtplan Spielmesse Stuttgart 2023				Stand 01.08.2023					
Datum	Schicht	Rolle	Vorname	Nachname	Bridgeclub	Handy-Nr	E-Mail	Ticketart	Anmerkungen
23.11.2023	Vormittags	Verantwortlicher	Klaus	Braatz	BC Karo 10 Böblingen			Aufbau	
23.11.2023	Vormittags	Betreuer	Norbert	Möllers	BC Karo 10 Böblingen			Tag	
...									

6.2.5 Muster Namensetiketten Hema Acrylseite 80x50

 Klaus BRAATZ BC Karo 10 Böblingen	 Seev BAR BC Karo 10 Böblingen
 Reinhard BOCK-MÜLLER BC Stuttgart	
 Norbert MÖLLERS BC Karo 10 Böblingen	
	
	

vom 21. bis 24.11.2023 hatte der BVBW einen Stand auf der Spielmesse Stuttgart.

Unser Messeauftritt war ein voller Erfolg!

Im Folgenden möchte ich Ihnen etwas ausführlicher darstellen, wie wir bei der Messe aufgetreten sind und was wir erreicht haben. Vielleicht motiviert das Ihren Club, sich im nächsten Jahr ebenfalls zu beteiligen.

BVBW Stand auf der Spielmesse Stuttgart 23.11. bis 26.11.2023

Ergebnis

Wir haben etwa **1.000** Interessenten in 30- Minuten-Sessions Bridge spielend nähergebracht. Fast alle geschätzt zwischen 18 und 60, viele davon unter 40.

Wir haben 110 E-Mail-Kontakte von Kursinteressenten aufgenommen.

Hinter vielen der E-Mail-Adressen stehen mehrere Interessenten. Viele weitere Interessenten haben keine E-Mail hinterlassen, aber schon konkretes Interesse an zeitnah angebotenen Kursen in bestimmten Clubs geäußert.

Aufwand

Wir sind mit großer Mannschaft angetreten.

48 Standbetreuer aus 11 BVBW Clubs haben 75 Schichten betreut. Wir hatten also pro 4-Stundenschicht immer 9-10 Standbetreuer. Ein herzliches Dankeschön an die vielen Standbetreuer für diese großartige Unterstützung des Messeauftritts.

Zwei Betreuer sind extra für die Messe angereist, haben privat übernachtet und uns 4 Tage Vollzeit am Messestand unterstützt. Sie waren morgens die Ersten am Stand und abends die Letzten, die gingen. Ich selbst war 3 volle Tage da.

Die anderen Standbetreuer haben je 1 bis 2 Schichten betreut.

Details zur Messe

Die Spielmesse lief 4 Tage von Donnerstag bis Sonntag. Sie ist Bestandteil des Messeherbstes, bei der man 6 Publikumsmessen (Food, Tiere, Creativ, Blasmusik, Steine&Mineralien) gleichzeitig mit einer Eintrittskarte besuchen kann. Deshalb waren nicht alle Messebesucher spiele-affin.

Das Publikum bestand aus Erwachsenen mit und ohne Kindern bis zum Rentneralter.

Details zum Bridge-Stand und zum Ablauf

Wir hatten einen 4x10 m Stand. Ein Eckstand mit regem Publikumsverkehr an 2 Seiten.

Wir haben die Passanten angesprochen und gefragt, ob sie Bridge kennenlernen möchten, und dann an die Tischbetreuer übergeben.

Wir hatten 5 Tische, an denen Interessenten Bridge spielend kennenlernen konnten. Nach einer kurzen Einführung wurden i.d.R. zwei vorbereitete "Ohne Trumpf"-Spiele gespielt. Dazwischen und danach gab es Erklärungen zur Reizphase, zum Ergebnis Aufschreiben und zum Unterschied zwischen daheim und im Club spielen. Zum Abschluss haben wir Hinweise auf Kurse gegeben, die E-Mail-Kontaktliste ausfüllen lassen und Info-Material sowie ein Kartenspiel als Geschenk ausgegeben. Die Dauer war etwa 30 Minuten pro Durchlauf.

Mit sehr interessierten und begabten Gruppen haben wir auf Wunsch auch längere Sessions gemacht und sind tiefer in Feinheiten eingestiegen (z.B. Minibrige, Spieltechniken, Markierung, Anfänge echte Reizung). Da haben dann einige echt Blut geleckt.

