



---

# Jak zorganizować turniej piłkarski – workbook

Workbook z arkuszem budżetu, wzorami tekstów, kartami ról i ściągą

*Ten workbook udostępnia ci areacopa.com.*

NAZWA TURNIEJU

DATA

KIEROWNICTWO TURNIEJU

---

## 12 tygodni wcześniej: kluczowe decyzje

---

Te pięć rzeczy musi być ustalonych, zanim wyślesz pierwszego maila.

- Sprawdź termin względem kalendarza związku, ferii szkolnych i lokalnej konkurencji
- Zapytaj o halę lub boisko i zarezerwuj je
- Ustal format turnieju (faza grupowa + faza pucharowa, grupy + klasyfikacja, sam system pucharowy)
- Określ kategorię wiekową i wielkość boiska: dla U6 do U11 obowiązkowy jest format festiwalowy DFB
- Policz ramy budżetu:  $(\text{koszty stałe} + \text{zmienne} + 15\% \text{ rezerwy}) \div \text{liczba drużyn} = \text{wpisowe}$
- Rozpocznij pozyskiwanie sponsorów (piekarz, bank spółdzielczy, lokalni rzemieślnicy)
- Wyjaśnij ubezpieczenie przez związek
- Sprawdź zgodę na boisko lub halę, zezwolenie na loterię i zgłoszenie praw autorskich za muzykę (województwo i gmina)

## 8 tygodni wcześniej: zaproszenia i sędziowie

---

Zaproszenia wysłane, sędziowie zapytani, mailing 1 do rodziców wysłany.

- Wyślij zaproszenie w PDF z terminem, miejscem, formatem, wpisowym i terminem zgłoszeń
- Zapytaj o sędziów przez okręgowy związek (co najmniej 6 tygodni wcześniej)
- Mailing 1 do rodziców (T-4 tygodnie): save-the-date z adresem i listą wyposażenia
- Zbieraj zgłoszenia, prowadź status każdej drużyny
- Prowadź listę rezerwową: 10 do 20 procent rezygnacji to norma
- Kontroluj wpływ wpisowego, przypomnienie 2 tygodnie przed terminem

## Arkusz budżetu

Wpisz swoje koszty stałe, dodaj 15% rezerwy i podziel przez liczbę drużyn.

POZYCJA	KWOTA (€)	UWAGA
Wynajem hali lub opłata za boisko		
Sędziowie (wynagrodzenie + dojazd)		
Piłki, znaczniki, pachołki, materiały zużywalne		
Dyplomy, puchary, medale		
Materiały pierwszej pomocy		
Zakup cateringu		
Koszty druku (terminarz, arkusz zasad)		
Wpływy od sponsorów (na minus)		
Suma częściowa		
+ 15% rezerwy		
<b>Suma ÷ liczba drużyn = wpisowe</b>		

## Wzór pisma do sponsora

---

Wydrukuj na papierze firmowym klubu, wręcz osobiście zamiast wysyłać.

**Szanowny/a [osoba kontaktowa],**

dnia [data] my, [nazwa klubu], organizujemy turniej kategorii [kategoria wiekowa] z [liczba] drużynami. Spodziewamy się około [liczba] dzieci oraz [liczba] rodziców i trenerów na naszym obiekcie sportowym w [miejsowość].

Bardzo się ucieszymy, jeśli wesprzesz nasz turniej, darowizną pieniężną albo wsparciem rzeczowym jak pieczywo, kiełbaski czy napoje. W zamian umieścimy twoją nazwę na dyplomach, powiesimy baner przy boisku i wspomnimy o tobie w oficjalnym powitaniu.

Konkretnie prosimy cię o wsparcie na poziomie [brązowym / srebrnym / złotym]: [100 / 250 / 500] € lub odpowiednią wartość rzeczową.

Ucieszymy się z odpowiedzi do [data]. Możesz się ze mną skontaktować pod [telefon] lub [e-mail].

