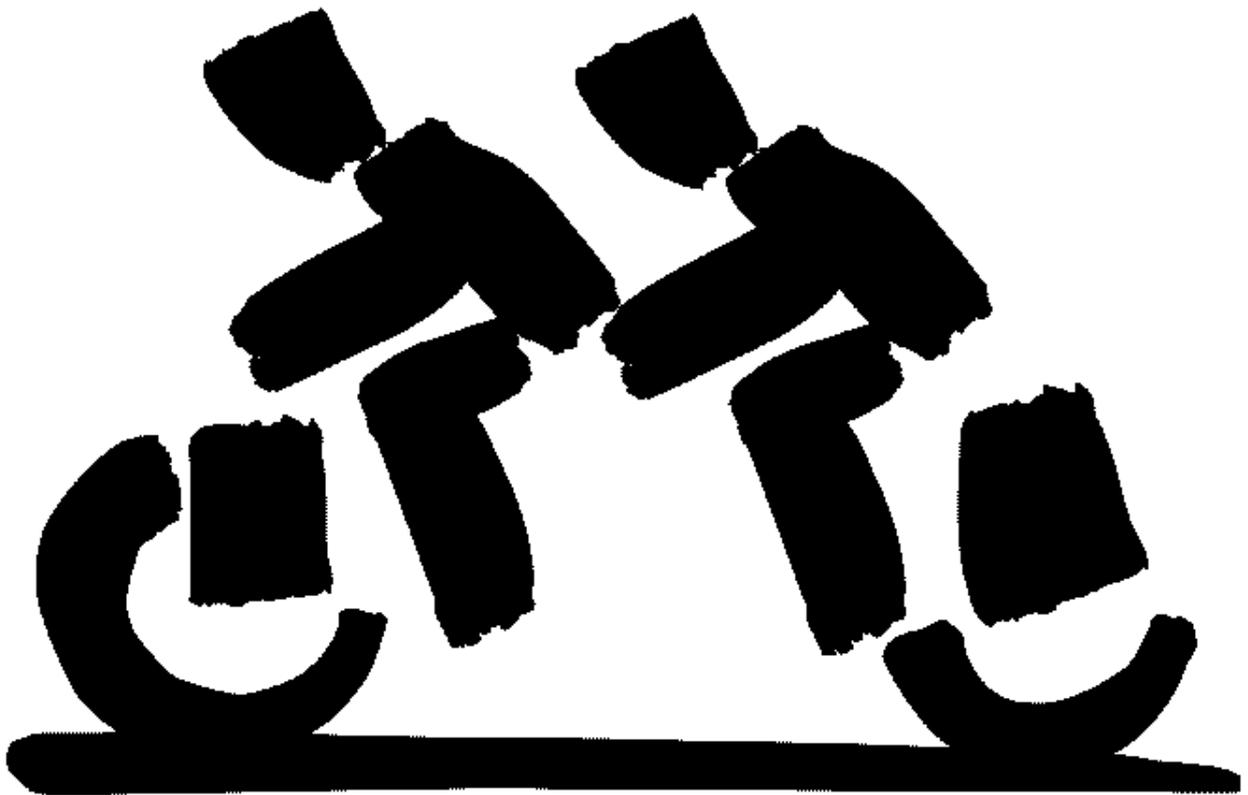


Tipps und Tricks
zur Tourenorganisation im tandemclub ch



Inhalt

1 ALLGEMEINES	3
1.1 ZWECK	3
1.2 NÜTZLICHE ADRESSEN.....	3
1.3 ORGANISATION DES TANDEMCLUB CH	3
1.3.1 <i>Tourensekretariat</i>	3
1.3.2 <i>Adressverwaltung</i>	3
1.3.3 <i>Vergütung der Organisations-Spesen</i>	3
2 PLANUNG	4
2.1 TOURENARTEN	4
2.2 KRITERIEN FÜR DIE TOURENEINTEILUNG.....	4
2.3 ROUTEN.....	4
2.4 TIPPS.....	5
2.4.1 <i>Wetter</i>	5
2.4.2 <i>Bahntransport</i>	5
2.4.3 <i>Übernachtung</i>	5
2.4.4 <i>Verpflegung</i>	5
2.4.5 <i>Rastzeit</i>	5
3 AUSSCHREIBUNG UND ANMELDUNG	6
3.1 WER MACHT WO DIE AUSSCHREIBUNG	6
3.2 INFORMATIONEN FÜR DIE TEILNEHMERINNEN (UNTERLAGEN)	6
3.3 ANMELDESCHLUSS UND FINANZEN.....	6
4 DURCHFÜHRUNG	7
4.1 TAGESVERANTWORTUNG	7
4.2 PANNEN.....	7

1 Allgemeines

1.1 Zweck

Diese Unterlage soll Touren anbietenden eine Hilfe sein beim Planen und Durchführen von Touren. Ihr zugrunde liegen viele Erfahrungen von Tandempaaren, die mit viel Freude und Elan Touren für den Klub organisierten und dabei immer wieder auf die gleichen Probleme stiessen. Ich hoffe, dass sich auch EinsteigerInnen mit Hilfe der „Tipps und Tricks“ an eine Tourenplanung wagen und dabei auch erfolgreich sind.

