

Ablauf und Aufgaben Grossfeld-Einzelspiel im Bereich Spielabwicklung

Kiosk-Chef/in und Kiosk-Helferinnen sind hier nicht aufgeführt.

Zeit vor Spiel	Aufgabe	Coach	Team	Tageschef/in	Spielsekretär/in	Speaker/in	Zeitnehmer/in	Strafzeitn.	Bandenrichter
vorher	Organisator-Aufgebot für Spiel erstellen und ausdrucken	x							
Min 2 Tage vorher	Hauswart kontaktieren per Mail oder Tel: Teams mitteilen für Garderobenbeschriftung, allenfalls weitere Infos erhalten >> Coach falls kein Tageschef eingetragen	(x)		x					
Min 2 Tage vorher	Für Liveticker: Wenn kein eigenes Notebook mitgebracht werden kann > mit Remo Zysset (remo.z@hotmail.com) organisieren, ob er seines mitbringt?)				x				
1:30	Erklärung Uhr und Spielbericht/Liveticker für Personen, die das noch nicht kennen				x		x		
1:30	Eintreffen Spielerinnen								
1:30	Spielfeld aufstellen		x						
1:30	Spielprotokoll mitbringen und befüllen	x							
1:15	Eintreffen Helfer Gruppe 1 Bitte beachten: Wer noch Erklärungen für Uhr/Liveticker braucht > früher kommen, siehe oben			x	x				
	Koordination wo nötig Absprache mit Hallenwart wie Halle aufgeräumt werden muss			x					
1:00	Meeting Coaches & Spielsekretär/in mit Schiris	x			x				
	Liveticker einrichten (siehe unten)				x				
	Organisator-Aufgebot: Namen der Schiedsrichter/innen kontrollieren und allenfalls korrigieren.				x				
0:45	Spielfeld spielbereit								
0:45	Eintreffen Helfer Gruppe 2					x	x	x	x

Zeit vor Spiel	Aufgabe	Coach	Team	Tageschef/in	Spielsekretär/in	Speaker/in	Zeitnehmer/in	Strafzeitn.	Bandenrichter
	➤ Bei Tageschef/in am Tisch melden								
0:45	Uhr kennenlernen, einrichten, Funktionskontrolle Funktion Ersatzuhr sicherstellen (Stoppuhr auf Smartphone)						X		
0:45	Vorbereitung: Ablauf Team-Time-Out bekannt						X		
0:45	Vereinsbanner und Sponsorenbanner aufhängen (beim Kiosk holen)			X				X	
0:30	Vorbereitung Vorstellung Starting-Six Ev Liste von Coaches einfordern (siehe unten für Details)					X			
0:30	Vorbereitung: Spielerinnen mit persönlichem Sponsor sind bekannt (Liste unten), bereit sein für Durchsagen					X			
0:30	Vorbereitung: Teamsponsor kennen und bereit sein für Durchsagen					X			
0:30	Kontakt/Instruktion Bandenrichter	X							X
0:15	Abläufe für Strafen bekannt							X	
0:12	Spielfeld leer (Spielerinnen weg)								
	Erwähnung Teamsponsor(en)					X			
	Bälle einsammeln								X
0:05	Einlauf der Teams aus den Ecken								
	Nach verlassen Feld. Vorstellung Starting-Six (zuerst Gast) dann Heim inkl. persönliche Sponsoren Begrüssung der Schiedsrichter					X			
	Spielbeginn								
Pause	Pausenzeit stoppen auf Hallenuhr (UND auf Smartphone zur Sicherheit)				X				
Pause	Erwähnung Teamsponsor					X			

