



GEMEINSCHAFT DEUTSCHSPRACHIGER
WEINBRUDERSCHAFTEN E.V.

Leitfaden

für Organisatoren
und Teilnehmer
von Treffen der

Gemeinschaft
Deutschsprachiger
Weinbruderschaften e.V.

Inhalt

1	Allgemeines	3
2	Programmgestaltung.....	4
2.1	Der 1. Tag: Begegnung.....	4
2.2	Der 2.Tag: Vorstellung Gastgeber	4
2.2.1	Gastgebende Weinbruderschaft.....	4
2.2.2	Region.....	4
2.3	Der 3. Tag: DGK	4
2.3.1	Mitglieder-Versammlung	4
2.3.2	Weinkulturelle Fachtagung.....	4
2.3.3	Festprogramm	4
2.4	Der 4. Tag: Abschluss / Verabschiedung.....	4
3	Organisation der Veranstaltungen	5
3.1	Stimmrecht in der Delegiertenkonferenz (DGK) / Mitgliederversammlung.....	5
3.2	Protokollführer	5
3.3	Teilnehmerlisten	5
3.4	Programmhefte/-Blätter.....	5
3.5	Pressebericht / Pressekonferenz	5
3.6	Tagungsbüro.....	5
3.7	Betreuer	5
3.8	Namensschilder	5
3.8.1	Stimmrecht in der Delegiertenkonferenz (DGK) / Mitgliederversammlung	6
3.8.2	Protokollführer	6
3.9	Teilnehmerlisten	6
3.9.1	Teilnehmerlisten.....	6
3.10	Einbindung des VR.....	6
3.10.1	Pate.....	6
3.10.2	Endabstimmung	6
4	Anmeldeverfahren	7
4.1	Regelung zur Disziplin bei der Anmeldung, Bezahlung, etc.....	7
4.1.1	Ansprechpartner.....	7
4.1.2	Absage, Ausfall	7
4.1.3	Verbindliche Anmeldungen	7
4.1.4	Datenschutz	7
4.2	Begrenzung der Teilnehmerzahl.....	7
5	Rechenmodell für die Teilnehmerzahl eines GDW-Treffens:.....	8
6	Kosten.....	9
7	Änderungen – Erweiterungen – Historie:	9
8	Index.....	10

1 Allgemeines

Die Treffen der GDW dienen dem Erfahrungsaustausch, dem Festigen der Gemeinschaft, der Abstimmung weinkultureller Aufgaben aber auch der harmonischen und geselligen Begegnung zwischen den Weinbruderschaften. Es soll für alle Teilnehmer ein interessantes und abwechslungsreiches Erlebnis sein.

Für die Ausrichter bedeutet die Organisation eines solchen Treffens allerdings 2 Jahre intensive Arbeit, die auch lange nach der Tagung noch nicht abgeschlossen ist. Viele engagierte ehrenamtlich tätige Weinbrüder haben ihre anderen privaten Interessen für diesen langen Zeitraum zurückgestellt, um uns ein interessantes weinkulturelles Wochenende zu gestalten.

Dieser Personenkreis, der auch ein hohes finanzielles Risiko trägt, verdient unser aller Respekt und unsere Unterstützung.

Die nachfolgenden Ausführungen des Leitfadens sollen helfen, den Arbeitsaufwand überschaubar zu halten, die Erfahrungen früherer Treffen als Gedankenstütze zu berücksichtigen und allen Teilnehmern klare und überschaubare – nicht ständig wechselnde – Verfahren zur Anmeldung und den Ablauf zu geben.

Der Leitfaden soll nicht die gestalterischen Spielräume künftiger Ausrichter beschneiden.

2 Programmgestaltung

Der modulare Aufbau hat sich bewährt.

Die Programmdauer sollte 4 Tage umfassen. Sie kann aber auch je nach regionalen Gegebenheiten kürzer sein.

