

Deutsche Hallenhockeymeisterschaften der Jugend 2023/2024

An die (potentiell) Ausrichtenden der DM-Turniere

Die Hockeyjugend schreibt hiermit die Ausrichtungen der Deutschen Meisterschaften / Halle der Jugend für alle Clubs offen aus. Bewerben können sich interessierte Vereine, die die beschriebenen Rahmenbedingungen leisten können und gewillt sind, unseren Top Nachwuchsteams mit einer engagierten Ausrichtung ein tolles Turnierwochenende zu ermöglichen. Die Ausschreibung richtet sich ausdrücklich auch an Vereine ohne eigene Teams im Leistungsbereich.

24./25.02.2024 männliche U14, U16, U18
02./03.03.2024 weibliche U14, U16, U18

Sollte Ihr Verein die genannten Vorgaben und Bedingungen erfüllen, würden wir uns über eine Bewerbung für

- die **männl. Altersklassen bis Montag, 12.02.2024, 14 Uhr**
- und für die **weibl. Altersklassen bis Montag, 19.02.2024, 14 Uhr** freuen.

Sollten frühzeitig geeignete Bewerbungen (insb. Bewerbungen ohne Verknüpfung an die Qualifikation des Heimvereins) eingehen, kann die Vergabe auch bereits vor Abschluss dieser Frist erfolgen. Bei Fragen können Sie sich gerne per Mail oder telefonisch an Wibke Weisel (weisel@deutscher-hockey-bund.de bzw. tel.: 02161 30772108) wenden.

Ausrichter sein ist wertvoll für Ihren Verein

Die Ausrichtung einer Deutschen Meisterschaft der Jugend ist eine tolle Gelegenheit nicht nur Top Jugendhockey im eigenen Club zu präsentieren, sondern kann neben den ohne Frage anstehenden und zu bewältigenden Aufgaben auch vielseitig, positiv für den Verein genutzt werden. Als interessierter Verein können Sie der folgenden Ideensammlung nach Belieben eigene Gründe hinzufügen, um unter den Mitgliedern und potenziellen Mitstreiter*innen Begeisterung für die Übernahme einer Ausrichtung zu entfachen:

Wertvoll für den Nachwuchs

- Der Clubnachwuchs bekommt Vorbilder zum Anfassen und kann vielleicht sogar die eine oder den anderen späteren Olympiateilnehmenden in Aktion erleben.
- Die Jüngsten könnten als Einlaufkinder dicht am Geschehen sein.
- Ob die eigene Jugend Spitzenhockey spielt oder nicht: als Teil des Live-Ticker Teams, werden junge Menschen dort abgeholt, wo sie sich ohnehin gern aufhalten: am Computer und im Internet. Zusätzlich können sie dies nun mit dem eigenen Wissen rund um den Hockeysport verknüpfen und finden damit Deutschlandweit Beachtung.
- Man kann jungen Menschen auch gezielt kleine und große, organisatorische Aufgaben geben und sie so zum Teil des Turniers werden lassen.

Wertvoll zur Gewinnung von Mitmachenden:

- Es wird gemeinsam etwas geschafft. Ganz nach dem Motto „Teamwork makes the dream work!“ Nicht nur auf dem Hockeyplatz, sondern auch im Orga-Team.
- Oft fällt es Vereinen leichter, Mitmachende für kleine Aufgaben im Rahmen einer Turnierorganisation zu gewinnen. Wenn es allen Spaß gemacht hat, besteht nach einer Veranstaltung schnell eine motivierte Gruppe von Helfer*innen, die schon nach einer kurzen Verschnaufpause auch beim nächsten Event gern wieder dabei sind. Es gelingt oft Eltern von passiven Zuschauer*innen zu Mitgestaltenden zu machen, wenn sie nicht direkt aufwändige Ämter übernehmen sollen, sondern überschaubare Projektaufgaben bekommen.

Wertvoll nicht zuletzt auch für die (Vereins-)Kasse

- Partnern und Sponsoren wird eine Plattform geboten, sich zu zeigen und in Kontakt zur Zielgruppe zu kommen. Nicht selten kommen zu einer DM der Jugend mehr Zuschauende als zum Spiel der eigenen ersten Mannschaften.
- Es können Einnahmen durch Verkauf von Speisen und Getränken an Teams und Zuschauende generiert werden. Auch die meisten Clubgastronomen wissen es zu schätzen, in solche Veranstaltungen eingebunden zu werden.

I. ZUSTÄNDIGKEITEN DES AUSRICHTERS

1. Vor der Bewerbung

- Hallenreservierung für Freitag (Nachmittag / Abend), Samstag und Sonntag
- Die Möglichkeit zu eventuell nötigen Spielverlegungen prüfen.
- Prüfen, ob in der eigenen Stadt oder näheren Umgebung zum Veranstaltungstermin Messen oder Großveranstaltungen (z.B. Karneval) anstehen, die zu einer erheblichen Erhöhung der Hotelpreise führen könnten.
- Prüfen, ob eventuell eine bestimmte Altersklasse zur Ausrichtung interessanter sein könnte, als andere und dies im Antrag entsprechend begründen.
- Den oder die Jugendwart*in des eigenen Landesverbandes über die Bewerbung informieren und ggf. Möglichkeiten zur Unterstützung klären.
- Festlegung einer Kontaktperson aus dem Club für den direkten Kontakt zum DHB-Jugendsekretariat.

