Bewerbungen um die Ausrichtung einer Westdeutschen Hallenendrunde

nimmt die Geschäftsstelle entgegen.

Danach entscheidet der Sportausschuss-Jugend (SpA-J) über die schriftlich

eingegangenen Bewerbungen und gibt die Ausrichtungsorte unverzüglich

auf der Internetseite des WHV bekannt.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung als Fax an folgende Nummer **0203-7381-680**

oder als E-Mail an [Spielplanung@whv-hockey.de](mailto:Spielplanung@whv-hockey.de) .

**Verein:**

**Kontaktperson:**

**Telefon:**

**E-Mail:**

**Wir bewerben uns für die Ausrichtung folgender Endrunde:**

⬜ Mädchen A (SA 30.01.16) ⬜ weibl. Jugend B (SO 31.01.16)

⬜ weibl. Jugend A (SA 23.01.16) ⬜ Knaben A (SA 13.02.16)

⬜ männl. Jugend B (SO 14.02.16) ⬜ männl. Jugend A (SA 13.02.16)

**Ihre Bewerbung sollte nähere Angaben zu den folgenden Fragen enthalten:**

1. Welche Halle steht zur Verfügung? (Beschaffenheit des Bodens, Zuschauer-

Sitzplätze)

2. Ist am Spielwochenende eine anderweitige Hallenbelegung vorgesehen?

3. Ist eine andere Veranstaltung oder ein anderes Sportereignis auf der Sportanlage für das Endrundenwochenende geplant oder vorgesehen?

4. Können die vorgeschlagenen Anschlagzeiten eingehalten werden? (siehe Checkliste)

5. Ist Ihnen die Checkliste zur Endrunden-Organisation des WHV Jugendausschusses bekannt (siehe Anlage)?

6. Wer sind Ihre Ansprechpartner für: Organisation, Mannschaftsbetreuung, Schiedsrichterbetreuung, Internet?

7. Kann die Live-Ticker Berichterstattung im Internet zeitnah garantiert werden?

8. Sonstige Besonderheiten?

**Wir versichern die Richtigkeit unserer Angaben.**

*Datum: Name / Funktion / Unterschrift:*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Anlage: Checkliste zur Endrunden-Organisation des WHV Jugendausschusses*

**Westdeutsche Hallenhockeymeisterschaften der Jugend 2015/2016**

*Checkliste zur Endrunden-Organisation*

**An die Ausrichter der WHV-Endrunden-Turniere**

**Datum: Oktober 2015**

1. **ZUSTÄNDIGKEITEN DES AUSRICHTERS**
2. **Vor der Veranstaltung**

* Hallenreservierung für Samstag bzw. Sonntag
* Kontaktaufnahme mit den teilnehmenden Vereinen
* Kontaktaufnahme mit dem WHV-Web-Team und Benennung eines für die Internet Berichterstattung verantwortlichen Mitarbeiters
* Kontaktaufnahme mit der WHV-Spielplanung, Übermittlung des vorgesehenen Spielplans sowie Benennung einer Kontaktperson (E-Mail / Telefon)
* Vorbereitung der Halle:
  + Zuteilung der Umkleideräume für die Mannschaften und Schiedsrichter
  + Besprechungsraum für Turnierleitung und Schiedsrichter
  + Überprüfung der Tore und Banden
  + Mannschaftsbänke (ausreichend Platz für 6+4 Personen) vom Zuschauerbereich abgetrennt
  + Strafbank / Stühle für „Gelbkartensünder“
  + Einrichtung des „Turniertisches“ für Zeitnehmer, Turnierleiter und ggf. Hallensprecher ( 2 Stoppuhren, Ersatzpfeife / Hupe)
  + Überprüfung der Tor- und Spielzeitanzeige sowie der Lautsprecheranlage
  + Einrichtung eines Erste-Hilfe-Raumes / Notfallversorgung
  + Bereitstellung von Aufnehmern / Wischlappen, um erforderlichenfalls nasse Stellen auf dem Spielfeld unverzüglich abtrocknen zu können