1.2 Nützliche Adressen

Kontaktadresse und Mitgliederverwaltung:

Bernt Fischer
Wiesenstrasse 6 A, 5000 Aarau
Tel. 062 534 73 97
info@tandemclub.ch

Tourensekretariat:

Rana Gilgen
Dorfmatweg 3, 3075 Rüfenacht
Tel. 032 512 72 33
touren@tandemclub.ch

Kassier des Vereins futurebike ch

Tobias Badertscher
Neufeldstrasse 137, 3012 Bern
Tel. 031 301 28 10
info@futurebike.ch

1.3 Organisation des tandemclub ch

1.3.1 Tourensekretariat

Die Tourensekretärin koordiniert die von den Mitgliedern angebotenen Touren in zeitlicher und örtlicher Hinsicht. Sie achtet darauf, dass sowohl die Tagestouren wie auch die Wochenendtouren in verschiedenen Regionen der Schweiz stattfinden und dass ein gewisser Turnus stattfindet. Bei Unsicherheiten betreffend Tourenorganisation kann sie um Rat gefragt werden.

1.3.2 Adressverwaltung

Die Adressen des tandemclubs werden durch die offizielle Kontaktperson verwaltet. Bei dieser sind die Adressetiketten für Versände zu beziehen.

1.3.3 Vergütung der Organisations-Spesen

Der tandemclub ch ist eine Sektion innerhalb des Vereins futurebike ch. Finanzielles im Zusammenhang mit dem Verein erledigt der Kassier unseres Dachvereins.

Die Spesen für den Versand (Couverts, Kopien, Briefmarken) können gegen Rechnung mit Belegen direkt beim Kassier eingefordert werden. Kosten ohne Belege wie beispielsweise Laserkopien können ebenfalls verrechnet werden.

2 Planung

2.1 Tourenarten

Wir organisieren

- Tagestouren
- Wochenendtouren

und unterscheiden Ausfahrten für

- sportliche FahrerInnen,
- gemütliche FahrerInnen
- Familien.

2.2 Kriterien für die Toureneinteilung

	Strecke [km]	Summe aller Steigungen [m]	Geplante Pausen	Dauer [h], reine Fahrzeit	Tempo [km/h]
Sportliche	max. 100	500-.....	1 à 1 h; 4 - 6 à 10 min	4 - 5	20 - 22
Gemütliche	max. 70	500	1 à 1.5h; 1-2 à 45 min	3 - 4	ca. 18
Familientouren	max. 50	250	1 à 2 h; 2 à 1 h	ca. 3	15 -16

- Sportliche Tour:
Für rassige Ausfahrten auf asphaltierten Strassen, Verkehr von kleinerer Bedeutung, nur eine grosse Pause aber einige kleinere, um kurz ein bisschen zu Trinken, Kleidung anzupassen, einen Powerriegel einzuwerfen - und los geht's wieder.
- Gemütliche Tour:
Mehr genussorientiert, vermehrt Naturstrassen, möglichst verkehrsarm, evt. Kultur am Weg, wenig Pausen, die aber gemütlich.
- Familientour:
Gemütlich und kinderorientiert, möglichst verkehrsarme, hauptsächlich asphaltierte Strassen (Anhänger!), wenige aber längere Pausen, mind. eine Attraktion für Kinder: Lange Rast an Bach oder im Wald (Spiel vorbereiten?), entspr. Naturlehrpfad, Zoo, Schwimmbad o. See, besondere (zumindest grosse und vielseitige Spielplätze, Kletterfelsen, entspr. Museum (populäres wie Dinos, Technisches, ein Schloss, Alles zum Anfassen und Machen), grössere Höhle, etc..

Die Durchschnitts-Geschwindigkeiten sehen sehr tief aus, sind aber insbesondere bei schlechtem Wetter durchaus realistisch. Wir haben auch schon Familientouren mit 19.5 km/h erlebt — darin liegt dann die Reserve.