Sportowe pozdrowienia [imię i nazwisko] [funkcja w klubie]

## Tekst zaproszenia dla uczestniczących klubów

---

Jeden PDF, wszystkie kluczowe dane, twardej termin zgłoszeń.

### **Drogie trenerki i drodzy trenerzy,**

serdecznie zapraszamy was na nasz turniej kategorii [kategoria wiekowa] dnia [data] w [miejsowość]. Pierwszy gwizdek [godzina], koniec meczów ok. [godzina]. Gramy [format] po [czas gry] minut na mecz na [liczba] boiskach.

Wpisowe od drużyny: [kwota] €. Przelew do [data] na [klub] – IBAN [PLXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX]. Tytuł przelewu: [nazwa klubu] turniej [data].

Zabierzcie ze sobą: dwa komplety strojów w różnych kolorach, własne piłki do rozgrzewki, bidon dla każdego zawodnika. My zapewniamy sędziów, piłki na mecze, poczęstunek przy boisku i obiad.

Termin zgłoszeń upływa [data, 4 tygodnie wcześniej]. Prześlijcie prosimy wiążące potwierdzenie i przewidywaną liczebność kadry na [e-mail]. Pytania pod [telefon].

Sportowe pozdrowienia [kierownictwo turnieju] [klub]

## Mailing 1 do rodziców: T-4 tygodnie

---

Save-the-date, nie pełny briefing.

### **Drodzy rodzice,**

nasza drużyna gra dnia [data] na turnieju kategorii [kategoria wiekowa] w [miejsowość]. Pierwszy gwizdek [godzina], przewidywany koniec meczów [godzina]. Adres: [ulica, kod pocztowy miejscowość]. Parking jest [wskazówka].

Prosimy was o zablokowanie tego dnia w rodzinnym kalendarzu. Szczegółowa lista wyposażenia i konkretny terminarz przyjdą tydzień przed turniejem.

Kto chce zgłosić alergię lub informacje zdrowotne dotyczące swojego dziecka, niech odpowie bezpośrednio na tego maila.

Do zobaczenia na boisku [trener/trenerka]

## Mailing 2 do rodziców: T-1 tydzień

---

Mail roboczy: terminarz, wyposażenie, miejsce zbiórki.

### **Drodzy rodzice,**

w [dzień tygodnia] jest dzień turnieju. Oto ostateczne szczegóły: zbiórka o [godzina] w [adres], pierwszy gwizdek naszego pierwszego meczu o [godzina]. Przewidywany ostatni mecz o [godzina], potem dekoracja zwycięzców.

Lista wyposażenia na dziecko: dwie koszulki (domowa i wyjazdowa), getry, ochraniacze na piszczele, buty piłkarskie na [nawierzchnia], bidon, mała przekąska, krem z filtrem (turniej na dworze).

Poczęstunek przy boisku zapewniamy: woda, sok jabłkowy z wodą, banan, baton musli. Dla rodziców i rodzeństwa jest kawa, ciasto i kiełbaska za drobną dopłatą.

Dojazd samochodem: [wskazówka o parkowaniu]. Komunikacją miejską: [linia] do [przystanek].

Cieszymy się na wspólny dzień [trener/trenerka]

## **Mailing 3 do rodziców: T-2 dni**

---

Przypomnienie krótkie jak SMS, najwyżej trzy zdania.

**Cześć wszystkim,**

krótkie przypomnienie: [data] turniej. Zbiórka [godzina] w [adres]. Pierwszy gwizdek [godzina].

W razie pytań na ostatnią chwilę lub spóźnień złapiecie mnie pod [telefon].

Prognoza pogody: [opis]. Plan B [przy deszczu / upale]: [wskazówka].

Do [dzień tygodnia] [trener/trenerka]

## Savoir-vivre dla rodziców przy boisku

---

Wcześniej w mailu do rodziców, w dzień turnieju zalaminowany na tabliczce przy wejściu.