2.1 Der 1. Tag: Begegnung

- Gegenseitiges Kennen lernen / Meinungsbildung
Ein wichtiges Ziel der Treffen ist das gegenseitige Kennen lernen und der Erfahrungsaustausch zwischen den Teilnehmern. Daher ist es zweckmäßig, bei der Sitzordnung für die einzelnen Programmpunkte auf ein Mischen der Delegationen zu achten (kein Betriebsausflug).
- Ungezwungen
- Bewegungsmöglichkeit, jeder kann mit jedem sprechen
- Nicht zu laut
- Wenige offizielle Teile, sie hemmen die Kommunikation
- Visuelle Darstellung (Wer ist hier? Wen kann ich hier treffen, kennen lernen?)

2.2 Der 2.Tag: Vorstellung Gastgeber

2.2.1 Gastgebende Weinbruderschaft

2.2.2 Region

- Der Tag soll die weinbrüderliche Zusammengehörigkeit durch Aufzeigen der typischen Merkmale der gastgebenden Weinbruderschaft(en) stärken. Die Gäste sollten ein lebendiges Porträt erleben und erfahren. Insbesondere an diesem Tag, am besten jedoch während des gesamten Treffens, sollen die Gastgeber sichtbar als Betreuer der Gäste auftreten und sie begleiten.

2.3 Der 3. Tag: DGK

Dieser Tag ist der Kern des Treffens, das „Pflichtprogramm“. Es wird erwartet, dass jede Weinbruderschaft zu diesem Tag Teilnehmer entsendet.

Der Tag besteht aus drei Teilen:

2.3.1 Mitglieder-Versammlung

2.3.2 Weinkulturelle Fachtagung

2.3.3 Festprogramm

2.4 Der 4. Tag: Abschluss / Verabschiedung

- Ungezwungen
- Dauer begrenzen, da viele langen Rückweg haben
- Möglichst, aber nicht zwangsläufig Gottesdienst wegen der Dauer und Kommunikation

3 Organisation der Veranstaltungen

3.1 Stimmrecht in der Delegiertenkonferenz (DGK) / Mitgliederversammlung

- Rechtzeitig vor der DGK müssen die teilnehmenden Weinbruderschaften ihre stimmberechtigten Delegierten namentlich mit Funktion in der Weinbruderschaft benennen. Änderungen in der DGK müssen die Ausnahme sein.
- Bei der Anmeldung werden die Mitgliederzahlen der Weinbruderschaften zwecks Feststellens der Anzahl an Delegierten abgefragt.
- Stimmkarten ausgeben.

3.2 Protokollführer

Der Protokollführer muss sachkundig in der Arbeit der GDW sein. Benennung durch Ausrichter und VR im Vorfeld. Der Protokollführer muss nicht der ausrichtenden WBS angehören. Somit kann der Ausrichter um diesen Teil der Arbeit entlastet werden.

3.3 Teilnehmerlisten

Die Teilnehmerlisten müssen zu Beginn der DGK vorliegen.

3.4 Programmhefte/-Blätter

Programme vorher zuschicken und zusätzlich beim Treffen auf den Zimmern verteilen. Detailänderungen sind noch möglich. Ersatz für vergessene Exemplare wird ohnehin noch benötigt

3.5 Pressebericht / Pressekonferenz

Es sollte eine Pressekonferenz von Ausrichter und VR gemeinsam organisiert werden. Presstexte sollten dazu vorbereitet sein.

Sinnvoll ist die Benennung eines Pressewartes, der sich um die Kontakte zu den Medien kümmert.

Presstexte sollten den an der Delegiertenkonferenz teilnehmenden Weinbruderschaften zur Verfügung gestellt werden, damit sie – ergänzt um den Bezug zur jeweiligen Weinbruderschaft – der regionalen Presse zur Verfügung gestellt werden können.

3.6 Tagungsbüro

Soll während der Tagung fast immer zu erreichen sein (Mobilfunkanschluss).

3.7 Betreuer

Bei den Veranstaltungen sollen an allen Tischen „Tischpaten“ der ausrichtenden Weinbruderschaft sitzen.

Auch für jedes offizielle Hotel wird ein „Pate“ benannt.

3.8 Namensschilder

Für die Teilnehmer sollen Namensschilder vorbereitet werden, auf denen der Name groß und gut lesbar geschrieben ist. Wichtig ist auch der Name der teilnehmenden Weinbruderschaft.