Selbstverständlich können nie alle Kriterien voll erfüllt werden. Auf grössere Unstimmigkeiten (z.B. Familientour mit 90% Naturstrassen) sollte in der Anmeldung hingewiesen werden.

2.3 Routen

Die Routen sollten sorgfältig gewählt und allenfalls vor der Tour abgefahren werden. Die Kriterien nach Tourenart finden sich oben, nun müsste nur noch eine ideale Route gefunden werden. Wir empfehlen folgendes Vorgehen:

1. Festlegen der **Tourenart**. Am Besten wählt man ganz egoistisch seine eigenen Vorlieben.
2. Suche eines **Tagesziels**. Für Sportliche eher ein Pass, für Gemütliche vielleicht die mittelalterliche Stadt und für Familien der Holzschlag am Bach im Waldtobel?
3. Suche des **Übernachtungsorts**. Hier hilft das Wälzen von Prospekten von Schweiz Tourismus oft weiter. Allenfalls Spezialunterlagen von Schlafen im Stroh, Jugendherbergsverband oder Camping-Führer anfordern.
Vorgesehene Übernachtungsorte schon jetzt anfragen, völlig unverbindlich die grundsätzliche Eignung für den Zweck abklären.
4. **Start- und Zielort** festlegen. Es empfiehlt sich, auf gute öffentliche Verbindungen mit Tandemtransport zu achten: Es kommen daher fast nur Intercity- und Interregio-Bahnhöfe in Frage.
5. Nun muss man für die **Route** die Punkte nur noch verbinden. Hier helfen Velokarten, insbesondere solche von regionalen Radtourenführern. Viele von Euch haben vielleicht eine persönliche Lieblingsroute, die sie vorstellen wollen.

2.4 Tipps

2.4.1 Wetter

Im Allgemeinen fahren wir bei jedem Wetter. Bei Tagestouren ist eine Datumverschiebung möglich, falls die Organisatoren das wollen. Bei Wochenendtouren ist eine Verschiebung nicht möglich. Hier empfiehlt es sich Routenabkürzungen oder „spontane“ Beizenhalte einzuplanen.

2.4.2 Bahntransport

Grundsätzlich übernimmt das Organisationsteam keine Verantwortung für gemeinsame Zugreservierungen. Der Transport zum Startort und vom Zielort ist Sache der Teilnehmenden. Für die Rückreise empfiehlt sich ein Bahnhof, von dem aus die Teilnehmenden entweder in verschiedene Richtungen heimreisen können, oder ein Zielort, wo eine zeitlich gestaffelte Heimreise möglich ist (zuwenig Stauraum in Zügen).

2.4.3 Übernachtung

Die beliebtesten Übernachtungsmöglichkeiten für Wochenendtouren sind Zeltplatz, Jugi oder einfache Herbergen. Auch Schlafen im Stroh auf dem Bauernhof oder Hotel sind möglich; Um die Organisation einfach zu halten ist es am Besten, eine Übernachtungsart bzw. einen Beherberger (evt. mit mehreren Angeboten) zu wählen. Falls Ausweichmöglichkeiten bekannt sind, können diese genannt werden, so dass die Teilnehmenden, die lieber anders übernachten möchten sich selber um ein Logis kümmern können. Meistens definiert die Unterkunft die maximale Teilnehmerzahl.

Achtung: Für Gruppen unserer Grösse (ca. 20 Erwachsene und 10 Kinder und mehr) haben nur wenige Beherberger spontan Platz. Erfahrungsgemäss wollen Jugis und Hotels früh wissen mit wie vielen Teilnehmenden sie rechnen können.

2.4.4 Verpflegung

Die Tagesverpflegung stammt mehrheitlich aus der Sacoche. Ideal sind Rastplätze, an denen Picknick und Restaurantbesuch möglich sind. Restaurants sind in der Regel froh, wenn Gruppen ab 10-15 Personen angemeldet sind.

Am Abend geniessen die Teilnehmenden am Liebsten ein gemeinsames, warmes Abendessen in der Jugi oder dem Restaurant. Hierzu braucht es meist eine Reservation, da die Gruppe bis zu 40 Personen umfassen kann. Immer auch vegetarische Küche vorsehen.

2.4.5 Rastzeit

Erfahrungsgemäss rechnen wir für eine Mittagsrast mit kaltem Picknick eine gute Stunde, im Restaurant 1¹/₂ Stunden und fürs Bräteln gegen 2 Stunden. Die Rast sollte nicht zu kurz bemessen sein, da die Teilnehmenden Zeit zum Plaudern wünschen.

