



Deutsche Feldhockeymeisterschaften der Jugend 2015

An die Ausrichter der DM-Turniere

Datum: **August 2015**

I. ZUSTÄNDIGKEITEN DES AUSRICHTERS

1. Vor der Veranstaltung

- Reservierung des Platzes für Freitag (Nachmittag / Abend), Samstag und Sonntag
- Reservierung preisgünstiger Quartiere (Hotel, Sportschule, Jugendherberge) für die teilnehmenden Mannschaften
- Kontaktaufnahme mit den teilnehmenden Vereinen
- Regelung der Quartierbuchung, der Verpflegung und der Fahrdienste in Absprache mit den teilnehmenden Mannschaften
- Absprache der gegebenenfalls gewünschten Trainingszeiten
- Kontaktaufnahme mit dem DHB-Web-Team und Benennung eines für die Internet Berichterstattung verantwortlichen Mitarbeiters
- Schulung eines Teams für die Umsetzung des Live-Tickers (Hilfestellung durch den DHB möglich)
- Übermittlung der Internetinformationen in Absprache mit dem DHB-Web-Team
- Kontaktaufnahme mit dem DHB-Jugendsekretariat, Übermittlung des vorgesehenen Spiel- und Trainingsplans sowie Benennung einer Kontaktperson (E-Mail / Telefon)
- Kontaktaufnahme mit dem Landesverband und den benannten Turnierleitern, den Schiedsrichtern und Spielbeobachtern,
 - o Buchung der benötigten Übernachtungen (gemäß Vorgaben des Jugendsekretariats)
 - o Absprache bezüglich ihrer Verpflegung und der gegebenenfalls erforderlichen Fahrdienste
 - o Absprachen bezüglich Raumreservierungen für das Briefing der Teams und das Briefing der Schiedsrichter am Freitag nach Anreise.
- Vorbereitung der Platzanlage
 - o Zuteilung der Umkleieräume für die Mannschaften und Schiedsrichter
 - o Turnierbüro / Arbeitsplatz für Turnierleitung (Kopierer u. möglichst PC mit Drucker)
 - o Besprechungsraum für Turnierleitung und Schiedsrichter
 - o Überprüfung der Tore und Tornetze, Spielfeldmarkierungen, Linien, Eckfahnen
 - o Überprüfung der Platzbewässerung
 - o Mannschaftsbänke (ausreichend Platz für 16+3 Personen) vom Zuschauerbereich abgetrennt
 - o Strafbank / Stühle für „Gelbkartensünder“
 - o Einrichtung des „Turniertisches“ für Zeitnehmer, Turnierleiter und ggf. Stadionsprecher (2 Stoppuhren, Ersatzpfeife / Hupe) mittig zwischen den Mannschaftsbänken.

- Überprüfung der Tor- und Spielzeitanzeige sowie der Lautsprecheranlage
- Einrichtung eines Erste-Hilfe-Raumes / Notfallversorgung mit Telefon und Trage
- Bereitstellung der Spielbälle
- Bereitstellen einer Ergebnistafel im Zuschauer- / Eingangsbereich zur Bekanntmachung des Spielplans und der Ergebnisse
- Plan B: Was geschieht bei Schnee oder Bodenfrost (Wettervorhersage beobachten und ggf. Vorkehrung zur Schneeräumung treffen)
- ❑ Versicherungsfrage klären. Die DHB Hockeyjugend stellt eine kleine Veranstalterhaftpflichtversicherung zur Verfügung. Darüber hinausgehender Bedarf muss durch die Ausrichter geregelt werden.

2. Während der Veranstaltung

- ❑ Betreuungs- / Verbindungsperson für die Mannschaften
- ❑ Kontaktperson für die Turnierleitung und Schiedsrichter
- ❑ Unterstützung der Turnierleitung bei der Abrechnung (Wechselgeld)
- ❑ Sanitätsdienst / Turnierarzt
- ❑ Stadionsprecher
- ❑ Einsatz von Ballkindern
- ❑ aktuelle Internet-Berichterstattung / Live Ticker Team (Bitte Leitfaden beachten)
- ❑ Bekanntmachung der Spielergebnisse / Spielplan (Ergebnistafel)
- ❑ Ordnungsdienst
- ❑ Siegerehrung

3. Nach der Veranstaltung

- ❑ Berichterstattung an die Internetredaktion des DHB (Christoph Plass plass@hockey.de)
- ❑ Rücksendung der Turnierunterlagen (Spielberichte und Abrechnung) an das DHB-Jugendsekretariat
- ❑ Rücksendung der DHB Fahne (falls für die DM zur Verfügung gestellt)
- ❑ Rückmeldung zu positiven und/oder negativen Erfahrungen mit der Zielsetzung der Weiterentwicklung der Jugend DMs als Event.

