

Deutsche Feldhockeymeisterschaften der Jugend 2004

An die Ausrichter der DM-Turniere

Zur Ausrichtung der Turniere

Datum: Oktober 2004

I. ZUSTÄNDIGKEITEN DES AUSRICHTERS

1. Vor der Veranstaltung

- Reservierung des Platzes (ggf. Freitagnachmittag / -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 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 bzw. Arbeitsplatz für die Turnierleitung (Kopierer u. möglichst PC-Drucker mit Treiber und Kabel)
 - Tisch für Turnierleitung und ggf. Stadionsprecher (überdacht)
 - Besprechungsraum für Turnierleitung und Schiedsrichter
 - Überprüfen / Ausbessern der Tornetze
 - Mannschaftsbänke (ausreichend Platz für 16+3 Personen)
 - Bereitstellung der Spielbälle
 - Spielfeldmarkierungen / Linien / Eckfahnen
 - Platzbewässerung
was geschieht bei Schnee / Eis? (siehe Wettervorhersage – ggf Schneeräumung einplanen)

2. Während der Veranstaltung

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

3. Nach der Veranstaltung

- Berichterstattung DHZ und Internet (möglichst auch Photos)
 - 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 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 Line-up vor den Spielen (=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)
- q Mineralwasser / Eiswürfel für die Mannschaften

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 (Quelle: www.Hockeyschiedsrichter.de)
- q Spielkleidung der Mannschaften
- q jeden Tag eine neue Meldung
- 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 DHZ)
- 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 Perspektivspieler und Torhüter / most-promising-player / goalkeeper (Auswahl durch Spielbeobachter des DHB)
 - q Fairnesspokal (Wahl durch die Mannschaften und die Turnierleitung)
 - q Abschieds/Erinnerungsgeschenk für die Mannschaften und die acht Schiedsrichter
 - q Offizieller Vertreter der Stadt (Bürgermeister, Ratsmitglied, Stadtsportbund etc.)
 - q transportables Mikrofon oder langes Mikrofonkabel
-