



Deutsche Hallenhockeymeisterschaften der Jugend 2018 / 2019

An die Ausrichter der DM-Turniere

Datum: März 2018

I. ZUSTÄNDIGKEITEN DES AUSRICHTERS

1. Vor der Veranstaltung

- Hallenreservierung für Freitag (Nachmittag / Abend), Samstag und Sonntag
- Reservierung preisgünstiger Quartiere (Hotel, Sportschule, Jugendherberge) für die teilnehmenden Mannschaften im in der Bewerbung angegebenen Preissegment
- Kontaktaufnahme mit den teilnehmenden Vereinen
- Regelung der Quartierbuchung, der Verpflegung und der Fahrdienste in Absprache mit den teilnehmenden Mannschaften
- Absprache der gegebenenfalls gewünschten Trainingszeiten; alle Teams sollten dabei gleich große Zeitfenster bekommen, um sich auf dem Hallenboden einspielen zu können
- Kontaktaufnahme mit dem DHB-Web-Team und Benennung eines für die Internet Berichterstattung verantwortlichen Mitarbeiters
- Übermittlung der Internetinformationen in Absprache mit dem DHB-Web-Team
- Schulung eines Teams für die Umsetzung des Live-Tickers (Hilfestellung durch den DHB möglich)
- Kontaktaufnahme mit dem DHB-Jugendsekretariat, Übermittlung des vorgesehenen Spiel- und Trainingsplans sowie Benennung einer Kontaktperson (E-Mail / Telefon)
- Kontaktaufnahme mit den benannten Turnierleitern, den Schiedsrichtern und Spielbeobachtern,
 - Buchung der benötigten Übernachtungen (gemäß Vorgaben des Jugendsekretariats): Einzelzimmer für 1 Turnierleiter, 2 Schirikoordinatoren, ggf. 1 Turnierleiter des Landesverbandes, 1 DHB Spielerbeobachter und 4 Doppelzimmer für 8 Schiedsrichter
 - Absprache bezüglich ihrer Verpflegung und der gegebenenfalls erforderlichen Fahrdienste
 - Absprachen bezüglich Raumreservierungen für das Briefing der Teams und das Briefing der Schiedsrichter am Freitag nach Anreise. Bitte z.B. auch abstimmen, ob ein Beamer benötigt wird.
 - Absprache mit dem DHB Turnierleiter, ob eventuell Wechselgeld für die Abrechnung benötigt wird.
- Vorbereitung der Halle
 - Zuteilung der Umkleieräume für die Mannschaften und Schiedsrichter
 - Turnierbüro / Arbeitsplatz für Turnierleitung (Kopierer u. möglichst PC-Drucker)
 - Besprechungsraum für Turnierleitung und Schiedsrichter

- Überprüfung der Tore und Banden
- Mannschaftsbänke (ausreichend Platz für 12+3 Personen) vom Zuschauerbereich abgetrennt
- Strafbank / Stühle für „Gelbkartensünder“
- Einrichtung des „Turniertisches“ für Zeitnehmer, Turnierleiter und ggf. Hallensprecher (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
- Aufhängen der DHB Fahne und des blauen Riesen-Wimpel (wird beides vom DHB zur Verfügung gestellt)
- Bereitstellung der Spielbälle
- Bereitstellen eines sauberen, wettkampftauglichen Spielfeldes
- Bereitstellung von Aufnehmern / Wischlappen, um erforderlichenfalls nasse Stellen auf dem Spielfeld unverzüglich abtrocknen zu können
- Bereitstellen einer Ergebnistafel im Zuschauer- / Eingangsbereich zur Bekanntmachung des Spielplans und der Ergebnisse
- ❑ Versicherungsfrage klären. Die DHB Hockeyjugend stellt eine kleine Veranstalterhaftpflichtversicherung zur Verfügung. Darüber hinausgehender Bedarf muss durch die Ausrichter geregelt werden.

