

Wer wird Mensch-ärgere-dich-nicht-Champion?



Einordnung der Lernform im intergenerationellen Lernen:

MITEINANDER LERNEN und auch VONEINANDER LERNEN

Ideen und Ziele der Aktion:

„Mensch-ärgere-dich-nicht“ gehört zu den bekanntesten Spielen und ist bei Groß und Klein gleichermaßen beliebt. Die meisten Kinder, Erwachsene und Senioren kennen die Regeln. So kann dieses Spiel und das Turnier eine Begegnung der Generationen und Ausgangspunkt sein, mit den Menschen aller Altersschichten ins Gespräch zu kommen, soziale Beziehungen und Netzwerke zu knüpfen und sie für das eigentliche Kernprojekt – hier den Aufbau einer generationenübergreifenden Nachbarschaftshilfe - zu erreichen, zu interessieren und als Aktive zu gewinnen.

Zutaten:

- Abhängig von der Teilnehmerzahl müssen „Mensch-ärgere-dich-nicht“-Spiele beschafft werden (kaufen oder auch ausleihen)
- Einen günstigen Zeitpunkt für die Veranstaltung wählen – idealerweise an einem „Familientag“/Sonntag oder auch Samstagnachmittag – den Termin mit den anderen Veranstaltungen vor Ort abstimmen (mit Gemeinde, Vereinen usw.)
- Geeignete Location - zentrale Räume, wie z.B. Schulaula, Gemeindehaus (wie in unserem Fall)
- Kleiner Imbiss/Kaffee und Kuchen als zusätzlicher Anreiz und einladender Rahmen anbieten
- Geldpreise für die ersten drei Plätze (z.B. 50/30/20€), zusätzlich kleine Geschenke für die weiteren Teilnehmer

Kosten:

- Rd. 200 € für 10 Mensch-ärgere-dich-nicht-Spiele (mit großen Spielsteinen).
- Alternativ kann auch versucht werden, Spiele zu leihen (z.B. beim VdK)
- Rd. 300 € für Kaffee/Kuchen/Getränke – alternativ über Sponsoring
- Weitere Kosten für Raummiete, Reinigung u.a. können anfallen. Bei unserem Turnier wurden diese Kosten vermieden, indem die Stadt die Räume gestellt hat.
- Werbekosten für Flyer und Plakate - ca. 200 €.

Zeitaufwand – Vorbereitung - Nacharbeiten:

- In der Vorbereitung:
Plakate, Flyer, Einladungen gestalten, Möglichkeiten und Kosten/Angebote für den Druck abklären, Pressekontakte aufnehmen und Werbetexte erstellen, Logistik besorgen (Bestuhlung, Geschirr), Ausarbeiten des Turnierablaufs/Reglements – z.B. Vorrunde, Zwischenrunde, Finale, wer kommt in die nächste Runde, wie sind die Spielbretter zu besetzen, ist eine Zeitvorgabe in den Runden notwendig usw.. Suche nach geeigneten Räumen mit nötiger Ausstattung/Rahmenbedingungen (Tische, Stühle, Catering möglich, Parkraum, barrierefrei) – ca. 20 Stunden
- Für die Veranstaltung:
Bestuhlen/ausstatten des Veranstaltungsraumes am Tag der Veranstaltung – 2 Stunden vor dem Event. Für das Turnier wurden ca. 2 Stunden geplant.
Anschließend ab- und ausräumen und Raum besenrein hinterlassen – 1 Stunde.
Gesamt ca. 5 Stunden



Sonstige Tipps zum Gelingen:

- Entscheidend für eine erfolgreiche Veranstaltung/für das Turnier war, möglichst alle Organisationen vor Ort (Vereine, Funktionsträger, Organisationen, Kommune, Stadtrat) gezielt einzuladen.
Der VdK oder auch die Schule waren hier besonders effektive Multiplikatoren, Einladungen oder Informationen zu streuen.
- Handzettel/Flyer, die wir in ausreichender Stückzahl über persönliche Kontakte verteilt haben, brachten ebenfalls einen hohen Werbewert und warben Teilnehmer. Plakate sind als Werbemedium an zentralen Stellen im Ort gut geeignet. Zusätzlich wurde Facebook als ein kostengünstiges und effektives Medium eingesetzt, um Infos zu streuen.
- Damit das Turnier nachhaltige Effekte erzeugt und das Kernprojekt, wird es als Konstante im Veranstaltungsplan der Stadt jährlich stattfinden.