II. ANREGUNGEN UND TIPPS FÜR DIE ORGANISATION

Mannschaften/Schiedsrichter/Offizielle

- Freitag: offizielle Begrüßung der Mannschaften durch den Ausrichter (Clubvorstand)
- gemeinsames Abendessen am Samstag (als Angebot je nach Absprache)
- Empfang am Abend im Clubhaus – „come together“
- Essen/Getränke für Schiedsrichter, TL und DHB-Spieler-Beobachter
- Wasserkisten für die Spiele (ggf. gegen Bezahlung/Pfand)
- Individuelle Betreuung der Mannschaften; Nachfragen, ob alles geklärt ist
- Einladung der Schiedsrichter

Sponsoren / Unterstützung

- Örtlicher Stadt- oder Kreissportbund (Zuschuss)
- Stadtverwaltung / Stadtrat (Werbegeschenke der Stadt)
- Autohäuser (Fahrdienst)
- Sparkassen (Werbung)
- Hockeyausrüster (Preise für Sonderehrungen)
- Werbung: Banden, Programmheft
- Plakate, Handzettel
- Kontakt zu Schulen
- Stadtradio und Presse einladen

Rahmen

- Programmheft
- ggf. Grußwort der Vizepräsidentin Jugend für Programmheft beim DHB anfordern
- jugendgemäße Eröffnungsveranstaltung
- Line-up vor jedem Spiel (=Einmarsch, Aufstellung an der Mittellinie, namentliche Vorstellung der Spieler und der beiden Schiedsrichter)
- Absprache des eventuellen Einmarsches mit Turnierleitung und Mannschaften (ausreichende Information)
- Musikeinspielung nach Torerfolg (ggf. Mannschaftssong vorher erfragen)
- Kopierer für DHB-Spieler-Beobachter und für Turnierleitung
- Drucker mit Druckertreiber, Kabel und Ersatzpatrone für Turnierleitung (Abrechnung)
- Besprechungsraum für Turnierleitung und Schiedsrichter
- Kleingeld für Turnierkostenabrechnung als Wechselgeld bereithalten
- feste Zuordnung der Mannschaftskabinen
- Mannschaftskabinen für vier Schiedsrichter (ggf. 2 bei weiblichen und männlichen Schiedsrichtern)

- Besprechungsraum für die Mannschaften (ggf. nach Absprache)
- Clubfahnen der teilnehmenden Vereine aufhängen
- Deutschlandfahne, DHB-Fahne

Fans/Ökonomie/Clubhaus

- Kuchenbuffet
- Ist die Tribüne gereinigt?
- Entsorgung von Müll
- Reinigungsdienst
- preiswerte Gerichte für die Gäste
- Internetcafe

am Spielfeld

- Verletzungsversorgung (Sanitätskoffer, Eis)
- Sanitätsdienst (Rotes Kreuz, ASB, Malteser Hilfsdienst)
- Turnierarzt (z.B. aus dem Club)

Siegerehrung

- Nationalhymne vor dem Endspiel - !vorher unbedingt Testlauf einplanen!
- Lied nach Endspiel: z.B. "We're the champions" von Queen
- Tisch für die Preise
- Pokal für den Meister (vom DHB gibt es einen Meisterwimpel, Meisternadeln in gold, silber und bronze sowie eine Urkunde für jede Mannschaft)
- Sonderpreise / Gastgeschenke (Pechvogel, Geburtstag, Jubiläum)
- Sonderpreise für Perspektivspieler und Torhüter (Auswahl durch Spielbeobachter des DHB) => unbedingt Richtlinien für persönliche Ehrungen beachten
- Fairnesspokal (Wahl durch die Mannschaften und die Turnierleitung)
- Abschieds-/Erinnerungsgeschenk für die Mannschaften und die Schiedsrichter
- Offizieller Vertreter der Stadt (Bürgermeister, Ratsmitglied, Stadtsporthund etc.)
- transportables Mikrofon oder langes Mikrofonkabel

Homepage

- Verlinkung mit Clubhomepage
- Begrüßungswort des Vereins
- Nennung Clubkontakte, Organisationsleitung, Wegbeschreibung
- Vorstellung der Mannschaften
- Vorstellung der Schiedsrichter (Quelle: www.Hockeyschiedsrichter.de)
- Spielkleidung der Mannschaften

- jeden Tag eine neue Meldung
- Tippspiel: Wer wird Deutscher Meister?
- Verlinkung mit den Homepages der Gastmannschaften
- Bilder von Freitag, Samstag, Sonntag
- Berichte über die Spiele
- Berichte über das Turnier
- Ergebnisdienst (LiveTicker!)
- WebCam / Live Streaming (für ambitionierte Ausrichter)
- Nur Fotos, Wegbeschreibungen usw. verwenden, für die Nutzungsgenehmigung vorliegt.