3 Ausschreibung und Anmeldung

3.1 Wer macht wo die Ausschreibung

Das Tourensekretariat ist die zentrale Koordinationsstelle. Es legt die Tourenagenda fest und koordiniert wenn möglich die Daten. Es nimmt die Kurzbeschriebe der Touren möglichst früh entgegen, welche folgende Informationen enthalten:

Datum, Region, Tourgattung, Adresse Organisationsteam, ev. bereits bekannte Höhepunkte, allfällige Spezialitäten (1800 Höhenmeter, nur Naturstrassen, Seequerung mit Fähre, ...). Start- und Zielort sowie allfälliger Übernachtungsort.

Damit bedient das Tourensekretariat das Infobull, aktualisiert die Homepage und koordiniert auch die Versände der Ausschreibungen um die Spesen tief zu halten.

Die Toureneinladung wird von den jeweiligen Organisatoren der Wochenendtour erledigt. Die Ausschreibungen der Tagestouren werden diesem Versand beigelegt.

Der Versand erfolgt in der Regel mit B-Post (ca. 1 Woche, bis alle erreicht). Es empfiehlt sich Barfrankatur.

3.2 Informationen für die TeilnehmerInnen (Unterlagen)

Die Ausschreibung soll Aufschluss geben über das Organisationsteam (Adresse, Tel., etc.), Datum, Zeit und genauen Ort des Starts, Tourenart, Routenbeschreibung, Distanzen und Höhenmeter (Summe aller Anstiege, die aus der Karte entnommen werden können), Zielort und geplante Ankunftszeit, Verpflegungsart und ev. –ort.

Für Wochenendtouren benötigen wir zusätzliche Informationen zur Übernachtung und Verpflegung am Abend, Kosten von beidem und die Formalitäten (Rücktrittsklauseln u. ä.).

Allenfalls Hinweise auf Hinreisemöglichkeiten geben. Dabei abklären, welche Züge nicht genügend Platz für mehrere Tandems bieten und vor diesen warnen: Auf Wochenendtouren können 10-20 Tandems anwesend sein!

Für die Tour selbst ist es von Vorteil, wenn mehrere Teams Bescheid wissen über die Route (Karte kopieren).

3.3 Anmeldeschluss und Finanzen

Der Anmeldeschluss richtet sich nach dem Zeitpunkt, ab dem eine definitive Anmeldung am Übernachtungsort nötig ist.

Wo eine Voranmeldung von Übernachtungen nötig ist, empfiehlt es sich die Anmeldung als verbindlich zu deklarieren. Sie wird mit der Einzahlung eines voraus abgeschätzten Betrags definitiv. Bei Rückzug der Anmeldung kann der Betrag, für den das Organisationsteam gegenüber dem Unterkunftsort (Jugi, Hotel, etc.) haftet, nicht rückerstattet werden.

Die Einzahlungen werden am Besten auf dem persönlichen Konto der Organisierenden verwaltet. Sie sind gegenüber den Beherbergern die Ansprechpartner und Verantwortlichen.

4 Durchführung

4.1 Tagesverantwortung

Die Tagesverantwortung liegt beim organisierenden Team. Es ist bei Unglücken, Schäden, frühzeitigen Abreisen und weiteren relevanten Problemen (kranke Kinder, ...) zu informieren und entscheidet über die Bildung von Gruppen und Treffpunkten. Es bemüht sich, den Zeitplan einzuhalten und zeichnet gegenüber den Beherbergern verantwortlich.

Nicht verantwortlich ist das Organisationsteam für Ausrüstung und Fahrweise der TeilnehmerInnen, insb. die Einhaltung der Verkehrsregeln oder das Tragen eines Helmes. Beides wird empfohlen.

Wird in grossen Gruppen gefahren, empfiehlt es sich ein Team zu bestimmen, das das Schlusslicht bildet und vor dem Start darauf hinzuweisen, dass auf Hauptstrassen immer wieder Lücken in der Kolonne bleiben sollten, damit AutofahrerInnen überholen können, ohne sich, den Gegenverkehr oder uns zu gefährden.

4.2 Pannen

Meistens sind genügend erfahrene Mechaniker unter den Teilnehmenden. Die Ausrüstung mit passendem Werkzeug und Material ist Sache jedes Tandempaars. Bei längeren Reparaturarbeiten (gerissene Kette u. ä.) ist es sinnvoll, die nicht Betroffenen bis zur nächsten geplanten Rast vorausfahren zu lassen und eine kleine Reparaturgruppe zurück zu lassen.