Zur Teilnahme an den beiden ersten Programmpunkten sollte es keine finanziellen Barrieren für den einzelnen Delegierten geben. Deshalb sollten die Organisatoren anstreben, die entstehenden Kosten (Referenten, Mittagsimbiss,...) durch Sponsoren zu finanzieren.

3.8.1 Stimmrecht in der Delegiertenkonferenz (DGK) / Mitgliederversammlung

- Rechtzeitig vor der DGK müssen die teilnehmenden Weinbruderschaften ihre stimmberechtigten Delegierten namentlich mit Funktion in der Weinbruderschaft benennen. Änderungen in der DGK müssen die Ausnahme sein.
- Bei der Anmeldung werden die Mitgliederzahlen der Weinbruderschaften zwecks Feststellens der Anzahl an Delegierten abgefragt.
- Stimmkarten ausgeben.

3.8.2 Protokollführer

Der Protokollführer muss sachkundig in der Arbeit der GDW sein. Benennung durch Ausrichter und VR im Vorfeld. Der Protokollführer muss nicht der ausrichtenden WBS angehören. Somit kann der Ausrichter um diesen Teil der Arbeit entlastet werden.

3.9 Teilnehmerlisten

Die Teilnehmerlisten müssen zu Beginn der DGK vorliegen.

3.9.1 Teilnehmerlisten

Sie sollen zu Beginn der Veranstaltung in den Hotelzimmern zur Verfügung ausliegen, damit sich die Teilnehmer informieren können, wer anzutreffen ist. Der Stand braucht nicht neuer zu sein als ca. 1 Woche vor Beginn. Spätere Änderungen müssen nicht berücksichtigt werden.

3.10 Einbindung des VR

3.10.1 Pate

Der Pate der ausrichtenden Weinbruderschaft ist in den gesamten Planungsprozess einzubeziehen. Er stellt die Verbindung und Kommunikation zwischen Ausrichter und Vertrauensrat sicher.

3.10.2 Endabstimmung

Vor der Verabschiedung und dem Versand des Programmes ist es dem Vertrauensrat zur endgültigen Verabschiedung vorzulegen (3.10.1 oben).

4 Anmeldeverfahren

4.1 Regelung zur Disziplin bei der Anmeldung, Bezahlung, etc.

Der Termin für das nächste Treffen solle so früh wie möglich festgelegt und allen Weinbruderschaften mitgeteilt werden.

Der Vorstand jeder einzelnen Weinbruderschaft legt intern fest, welche Weinschwester und -brüder mit zum Treffen der GDW fahren und wer als Stimmberechtigte an der Delegiertenkonferenz (DGK) teilnimmt.

Mit den eigenen Teilnehmern werden die zu buchenden Programmpunkte und Hotelwünsche abgestimmt. Die Weinbruderschaft sammelt die Kostenbeiträge von allen eigenen Teilnehmern ein und stellt den Gesamtbetrag dem Ausrichter des Treffens zur Abbuchung bereit. Die interne Verrechnung der Kosten erfolgt somit zwischen der teilnehmenden Weinbruderschaft und ihren eigenen Teilnehmern. Die ausrichtende Weinbruderschaft wird davon entlastet. Gleiches gilt für die Buchung der Hotels und Meldung der Teilnehmer, Funktionen usw.

4.1.1 Ansprechpartner

Ein Mitglied aus dem Vorstand jeder Weinbruderschaft wird als **Ansprechpartner** für den Ausrichter benannt und kümmert sich auch um alle Rückfragen seitens des Ausrichters. Der Ansprechpartner ist die verantwortliche und koordinierende Kontaktperson für das Organisationsteam des Ausrichters. Es muss sich dabei nicht zwangsläufig um den 1. Vorsitzenden handeln, sondern kann ein Vorstandsmitglied sein, das über die notwendigen Informationen wie Adressen, Telefon-Nr. usw. verfügt.