Die 5 Tische waren von Freitagmittag bis Sonntagabend dauerhaft voll belegt. Wir haben zeitweise bei vollen Tischen das Ansprechen eingestellt und trotzdem Interessenten vertrösten und abweisen müssen. Warten wollte natürlich keiner, aber einige sind später wiedergekommen. Ich schätze, wir hätten Sa/So auch 7 bis 8 Tische dauerhaft voll belegen können. Dafür hätten wir aber einen größeren Stand mit Ausstattung (Tische / Stühle) benötigt. Das ging natürlich nicht mehr. Wir hatten den Stand am Freitagmorgen wegen des unerwartet großen Andrangs schon umgestellt und von anfangs 3 auf 5 Spieltische aufgestockt.

Gelegentlich hatten wir auch Tische mit Eltern und Kindern oder reine Kindertische, aber der Fokus lag auch beim Ansprechen auf den Erwachsenen ab 18 ohne Kinder. Geschätzt waren über die Hälfte der Spieler an den Tischen unter 40.

An 2 Stehtischen mit 4 Tablets konnten Bridge-Apps probiert und weitere Infos ansehen werden. Genutzt wurden die Tablets hauptsächlich von Kindern, die die Kida-App gespielt haben. Die Kida-App bietet didaktisch aufgebaut Karten-Abspielprobleme. Ansonsten waren die Tablets Eyecatcher für den Messestand, wir hatten dauerhaft eine App mit Karten auf dem Bildschirm laufen. Die Tablets haben wir aber auch an die Tische geholt, um nach dem Spielphasen zu zeigen, was Online möglich ist.

Es gab einen Info-Bereich mit einer Karte aller Clubs im BVBW-Einzugsgebiet, einer Clubliste, Kursangeboten und den Plakaten und Flyern der Clubs. Der Stand war mit DBV-Postern, Maxi-Spielkarten und einen neutralen DBV-StandUp-Banner dekoriert.

Wie geht es weiter

Die E-Mail-Kontakte sind geordnet und Clubs in der Wohnortsregion zugeordnet. Die Auswahllisten je Club werden in den nächsten Tagen an die Clubs weitergeleitet. Dabei werden wir insbesondere die Clubs mit den Kontaktlisten anschreiben, die an der Messe aktiv teilgenommen haben oder von denen uns ein Kursangebot zeitnah im Anschluss an die Messe bekannt ist. Wir haben aber jeden Kontakt mindestens einem Club zugeordnet, meist sogar mehreren.

Bitte geben Sie mir Rückmeldung, wenn Ihr Club keine Möglichkeiten hat, den Interessenten ein Kursangebot zu machen.

Zusätzlich werde ich die E-Mail-Interessenten anschreiben, an welche Clubs wir Ihre Kontaktdaten weitergegeben haben. Dabei werde ich auch darum bitten, sich bei mir zu melden, falls Sie keine Rückmeldung von den Clubs bekommen, damit wir andere Lösungen suchen können, sie beim Eintritt in die Bridgewelt zu unterstützen.

Die Kursleiter sollen dann später bei den Kursen erheben, welche Teilnehmer direkt oder indirekt durch den Messeauftritt zum Kurs gefunden haben. Daraus versuche ich dann Zahlen zur Bewertung der Effektivität (Aufwand/Kosten/ Nutzen) abzuleiten.

Wobei allein **1.000** interessierten Spielern Bridge gezeigt zu haben den Aufwand der Messe schon rechtfertigt.

Hoffen wir gemeinsam, dass die Interessierten vom Messeauftritt auch den Weg in die Kurse und in die Clubs finden.

6.3.2 Mustertext Mail an Interessenten ohne Wohnortsangabe

Betreff: Bridge kennenlernen - wie kann es weitergehen?

Liebe Frau Schwarz,

schön, dass Sie Bridge bei der Spielmesse interessant fanden und Ihre E-Mail-Adresse hinterlassen haben.

Ich möchte Sie beim Eintritt in die faszinierende Welt des Bridge unterstützen. Der klassische Weg zum Bridge führt über einen Bridgekurs in Ihrer Nähe.

Können Sie mir bitte Ihren Wohnort mitteilen?

Ich werde dann gern Kontakt zu den Bridgeclubs in Ihrer Nähe herstellen, die Sie über Kursangebote informieren.

Wenn Sie selber einen Club kontaktieren möchten oder Bridge zunächst in Eigeninitiative ansehen und lernen möchten, finden Sie Informationen im angehängten Dokument oder unter www.bridge-baden-wuerttemberg.de .