2. Während der Veranstaltung

Es wird einiges an Helfern bei einer Jugend DM benötigt, um sicher zu stellen, dass während der Veranstaltung nicht zu viele Aufgaben auf zu wenige Schultern verteilt sind. Ein kleines Haupt-Orgateam sollte nach Möglichkeit nicht mit zu vielen Aufgaben beschäftigt sein, die einen an einem Platz fixieren und für aufkommende Probleme nicht ansprechbar machen; z.B. fix am Live-Ticker oder als Zeitnehmer eingespannt sein. Solche Aufgaben sollten nach Möglichkeit anderweitig verteilt sein. Benötigt werden vor allem:

- ❑ Betreuungs- / Verbindungspersonen für die Teams
- ❑ Kontaktperson für die Turnierleitung und Schiedsrichter
- ❑ Zeitnehmer, die die Turnierleitung am Turniertisch unterstützen
- ❑ Sanitätsdienst oder Turnierarzt für die Erstversorgung bei Verletzungen von Spieler/innen oder Zuschauern
- ❑ Hallensprecher
- ❑ Live Ticker Team für die Internet-Berichterstattung (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 und des blauen Riesen-Wimpels (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
 - Teams, aber auch Schiedsrichter und Offizielle benennen / abbilden.
- jugendgemäße Eröffnungsveranstaltung (Achtung, der Zeitplan ist sehr eng und lässt nur sehr kurze Beiträge zum Rahmenprogramm zu)
- Namentliche Nennung aller Spieler, Betreuer und der Schiedsrichter z.B. vor dem ersten Spiel am Samstag
- Line-up vor dem Spiel (z.B. Einmarsch, Aufstellung an der Mittellinie, namentliche Vorstellung der Spieler und der beiden Schiedsrichter vor Halbfinalspielen)
- feierlicher Einzug vor dem Endspiel: Halle abdunkeln (Achtung! Sogas vorher unbedingt testen, da manchmal das Licht nicht so schnell wieder hochfährt), Spotlight, Einmarschmusik, namentliche Vorstellung, Nationalhymne
- Absprache des eventuellen Einmarsches mit Turnierleitung und Mannschaften (ausreichende Information). Die Genaue Abstimmung, der benötigten Zeitfenster hilft bei der Umsetzung. Ohne Hymne sollte ein Line-up nicht früher als 5 Minuten und mit Hymne nicht länger als 7 Minuten vor Spielbeginn angesetzt werden.

- 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 acht Schiedsrichter (ggf. 2 bei weiblichen und männlichen Schiedsrichtern)
- Besprechungsraum für die Mannschaften (ggf. nach Absprache)
- Clubfahnen der teilnehmenden Vereine aufhängen
- Deutschlandfahne, DHB-Fahne, blauer Riesen-Wimpel (siehe gesondertes Infoblatt)

Fans/Ökonomie/Clubhaus

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

am Spielfeld

- Verletzungsversorgung (Sanitätskoffer, Eis)
- Entweder Sanitätsdienst (Rotes Kreuz, ASB, Malteser Hilfsdienst)
- oder Turnierarzt (aus dem Club) für die Erstversorgung bei Verletzungen, die nicht von den Team-Physios behandelt werden können

Siegerehrung

- Nationalhymne vor dem Endspiel - !vorher Testlauf!
- Tisch für die Preise
- 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 acht Schiedsrichter
- Offizieller Vertreter der Stadt (Bürgermeister, Ratsmitglied, Stadtsporthund etc.)
- Vertreter des Clubs (z.B. Präsident, Abteilungsleiter) und seiner Partner

- ❑ transportables Mikrofon oder langes Mikrofonkabel
- ❑ Lied nach Endspiel: z.B. "We're the champions" (Queen), damit die Veranstaltung noch ein wenig ausklingt und nicht plötzlich Ruhe herrscht, wenn der offizielle Teil vorbei ist.

Homepage

- ❑ Verlinkung mit Clubhomepage
- ❑ Begrüßungswort des Vereins
- ❑ Nennung Clubkontakte, Organisationsleitung, Wegbeschreibung
- ❑ Vorstellung der Mannschaften
- ❑ Vorstellung der Schiedsrichter (Die Namen werden vom DHB Jugendsekretariat eingestellt)
- ❑ Spielkleidung der Mannschaften
- ❑ jeden Tag eine neue Meldung
- ❑ Tippspiel: Wer wird Deutscher Meister?
- ❑ Verlinkung mit den Homepages der Gastmannschaften
- ❑ Bilder von Freitag, Samstag, Sonntag (wenn es während der Veranstaltung nicht geklappt hat, unbedingt noch im Nachgang machen.)
- ❑ Berichte über die Spiele
- ❑ Berichte über das Turnier
- ❑ Ergebnisdienst (Live Ticker!)
- ❑ WebCam / Live Streaming (für ambitionierte Ausrichter)
- ❑ Nur Fotos, Wegbeschreibungen usw. verwenden, für die Nutzungsgenehmigung vorliegt.