4.1.2 Absage, Ausfall

Das Risiko bei kurzfristigen Absagen liegt nicht mehr beim Ausrichter, sondern ist innerhalb der Weinbruderschaft zu behandeln z. B. durch Stellen einer Ersatzperson oder Abschluss einer Reiserücktrittsversicherung.

4.1.3 Verbindliche Anmeldungen

Eine unverbindliche Voranfrage, wer teilnehmen würde, hat sich nicht bewährt und soll durch einen frühzeitigen Buchungsvorgang ersetzt werden.

4.1.4 Datenschutz

Bei der Ausschreibung soll ein Hinweis darauf erfolgen, dass die Teilnehmer mit der Veröffentlichung ihrer Namen in Teilnehmerlisten, z.B. als Anhang zum Protokoll einverstanden sind.

4.2 Begrenzung der Teilnehmerzahl

Wenn aufgrund der Infrastruktur der Ausrichter eine Begrenzung der Teilnehmerzahl vornimmt, müssen die teilnehmenden Weinbruderschaften rechtzeitig informiert werden, wie die Begrenzung umgesetzt werden soll.

5 Rechenmodell für die Teilnehmerzahl eines GDW-Treffens:

Rechenmodell für die Teilnehmerzahl eines GDW-Treffens:	Anzahl	+ Begl.- Person	+ 2 Personen / WBR
Delegierte	110	220	
Vertrauensrat	9	18	
Summe aufgerundet	120	240	100
Rechnerische Gesamt-Teilnehmerzahl	340		

Dies ist die theoretische Teilnehmerzahl eines GDW-Treffens, wenn die hier zugrunde liegenden Regeln publiziert, d.h. den Weinbruderschaften als GDW-Standard erläutert wurden. Aufgrund der eingehenden Anmeldungen kann der Gastgeber Variationen in der Teilnehmerzahl akzeptieren.

6 Kosten

Die Ausrichter müssen wie bisher kostenbewusst planen. Grundsätzlich hat sich der modulare Aufbau der Veranstaltung mit einzelnen Programmpunkten und unterschiedlichen Kosten bewährt. Dieses System soll beibehalten werden.

Staffelpreise mit Frühbucherrabatten sind sinnvoll und helfen, das Risiko für den Ausrichter zu begrenzen.

Die Tagungs- und Hotelkosten werden per Lastschriftverfahren vom Konto der teilnehmenden Weinbruderschaften eingezogen. Dies kann auch in mehreren Stufen erfolgen.

Der Vertrauensrat 2002/04

04. Juni 2004

7 Änderungen – Erweiterungen – Historie:

- März/April 2008
- Oktober 2009
- September 2010

8 Index

2002.....	9	Mitglieder	2, 4
2004	9	Organisation	2, 3, 5
2008.....	9	Organisationsteam.....	7
2010.....	9	Pate	5, 6
Absage.....	7	Pressekonferenz.....	2, 5
Ansprechpartner	2, 7	Protokoll.....	7
Arbeitsaufwand	3	Protokollführer	2, 5, 6
Ausfall	7	Referenten	5
Ausrichter.....	3, 5, 6, 7, 9	Reiserücktrittsversicherung.....	7
Bezahlung	7	Respekt.....	3
Delegierten.....	5, 6	Risiko	3, 7, 9
Delegiertenkonferenz.....	2, 5, 6, 7	Sitzordnung.....	4
Disziplin.....	2, 7	Stimmkarten.....	5, 6
Ersatzperson.....	7	Stimmrecht.....	2, 5, 6
Gastgeber	2, 4, 8	Teilnehmerzahl	2, 7, 8
GDW	2, 3, 5, 6, 7, 8	Treffen	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8
Gedankenaustausch	3, 4	Treffen der GDW	3, 7
Hotel	5	Vertrauensrat.....	6, 8, 9
Hotellkosten	9	Vorstand	7
Informationen	7	Vorstellung.....	4
Kosten.....	5, 7, 9	Weinbrüder	3, 4, 5, 6, 7
Lastschriftverfahren	9	Weinbruderschaft.....	2, 4, 5, 6, 7
Leitfaden	1, 3	Weinkonvent.....	7
Mitglied	7	Zusammengehörigkeit	4