Eine interaktive Karte mit allen Bridgeclubs finden Sie unter www.bridge-verband.de/service/deutschlandkarte .

Sollten Sie Interesse an einem Online-Kurs haben, lassen Sie es mich wissen. Bei genügend Interessenten wird der Verband einen Kurs anbieten.

Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung.

6.3.3 Mustertext Info-Mail an alle Interessenten

Betreff: Bridge kennenlernen - wie geht es weiter?

Liebe Bridge-Interessierte,

schön, dass Sie Bridge bei der Spielmesse interessant fanden und Ihre E-Mail-Adresse hinterlassen haben.

Als Landesverbandsvorsitzender möchte ich Sie beim Eintritt in die faszinierende Welt des Bridge unterstützen. Der klassische Weg zum Bridge führt über einen Bridgekurs in Ihrer Nähe.

Ihre Kontaktdaten werde ich an ein bis fünf Bridgeclubs in Wohnortnähe weiterleiten, die sich dann per E-Mail bei Ihnen mit Kursangeboten melden können. Die Auswahl der Bridgeclubs habe ich bewusst etwas großräumiger gewählt, um Ihnen Alternativen zu bieten, falls Ihnen der nächstgelegene Kursort oder Termin nicht zusagt.

Wenn Sie selbst einen Club kontaktieren möchten oder Bridge zunächst in Eigeninitiative ansehen und lernen möchten, finden Sie Informationen im angehängten Dokument oder unter www.bridge-baden-wuerttemberg.de .

Eine interaktive Karte mit allen Bridgeclubs finden Sie unter www.bridge-verband.de/service/deutschlandkarte .

Sollten Sie Interesse an einem Online-Kurs haben, sei es grundsätzlich oder weil Ihnen die Angebote der Bridgeclubs nicht zusagen, lassen Sie es mich wissen. Bei genügend Interessenten wird der Verband einen Online-Kurs anbieten.

Bitte melden Sie sich bei Fragen.

Ich wünsche Ihnen viel Spaß und Erfolg beim Einstieg in Welt des Bridge.

Mit freundlichen Grüßen

Klaus Braatz

PS Diese E-Mail geht in Blindkopie (BCC) an alle Interessenten aus der Spielmesse-Kontaktliste.

6.3.4 Mustertext Mail an Clubvorsitzende mit Kontaktdaten

Betreff: [BVBW] Kontaktdaten von der Spielmesse 2023 –Bietigheim

Lieber Club-Vorstand,

am 29.11.2023 habe ich Sie über unseren erfolgreichen Messeauftritt informiert.

Im Rahmen des Messeauftritts haben wir Kontaktdaten von Interessenten aufgenommen (Name, E-Mail, Wohnort). Jedem Kontakt habe ich einen oder mehrere Bridgeclubs in Wohnortnähe zugeordnet.

Im Anhang finden Sie die Liste der Ihrem Club zugeordneten Interessenten. In der Spalte Clubzuordnung können Sie sehen, an welche weiteren Clubs ein Kontakt gemeldet wurde. Tauschen Sie sich ggf. mit den anderen Clubs aus, wenn Sie bei Kursen o.ä. kooperieren. Das Anschreiben eines Interessenten aus verschiedenen Clubs zum gleichen Kurs sollte vermieden werden. Ob und in welchem Club ein Kursabsolvent Mitglied werden möchte, wird sich ja während und nach dem Kurs ergeben.

Wenn Sie Interessenten für einen Bridgekurs oder als Mitglied gewinnen möchten, nehmen Sie bitte Kontakt mit diesen auf. Die Interessenten sind darüber informiert (Mail-Anschreiben siehe unten).

Bitte beachten Sie den Datenschutz:

Gehen Sie vertraulich mit den Kontaktdaten um. Geben Sie die Daten nur an die Personen im Club weiter, die sie benötigen. Senden Sie Mails an die Interessenten entweder als Sammelmail mit BCC oder einzeln. Ein Interessent sollte die E-Mail-Adressen der anderen Interessenten nicht sehen.

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg bei der Kontaktaufnahme, den Bridgekursen und der Integration der Kursabsolventen in Ihren Club.

Mögen viele Interessierte den Weg in Ihren Club finden.

Mit freundlichen Grüßen

Klaus Braatz

=====

Meine Mail an die Interessenten vom 29.11.2023:

...

=====