- Dopingować tak, trenować nie: taktyka jest od trenera, nie z linii bocznej
- Zostaw sędziego w spokoju, zwłaszcza młodego i działającego społecznie
- Klaszcz każdemu dziecku, nie tylko własnej drużynie
- Wynik jest sprawą drugorzędną: pytaj o najładniejszą akcję, nie o stan meczu

## Zapytanie do sędziego

---

Jasne dane, jasne wynagrodzenie, jasny poczęstunek.

**Szanowny/a [sędzia],**

dnia [data] organizujemy turniej kategorii [kategoria wiekowa] w [miejsowość] i będziemy radzi, jeśli wesprzesz nas jako sędzia. Pierwszy gwizdek pierwszego meczu [godzina], ostatni mecz przewidywany [godzina], czyli około [liczba godzin] godzin pracy.

Planujemy [liczba] meczów po [czas gry] minut na [liczba] boiskach. Wynagrodzenie: [kwota] € za godzinę plus zwrot kosztów dojazdu 0,30 € za kilometr (dojazd i powrót). Poczęstunek przy boisku zapewniamy.

Prosimy o potwierdzenie do [data, 4 tygodnie przed turniejem]. W razie pytań złapiesz mnie pod [telefon] lub [e-mail].

Z góry dziękujemy [kierownictwo turnieju] [klub]

## Wzór arkusza zasad: 8 obowiązkowych punktów

---

Wyślij z zaproszeniem, nie dopiero w dzień turnieju.

1. **Czas gry na mecz:** *np. 10 minut bez przerwy*

---

2. **Sposób zmian:** *ciągły lub w przerwie*

---

3. **Rozstrzygnięcie remisu w grupie:** *bezpośredni pojedynek, różnica bramek, bramki, rzuty karne*

---

4. **Czerwona kartka – kolejny mecz:** *czy obowiązuje pauza w kolejnym meczu, tak czy nie*

---

5. **Czas oczekiwania przy spóźnieniu:** *minuty do walkoweru 0:3*

---

6. **Zasada przy niestawieniu się:** *standardowo walkower 0:3 dla wszystkich meczów nieobecnej drużyny*

---

7. **Decyzja sędziego o meczu:** *kto decyduje w kwestiach spornych*

---

8. **Przerwanie z powodu pogody:** *jak liczy się rozegrane mecze, co dzieje się z resztą*

---

## Lista wyposażenia: cztery kategorie

---

Na każdą kategorię jedna osoba z podkładką przy miejscu zbiórki.

- Sport: 3 piłki na boisko, piłki do rozgrzewki, znaczniki w dwóch kolorach, pachołki, pompka, bramki zapasowe
- Sport: gwizdek dla każdego sędziego, stoper lub cyfrowy timer, tablica wyników
- Organizacja: terminarz i arkusz zasad wydrukowane dwukrotnie, tablica, markery, długopisy, bloczki
- Organizacja: smartfon, kabel do ładowania, powerbank, przedłużacz 30 metrów, nagłośnienie
- Catering: woda (2 litry na zawodnika), banany, precle, grill na kiełbaski, butki, kawa
- Catering: kasetka na pieniądze, drobne do wydawania, kubki na kawę, worki na śmieci, stoły i ławki
- Ratownictwo: apteczka DIN 13157, spray chłodzący, okłady chłodzące, materiały opatrunkowe
- Ratownictwo: lista kontaktów alarmowych wszystkich drużyn, numer do lekarza, polisa pod ręką
- Ratownictwo: mini bramki i bramki na małe boisko zabezpieczyć workami z piaskiem (obowiązek DFB)

# Karty ról do wycięcia

---

Rozdaj przed turniejem, w dzień turnieju wszyscy noszą kamizelkę odblaskową lub koszulkę.

