

## IFgameSH e.V. – eSport-Stammtisch

### Konzept & Ablauf



- **Link:** <https://www.ifgamesh.de/esport-stammtisch/>
- **Ziel:** Vernetzung sowie niedrigschwelliger Wissens- und Erfahrungsaustausch auf Augenhöhe zum Thema E-Sport
- **Zielgruppe:** Menschen mit Interesse für E-Sport (in der Region), also E-Sportler\*innen, Eltern, Lehrkräfte, E-Sport-Engagierte, Veranstalter\*innen, Politiker\*innen etc.
- **Dauer:** ca. 2 Std.
- **Kanal:** online oder offline
- **Personal:** 1-2 Moderator\*innen; 1-2 Speaker\*innen; ggf. 1 Social Media Manager\*in
- **Pers.-Anzahl:** im Grunde offen, ab 20 Teilnehmenden sollte jedoch die Vorstellungsrunde online in „Breakout Rooms“ bzw. Chat-Räumen von 3-4 Personen gesplittet werden und offline in entsprechende Kleingruppen, da sie sonst zu viel Raum einnimmt
- **Ablauf:**
  - Vorstellung Gastgeber\*in/Organisation  
(Wer organisiert den Stammtisch? Wieso ein E-Sport-Stammtisch?)
  - Offene Vorstellungsrunde mit Teilnehmenden  
(Wer bist du? Woher kommt dein Interesse für E-Sport?)
  - Kurzbericht „Aktuelles“  
(Was gibt es Neues in der Organisation/im Verein?)
  - Erster thematischer Input von Speaker\*in 1  
(10-20 Min. – Vortrag, Diskussionsthema, Vorstellung einer Organisation/eines Events o.Ä.)

# IF(game)SH

- Pause  
(5-10 Min. – zum Verarbeiten der bisherigen Inhalte sowie für Toilettengang, Getränk holen o.Ä.)
  - Zweiter thematischer Input von Speaker\*in 2  
(10-20 Min.)
  - Vergangene und künftige E-Sport-Veranstaltungen und -Ereignisse in der Region  
(z.B. E-Sport-Turnier, relevante Vereinsgründung o.Ä.)
  - Hinweis nächster Stammtisch-Termin  
(sollte bereits feststehen, damit ihn sich die Teilnehmenden vormerken können)
- **Organisation:**
    - Vorbereitung**
      - Speaker\*innen akquirieren
      - Meeting anlegen (online)/Raum buchen (offline; **Achtung: aktuell inkl. Hygienekonzept!**)
      - Ggf. Event-Flyer/-Grafiken erstellen
      - Veranstaltung bewerben (z.B. Social Media-Beiträge, Direkt-Mailings, Newsletter-Platzierung etc.)
      - Veranstaltungen/Ereignisse recherchieren
      - Folien vorbereiten
    - Durchführung**
      - Fotos für Social Media erstellen (**Achtung: Teilnehmende vorwarnen bzw. Einverständniserklärung der Fotonutzung auf Social Media einholen**)
    - Nachbereitung**
      - Veranstaltungsinhalte aufbereiten (z.B. in einem Social Media-Beitrag mit kurzer Zusammenfassung und Fotos)
      - Folien versenden (basierend auf E-Mail-Abfrage an alle gemeldeten Interessierten und auf Anfrage)
  - **Moderation:**
    - Vernetzung aktiv anregen, z.B. durch Aufforderung zum Kontaktaustausch bei Rückfragen im Chat (online) oder Eintrag in Kontaktliste vor, während und nach dem Stammtisch (offline)
    - Speaker\*innen kurz vorstellen
    - bei thematischen Inputs Zwischenfragen stellen und Fragerunde öffnen
    - bei Veranstaltungen und Ereignissen nach Erfahrung der Teilnehmenden fragen
    - Kontaktdaten erfragen von denjenigen, die sich mit den anderen vernetzen und die Präsentationsfolien erhalten möchten
    - zwischendurch für mehr Interaktion auch Umfragemethode nutzen (z.B. Mithilfe von Tools, mit Wortmeldung im Chat, über Ab-/Aufdecken der Kamera o.Ä.)