Sollte sich der Verein für eine Ausrichtung beworben und diese zugesprochen bekommen haben, kommen die folgenden Aufgaben auf das Orga-Team zu:

2. Vor der Veranstaltung

- Reservierung preisgünstiger Quartiere (Hotel, Sportschule, Jugendherberge) für die teilnehmenden Teams im in der Bewerbung angegebenen Preissegment
- Kontaktaufnahme mit den teilnehmenden Vereinen
- Regelung der Quartierbuchung, der Verpflegung und der Fahrdienste in Absprache mit den teilnehmenden Teams
- 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 Mitarbeitenden
- Übermittlung der Internetinformationen in Absprache mit dem DHB-Web-Team
- Schulung eines Teams für die Umsetzung des Live-Tickers
- Kontaktaufnahme mit dem DHB-Jugendsekretariat, Übermittlung des vorgesehenen Spiel- und Trainingsplans sowie Benennung einer Kontaktperson (E-Mail / Telefon)
- Kontaktaufnahme mit der benannten Turnierleitung, den Schiedsrichter*innen und Spielbeobachtern,
 - o Buchung der benötigten Übernachtungen (gemäß Vorgaben des Jugendsekretariats): Einzelzimmer für 1 Turnierleiter*in, 2 Schiedsrichterkoordinator*innen, ggf. 1 Turnierleiter*in des Landesverbandes, 1 DHB-Spielerbeobachter*in und 4 Doppelzimmer für 8 Schiedsrichter*innen
 - o Absprache bezüglich ihrer Verpflegung und der gegebenenfalls erforderlichen Fahrdienste
 - o Absprachen bezüglich Raumreservierungen für das Briefing der Teams und das Briefing der Schiedsrichter*innen am Freitag nach Anreise. Bitte z.B. auch abstimmen, ob ein Beamer benötigt wird. Findet nach Rücksprache mit der Turnierleitung aber ggf. auch digital statt.
 - o Absprache mit der DHB-Turnierleitung, ob eventuell Wechselgeld für die Abrechnung benötigt wird.
- Vorbereitung der Halle
 - o Erstellung eines Kabinen-/Duschplans für die Teams und Schiedsrichter*innen.
 - o Turnierbüro / Arbeitsplatz für Turnierleitung (möglichst PC und Drucker)
 - o Besprechungsraum für Turnierleitung und Schiedsrichter*innen
 - o Überprüfung der Tore und Banden
 - o Mannschaftsbänke (ausreichend Platz für 12+3 Personen) vom Zuschauerbereich abgetrennt
 - o Strafbank / Stühle für „Gelbkartensünder“
 - o Einrichtung des „Turniertisches“ für Zeitnehmer, Turnierleitung und ggf. Hallensprecher*in (2 Stoppuhren, Ersatzpfeife / Hupe) mittig zwischen den Mannschaftsbänken; im Idealfall gegenüber der Tribüne
 - o 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)
- Aufhängen des vom DHB zur Verfügung gestellten GGW Banners (offizieller Partner der Jugend im DHB)
- 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. Darüberhinausgehender Bedarf muss durch die Ausrichter geregelt werden.
- ❑ Mit Eintreffen der Turnierleitung Übergabe von Wimpel, ggf. Urkunden und Nadeln. (Diese werden je nach Möglichkeit per Post, mit einem Team oder der Turnierleitung zum ausrichtenden Club transportiert.)

3. Während der Veranstaltung

Es wird einiges an Helfenden 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*in eingespannt sein. Solche Aufgaben sollten nach Möglichkeit anderweitig verteilt sein. Benötigt werden vor allem:

- ❑ Betreuungs- / Verbindungspersonen für die Teams
- ❑ Kontaktperson für die Turnierleitung und Schiedsrichterteam
- ❑ Zeitnehmer, die die Turnierleitung am Turniertisch unterstützen
- ❑ Sanitätsdienst oder Turnierarzt*in für die Erstversorgung bei Verletzungen von Spieler*innen oder Zuschauenden
- ❑ Hallensprecher*in
- ❑ Live Ticker Team für die Internet-Berichterstattung (~~Bitte Leitfaden beachten~~)
- ❑ Bekanntmachung der Spielergebnisse / Spielplan (Ergebnistafel)
- ❑ Ordnungsdienst
- ❑ Siegerehrung

Die Firma GGW ist offizieller Partner der Jugend im DHB. Im Rahmen dieser Partnerschaft bitten wir die Ausrichter um folgende Unterstützung:

- ❑ Kontakt zwischen dem Fotografen des Ausrichters und Jan Leitinger aus der DHB-Geschäftsstelle herstellen. (leitinger@deutscher-hockey-bund.de)
- ❑ Ein Bild des Deutschen Meisters mit dem blauen Wimpel und dem GGW-Banner machen
- ❑ 5-6 gute Bilder vom GGW- Banner und dem Turnierveschehen zur Verfügung stellen
- ❑ Einbindung des GGW-Logos beim Livestream
- ❑ Zahlen des Livestream an den o.g. Kontakt weitergeben.