Zeit vor Spiel	Aufgabe	Coach	Team	Tageschef/in	Spielsekretär/in	Speaker/in	Zeitnehmer/in	Strafzeitn.	Bandenrichter
Gegen Spielende	Selektion Bestplayer durch das Team am Tisch								
Bei Unentschieden	Falls Spielstand nach 60 Minuten unentschieden: 10 Min. Verlängerung mit «Golden Goal» (danach ev. Penaltyschiessen). Ablauf mit Uhr analog normale Pause (Pausenzeit 2 Min).						X		
Spielende	Bestplayer Auszeichnung > Sponsor Söder nennen. «Best Player Auszeichnung wird präsentiert vo Söder» Gast zuerst. Dann Lioness. > Falls die Spielerin einen persönlichen Sponsor hat: diesen ebenfalls nennen. «Best player vo Lioness isch d'a b, unterstützt vo blabla»					X			
	Üblicherweise lassen die SR den Spielbericht unterzeichnen lassen und verteilen Kopien (SR, beide Teams). Zeitnehmer koordiniert bei Bedarf. Original-Bericht behalten und vorbereiten für Versand. (vgl. unten) Grüne Kopie Spielbericht kann entsorgt werden				X				
	Mit SR: Liveticker kontrollieren und abschliessen Letzte 2 Schritte im Liveticker: <ul style="list-style-type: none"> • Schlussresultat erfassen = Resultatmeldung • Best Player erfassen 				X				
	Spielfeld aufräumen wenn kein Folgespiel						X	X	X
	Banner abhängen und beim Kiosk abgeben						X	X	X
ENDE	Abmeldung bei Tageschef/in vor Verlassen der Halle			X	X	X	X	X	X

Zeit vor Spiel	Aufgabe	Coach	Team	Tageschef/in	Spielsekretär/in	Speaker/in	Zeitnehmer/in	Strafzeitn.	Bandenrichter
Auf dem Heimweg	Spielbericht mit Organisator-Aufgebot in gelben Briefkasten einwerfen				x				

Ergänzungen zu den Aufgaben

(ergänzend zu den Beschreibungen oben)

Alle Helfenden erhalten am Kiosk für ihren Einsatz ein Getränk und etwas zum Essen.

Tageschef

- Kontaktaufnahmen mit Hallenabwart
 - Ein bis zwei Tage vor dem Spiel: Mitteilung, dass Spiel stattfindet, Gastteam bekannt geben für Beschriftung Garderobe.
 - Am Spieltag: Möglichst früh nach Eintreffen > persönlichen Kontakt herstellen für allfällige Abklärungen, insb. fragen, ob/wie Halle dann aufgeräumt werden muss (ev. Banden stehen lassen etc).
- Kontrolle anwesende Helfer/innen > fehlende Personen an helfereinsatz@lioness.ch melden
- Joker-Aufgabe, wenn irgendwo Bedarf für Hilfe ist

Bandenrichter/innen

- Sitzen auf ihren Plätzen und sind nicht selber am Spielfeldrand am Spielen
- Vor dem Spiel wenn Teams vom Feld gehen: Bälle einsammeln
- Banden richten, wenn sie während dem Spiel verschoben wurden
- Ersatzbälle griffbereit haben und der Spielerin geben, wenn der vorher benutzte Ball nicht mehr verfügbar ist

Strafzeitnehmer/in

- Kontrolliert, dass die Spielerin immer sitzt
- Schickt die Spielerin nach Ablauf der Strafe aufs Spielfeld zurück.
- Kontrolliert bei mehreren Strafen, dass sie richtige Spielerin zuerst aufs Spielfeld zurückkehrt
- Bei einem Tor gegen die bestrafte Mannschaft wird die Strafe aufgehoben und die Spielerin kann zurückkehren (laufen mehrere Strafen: nur die erste)



Speaker

Aufgaben

- Musik vor dem Spiel
- Vorstellung Starting-Six (Gast zuerst)
- Begrüssung Schiedsrichter/innen («das Spiel wird gleitet vo»)
- Torschützen und Assist verkünden (Persönliche Sponsoren erwähnen falls vorhanden z.B. mit «unterstützt vo ...»)
- Bei Strafen: Spielerin und Grund verkünden
- 1 Minuten vor Drittelsende > «Letzte Spielminute im 1./2./letzten Drittel»
- Musik einspielen > bei jedem Unterbruch erlaubt
- Moderation/Verkündung Best Player (vgl. oben)

Starting-Six

Die SpielerInnen werden mindestens mit Namen, Vornamen und Rückennummern in folgender Reihenfolge aufgerufen und vorgestellt:

TorhüterIn, Verteidigung 1, Verteidigung 2, Angriff 1 (Center), Angriff 2 (Flügel 1), Angriff 3 (Flügel 2)

Sponsoren:

Teamsponsor U21A: derzeit keiner;

Damen-1: derzeit keiner

Persönliche Sponsoren von Spielerinnen von D1 und U21A:

Name	Vorname	Bezeichnung für Speaker etc.
Briel	Mirjam	Luca Briel
Jucker	Stephanie	Racketservice Mathis
Lengauer	Janine	Kinderkrippe Storchennest, Bubikon
Merz	Alisha	Medical Partner: Ortho Cham Zug
Spengler	Elin	Advokatur Gartehof
Morosi	Elena	Kälin Sanitär und Heizung, Zürich Albisrieden
Hertach	Céline	Kälin Sanitär und Heizung, Zürich Albisrieden
Weber	Jeanine	Kälin Sanitär und Heizung, Zürich Albisrieden

Spielsekretär/in

- Nur Damen 1. Liga: Falls SR fragen > Spesenformular ist beim Kiosk
- Teilnahme beim Meeting mit SR/Coaches eine Stunde vor dem Spiel
- Matchrapport ausfüllen (Handhabung Papierspielbericht: https://swissunihockey.tlex.ch/app/de/texts_of_law/3-5 , Abschnitt 23)
- Liveticker vorbereiten und bedienen:
 - <https://portal.swissunihockey.ch> (unten rechts auf Spielbericht erfassen, Login siehe Organisator-Aufgebot, Email=helpereinsatz@lioness.ch)
 - Teamaufstellung erfassen (nach Möglichkeit vom letzten Spiel importieren. Bei Änderungen: Spielerin löschen und neu hinzufügen.)
 - Spezialeingaben während Spiel: Time-Time-Out wird als Strafe erfasst. Best-Player als weitere Ereignisse oder ähnlich.
- **Resultatmeldung**
 - **Normalfall mit Liveticker > andere Meldung nicht mehr notwendig**
 - Ohne Liveticker: bis spätestens 30 Min nach dem Spiel via Unihockey-Portal (<https://portal.swissunihockey.ch/>, dann unten rechts auf Resultat melden und mit Login/Passwort auf dem Organisator-Aufgebot anmelden).
 - Im Ausnahmefall: wenn online nicht möglich: Mail an resultate@swissunihockey.ch
- Spielbericht und Organisator-Aufgebot einsenden: Einwerfen am selben Tag > frankiertes Couvert beim Kiosk abholen
- Weitere Unterlagen für Spielsekretäre sind hier zu finden (unter Spielsekretariat):
<https://www.swissunihockey.ch/de/administration/downloadcenter/>
 - Reglement gilt für Lioness nur bedingt (wir brauchen keine Kontingente oder ausgebildete Sekretäre)
 - Falls kein Spielbericht ans Spiel mitgebracht wird: via Hallenwart einen Bericht ausdrucken lassen (via <https://www.swissunihockey.ch/de/administration/downloadcenter/>)
https://www.swissunihockey.ch/files/5216/6029/6365/Vorlage_Spielbericht_zum_Druck_V3.pdf

Zeitnehmer (Uhr)

Spielzeiten

Spielform	reguläre Spieldauer	davon effektiv	Pause
Grossfeld – Einzelspiele: Damen 1, U21A	3x20 min	gesamt	10 Min
Falls unentschieden nach 60Min: Verlängerung	Max. 10 min bis Tor		2 Min

Spiele mit effektiver Spielzeit (betrifft Damen 1. Liga, U21A):

Effektiv bedeutet, dass die Spielzeit gestoppt wird, wenn das Spiel *durch den Pfiff der Schiedsrichterinnen* unterbrochen und wieder *gestartet* wird, *wenn der Ball danach wieder gespielt wird.*

Ausnahmen: Penalty > Zeit bleibt angehalten bis zur Wiederaufnahme des Spiels.

Ablauf **Team-Time-Out**

- SR unterbricht Zeit, Teams versammeln sich
- SR pfeift das Team-Time-Out an > Timeout Zeit starten
- Horn nach Ablauf der Zeit (im Normalfall automatisch von der Uhr)



Notfälle

- Übliche **Notfallnummern**:
 - Sanität 144
 - Feuerwehr 118
 - Polizei 117
- In jedem Fall den **Hauswart** unmittelbar involvieren. Diese Personen sind ausgebildet in medizinischer Soforthilfe und kennen Standorte von Defibrillator und weiterem medizinischem Material.

Material in der Halle:

- Ersatzspielbericht
- Formulare Starting-Six
- Couverts für Versand Spielberichte > via Kiosk
- Spesenformular für SR Damen-1 Spiele > beim Kiosk
- Liste mit Strafcodes
- Schreibmaterial (Stifte, Papier)

- Sound > Freilager via Bluetooth möglich, Hardau nur mit Kabel (Klinke-klein)
- Computer ?