**2. Während der Veranstaltung**

* Kontaktperson für die Turnierleitung und Schiedsrichter
* Benennung / Einteilung der Zeitnehmer
* Sanitätsdienst / Turnierarzt
* Hallensprecher
* aktuelle Internet-Berichterstattung / Live Ticker
* Siegerehrung

**3. Nach der Veranstaltung**

* Rückmeldung zu positiven und/oder negativen Erfahrungen mit der Zielsetzung der Weiterentwicklung der Westdeutschen Hallenhockeymeisterschaften als Event.

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

**Rahmen**

* Programmheft
* ggf. Grußwort der Vizepräsidentin Jugend für das Programmheft beim WHV anfordern
* Hallensprecher / ggf. Musikeinspielung nach Torerfolg
* Besprechungsraum für Turnierleitung und Schiedsrichter
* feste Zuordnung der Mannschaftskabinen
* Besprechungsraum für die Mannschaften (ggf. nach Absprache)
* Clubfahnen der teilnehmenden Vereine aufhängen
* Stadtfahne, WHV-Fahne

**Fans/Ökonomie/Clubhaus**

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

**am Spielfeld**

* Verletzungsversorgung (Sanitätskoffer, Eis)
* Sanitätsdienst (Rotes Kreuz, ASB, Malteser Hilfsdienst) ggf. Turnierarzt (aus dem Club)

**Siegerehrung**

* ggf. Pokal für den Meister (vom WHV gibt es einen Meisterwimpel, Meisternadeln in Gold, sowie eine Urkunde für jede Mannschaft)
* ggf. Abschieds/Erinnerungsgeschenk für die Mannschaften und die sechs Schiedsrichter

**Event Homepage auf whv-hockey.de**

**(**[**http://www.hockey.de/VVI-web/default.asp?lokal=DHB&innen=/VVI-web/JDM/Halle/Start.asp&jahr=2015&auswahl=4**](http://www.hockey.de/VVI-web/default.asp?lokal=DHB&innen=/VVI-web/JDM/Halle/Start.asp&jahr=2015&auswahl=4) **)**

* Für jede Altersklasse wird eine eigene Eventseite bereitgestellt
* Begrüßungswort des Vereins
* Nennung Clubkontakte, Organisationsleitung, Wegbeschreibung
* Vorstellung der Mannschaften
* Vorstellung der Schiedsrichter
* Spielkleidung der Mannschaften
* Bilder vom Turniertag
* Berichte über die Spiele
* Berichte über das Turnier
* Ergebnisdienst (LiveTicker!)
* Nur Fotos, Wegbeschreibungen usw. verwenden, für die Nutzungsgenehmigung vorliegt.

Anbei ein Beispiel für die möglichen Anschlagzeiten:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **WHV-Endrunde MJA/MJA/KA/WJB/MA** | | |  |
| *(WJA Endrunde wird nur mit 4 Mannschaften gespielt)* | | |  |
|  | | | Spielbeginn |
| 1 | **Team 1 - Team 3** |  | 10:30 |
| 2 | **Team 4 - Team 6** |  | 11:15 |
| 3 | **Team 2 - Team 3** |  | 12:00 |
| 4 | **Team 5 - Team 6** |  | 12:45 |
| 5 | **Team 1 - Team 2** |  | 13:30 |
| 6 | **Team 4 - Team 5** |  | 14:15 |
| 7 | **3. Gruppe X - 3. Gruppe Y** | um Platz 5 | 15:00 |
| 8 | **1. Gruppe X - 2. Gruppe Y** | 1. Halbfinale | 16:00 |
| 9 | **1. Gruppe Y - 2. Gruppe X** | 2. Halbfinale | 17:00 |
| 10 | **Verlierer Spiel 07 - Verlierer Spiel 08** | um Platz 3 | 17:45 |
| 11 | **Sieger Spiel 07 - Sieger Spiel 08** | Endspiel | 18:45 |