

## Deutsche Feldhockeymeisterschaften der Jugend

An die Ausrichter der DM-Turniere

### Zur Ausrichtung der Turniere

Datum: Sept. 2011

#### 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
- 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 Anschrift / Telefon)
- Kontaktaufnahme mit dem Landeshockeyverband und mit den benannten Turnierleitern, den Schiedsrichtern und Spielbeobachtern, Buchung der benötigten Übernachtungen (gemäß Vorgaben des Jugendsekretariats) und Absprache bezüglich ihrer Verpflegung und der gegebenenfalls erforderlichen Fahrdienste

- Vorbereitung der Platzanlage
  - Zuteilung der Umkleieräume für die Mannschaften und Schiedsrichter
  - Turnierbüro / Arbeitsplatz für Turnierleitung (Kopierer u. möglichst PC-Drucker)
  - Tisch für Turnierleitung und ggf. Stadionsprecher (überdacht)
  - Besprechungsraum für Turnierleitung und Schiedsrichter
  - Überprüfung der Tore und Tornetze
  - Mannschaftsbänke (ausreichend Platz für 16+3 Personen) vom Zuschauerbereich abgetrennt
  - Einrichtung eines Erste-Hilfe-Raumes / Notfallversorgung mit Telefon und Trage
  - Bereitstellung der Spielbälle
  - Spielfeldmarkierungen / Linien / Eckfahnen
  - Platzbewässerung
    - was geschieht bei Schnee / Eis? (siehe Wettervorhersage – ggf Schneeräumung einplanen)
  - Bekanntmachung des Spielplans und der Ergebnisse

## 2. Während der Veranstaltung

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

## 3. Nach der Veranstaltung

- Berichterstattung an die Internetredaktion des DHB  
(Christoph Plass [plass@hockey.de](mailto:plass@hockey.de))
  - Rücksendung der Turnierunterlagen (Spielberichte und Abrechnung) an das DHB-Jugendsekretariat
-

## **II. ANREGUNGEN UND TIPPS FÜR DIE ORGANISATION**

### **Mannschaften/Schiedsrichter/Offizielle**

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

### **Sponsoren / Unterstützung**

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

### **Rahmen**

- q Programmheft
- q ggf. Grußwort des Vizepräsidenten Jugend für Programmheft beim DHB anfordern
- q Stadionsprecher
- q Line-up vor jedem Spiel (=Einmarsch, Aufstellung an der Mittellinie, namentliche Vorstellung)
- q namentliche Vorstellung der Spieler und der beiden Schiedsrichter
- q Musikeinspielung nach Torerfolg (ggf. Mannschaftssong vorher erfragen)
- q Kopierer für DHB-Spieler-Beobachter und für Turnierleitung
- q Drucker mit Druckertreiber und Kabel für Turnierleitung (Abrechnung)
- q Besprechungsraum für Turnierleitung und Schiedsrichter
- q Kleingeld für Turnierkostenabrechnung als Wechselgeld bereithalten
- q feste Zuordnung der Mannschaftskabinen
- q Mannschaftskabinen für vier Schiedsrichter (ggf. 2 bei weiblichen und männlichen Schiedsrichtern)
- q Besprechungsraum für die Mannschaften (ggf. nach Absprache)
- q Clubfahnen der teilnehmenden Vereine aufhängen
- q Deutschlandfahne, Stadt-, Verbands-, DHB-Fahne

## **Fans/Ökonomie/Clubhaus**

- q Kuchenbuffet
- q Entsorgung
- q Reinigungsdienst
- q preiswerte Gerichte für die Gäste
- q Internetcafe

## **am Spielfeld**

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

## **Homepage**

- q Verlinkung mit Clubhomepage
- q Begrüßungswort des Vereins
- q Nennung Clubkontakte, Organisationsleitung, Wegbeschreibung  
(\* keine Ausschnitte aus Stadtplänen veröffentlichen, da kostenpflichtig)
- q Vorstellung der Mannschaften
- q Vorstellung der Schiedsrichter
- q Spielkleidung der Mannschaften
- q jeden Tag eine neue Meldung
- q Tippspiel: Wer wird Deutscher Meister?
- q Verlinkung mit den Homepages der Gastmannschaften
- q Bilder von Freitag, Samstag, Sonntag
- q Berichte über die Spiele
- q Berichte über das Turnier (gleichzeitig für „hockeyzeit“)
- q Ergebnisdienst (LiveTicker!)
- q WebCam

## **Siegerehrung (Endrunde)**

- q Nationalhymne vor dem Endspiel - !vorher Testlauf!
  - q Lied nach Endspiel: z.B. "We're the champions" (Queen)
  - q Tisch für die Preise
  - q Pokal für den Meister (vom DHB gibt es einen Meisterwimpel, Meisternadeln in gold, silber und bronze sowie eine Urkunde für jede Mannschaft)
  - q Sonderpreise / Gastgeschenke (Pechvogel, Geburtstag, Jubiläum)
  - q Preis für persönliche Ehrungen (siehe dazu die vorgegebenen Richtlinien)
  - q Fairnesspokal (Wahl durch die Mannschaften und die Turnierleitung)
  - q Abschieds/Erinnerungsgeschenk für die Mannschaften und die Schiedsrichter
  - q Offizieller Vertreter der Stadt (Bürgermeister, Ratsmitglied, Vorsitzender Stadtsportbund etc.)
  - q transportables Mikrophon oder langes Mikrophonkabel
-