## Kierownictwo turnieju

- Otwarcie, dekoracja zwycięzców, słowo końcowe
- Decydować o problemach z terminarzem
- Osoba kontaktowa dla rodziców i trenerów
- Kontakty alarmowe pod ręką

**Vertretung:** Zastępca kierownictwa w czasie przerw

## Operator terminarza

- Wpisywać wyniki, prowadzić tabelę
- Wywołania przez mikrofon na kolejne mecze
- Natychmiast informować o opóźnieniach
- Utrzymywać aktualny link do terminarza na żywo

**Vertretung:** Trener drużyny mającej przerwę

## Catering

- Wydawać napoje i przekąski
- Uzupełniać zapasy z magazynu
- Prowadzić kasetkę, mieć gotowe drobne
- Utrzymywać stoły w czystości

**Vertretung:** Rodzice-pomocnicy na zmianę

## Montaż i demontaż

- Przed 8: bramki, chorągiewki narożne, bandy, banery
- Tablica wyników i nagłośnienie
- Sprawdzać wyposażenie między meczami
- Na koniec kompletny demontaż

**Vertretung:** Zawodnicy juniorów klubu gospodarzy

## Pierwsza pomoc

- Widoczny w czerwonej kamizelce przy boisku
- Schładzać urazy, bandażować (zasada RICE)
- Podejrzanie urazu głowy: przerwanie
- W razie potrzeby telefon alarmowy, poinformować rodziców

**Vertretung:** Kierownik drużyny gospodarzy

## Ściąga na dzień turnieju

---

Trzy sytuacje, trzy odpowiedzi. Połóż przy kierownictwie turnieju.

### **Równa liczba punktów w grupie**

Kolejność: bezpośredni pojedynek → różnica bramek → strzelone bramki → rzuty karne po 3 wykonawców na drużynę.

### **Czerwona kartka**

Natychmiast z boiska, drużyna 5 minut w osłabieniu. Pauza w kolejnym meczu turnieju. Przy czynnej napaści pauza na cały turniej i zgłoszenie do okręgowego związku.

### **Drużyna nie przyjeżdża (nieobecność w dzień turnieju)**

Walkower 0:3 dla wszystkich już rozegranych i pozostałych meczów. Nawet mecz wygrany przez nieobecną drużynę zostaje z mocą wsteczną skorygowany na 0:3 na jej niekorzyść.

### **Uraz głowy**

Natychmiast przerwać. Zawodnika ocenia osoba odpowiedzialna za pierwszą pomoc. Przy objawach (nudności, dezorientacja, luka w pamięci) tego dnia nie wraca do gry. Telefon alarmowy 112 przy zaburzeniach świadomości.

### **Podejrzenie złamania**

Nie stabilizować, nie ruszać. Wezwać pogotowie. Przykryć zawodnika, uspokoić, poinformować rodziców.

### **Upał powyżej 30 stopni**

Skróć czas gry o 20 procent lub dodaj dodatkowe przerwy na picie. Przy nudnościach lub objawach ze strony krążenia natychmiast przenieś do cienia i zarządzaj przerwę na picie.

## 45-minutowy debrief następnego dnia

---

Osiem pytań razem z zespołem organizacyjnym. Przy kawie, nie w klubie.

1. Czy terminarz się utrzymał? Gdzie było ciasno i dlaczego?

---

---

---

2. Czy harmonogram montażu był realistyczny? Gdzie był zapas, gdzie stres?

---

---

---

3. Która rola była przeciążona lub niewykorzystana? Konkretnie osoby.

---

---

---

4. Ile pytań przyszło od rodziców? Przy którym mailingu powstały luki?

---

---

---

5. Ile było rezygnacji na ostatnią chwilę? Jak zareagowała lista rezerwowa?

---

---

---

6. Jak wyszedł catering? Ilości, kaucje, kasetka?

---

---

---

7. Czy były kontuzje? Gdzie, jak poważne, kto udzielił pomocy?

---

---

---

8. Czego nie robimy już na następnym turnieju, co koniecznie?

---

---

---