4. Nach der Veranstaltung

- ❑ Rücksendung der Turnierunterlagen (Spielberichte und Abrechnung) an das DHB-Jugendsekretariat
- ❑ Rücksendung DHB-Fahne, blauer Riesen-Wimpel, DHB-Jugend-Banner, „Partner der Jugend“-Banner (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)
- Essen/Getränke für Schiedsrichter*innen, TL und DHB-Spieler-Beobachter
- Wasserkisten für die Spiele (ggf. gegen Bezahlung/Pfand! keine Glasflaschen!)
- Individuelle Betreuung der Teams; nachfragen, ob alles geklärt ist
- Einladung der Schiedsrichter*innen

Sponsoren / Unterstützung

- Örtlicher Stadt- oder Kreissportbund (Zuschuss)
- Stadtverwaltung / Stadtrat (Werbegeschenke der Stadt)
- Autohäuser (Fahrdienst)
- Sparkassen (Werbung)
- Hockeyausrüster (Preise für Sonderehrungen)

Achtung, bitte die Plakatvorlage und das Logo beim Jugendsekretariat anfragen und Veröffentlichungen vor der Nutzung immer erst durch Jan Leitinger (leitinger@deutscher-hockey-bund.de) aus der DHB-Geschäftsstelle freigeben lassen. Denkbar wären:

- Werbung: Banden, Programmheft
- Plakate, Handzettel
- Kontakt zu Schulen
- Stadtradio und Presse einladen

Rahmen

- Programmheft
 - o ggf. Grußwort des Vizepräsidenten Jugend für Programmheft beim DHB anfordern
 - o Teams, aber auch Schiedsrichter*innen und Offizielle benennen / abbilden.
- Namentliche Nennung aller Spieler*innen, Betreuenden und der Schiedsrichter*innen z.B. vor dem ersten Spiel am Samstag
- Line-up vor dem Spiel (z.B. Einmarsch, Aufstellung an der Mittellinie, namentliche Vorstellung der Spieler*innen und der beiden Schiedsrichter*innen 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 Teams (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. Teamsong vorher erfragen)
- Möglichkeit um bei Bedarf kurzfristig Kopien bzw. Ausdrucke für DHB-Spielbeobachter oder die Turnierleitung zu erstellen (z.B. für Spielberichte oder Abrechnung)
- Besprechungsraum für Turnierleitung und Schiedsrichter*innen
- In Absprache mit der Turnierleitung ggf. 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), Banner DHB Jugendsponsor
- GEMA: Für Sportveranstaltungen gibt es über den DOSB einen Rahmenvertrag mit der GEMA; alle Infos finden sie hier: <https://www.dosb.de/medien-service/recht-steuern/>

Fans/Ökonomie/Clubhaus

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

am Spielfeld

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

Siegerehrung

- Nationalhymne vor dem Endspiel! Vorher unbedingt Testlauf einplanen!
- 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*innen und Torhüter*innen (Auswahl durch Spielbeobachter des DHB) => unbedingt Richtlinien für persönliche Ehrungen beachten
- Fairnesspokal (Wahl durch die Mannschaften und die Turnierleitung)
- Offizieller Vertreter*in der Stadt (Bürgermeister*in, Ratsmitglied, Stadtsportbund etc.)
- Vertreter*in des Clubs (z.B. Abteilungsleitung) und seiner Partner
- transportables Mikrofon oder langes Mikrofonkabel
- Lied nach Endspiel: z.B. "We are 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 Teams
- Vorstellung der Schiedsrichter*innen (Die Namen werden vom DHB-Jugendsekretariat eingestellt)
- Spielkleidung der Teams
- 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: es gibt z.B. über sportdeutschland.tv die Möglichkeit das dafür benötigte Equipment zu leihen und auf deren Plattform zu streamen. Sportdeutschland.TV (sportdeutschland.tv) ist der Online-Sportsender des Deutschen Olympischen Sportbundes (DOSB). Es gibt aber natürlich auch andere Möglichkeiten und Anbieter, um Live-Streaming zu realisieren
- Nur Fotos, Wegbeschreibungen usw. verwenden, für die Nutzungsgenehmigung vorliegt

Deutscher Hockey-Bund e.V.
Am Hockeypark 1
41179 Mönchengladbach

Wibke Weisel
Direktorin Jugend

Tel. +49 2161 30772-118
Fax +49 2161 30772-20
weisel@deutscher-hockey-bund.de