Ulrich Meiners, Kirchstr. 1, 26197 Ahlhorn

**13. März 2018**

**Präsident Ulrich Meiners**

**Telefon: 0 44 35-14 91**

[ulrich.meiners@faustball-](mailto:ulrich.meiners@faustball-)liga.de

**Bankverbindung Deutsche Faustball-Liga**

**IBAN: DE67 2805 0100 0001 3435 57**

Ausrichtervertrag

UND

CHECKLISTE

Deutsche Meisterschaft Feldfaustball 20xx  
Frauen und Männer

Hallenfaustball Frauen

Hallenfaustball Männer

in

Ausrichter:

Termin: 20xx

Stand: 03/2018

zwischen der

**Deutschen Faustball-Liga e.V. (DFBL)** vertreten durch

(den Präsidenten oder einem Vertreter aus dem Präsidium)

und dem Verein vertreten durch

# Grundsätzliches

Die DFBL überträgt dem o.g. Verein die Ausrichtung der

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Deutsche Meisterschaft Feldfaustball 20xx Frauen und Männer**  **Deutsche Meisterschaft Hallenfaustball 20xx Frauen**  **Deutsche Meisterschaft Hallenfaustball 20xx MÄNNER** |

zur Ausrichtung am in

# Ausstattung

1. **Feldmeisterschaft**

Der Ausrichter stellt zwei regelgerechte Spielfelder mit den von der DFBL zugelassenen Spielgeräten zur Verfügung:

* Freistehende, zwischen 1,90 m und 2,00 m verstellbare und gepolsterte Pfosten mit Aufschrift „DFBL“ im Schnittpunkt von Mittel- und beiden Außenlinien mit entsprechenden Befestigungen für ein Faustballband HAWE mit Ober- und Unterzug oder ein Faustballband HAWE m. Gurt u. Klettverschluss (Sportartikelhersteller Sport-Schmitz, Gladiolenweg 4, 41189 Mönchengladbach, Telefon: 02166 51227, Telefax: 02166 52405 [www.sport-schmitz.de](http://www.sport-schmitz.de)).
* Die Linien müssen frühzeitig mit einer Farbmaschine markiert werden. Der Rasen muss einen Tag vor Veranstaltungsbeginn kurz geschnitten werden. Die Linien dürfen nicht schmäler als 8 cm und nicht breiter als 12 cm sein. Es sind 2 Schiedsrichterzonen – jeweils 6m Beidseitig links und rechts von der Mittellinie, sowie 2 Auswechselzonen zu markieren.

Der Ausrichter sorgt für die Einrichtung eines Center Courts mit mindestens 500 Sitzplätzen und ebenso vielen Stehplätzen.

1. **Hallenmeisterschaft**

Der Ausrichter stellt eine regelgerechte Sporthalle mit Tribüne und einem Spielfeld mit den von der DFBL zugelassenen Spielgeräten zur Verfügung:

* Freistehende, zwischen 1,90 m und 2,00 m verstellbare und gepolsterte Pfosten mit Aufschrift „DFBL“ im Schnittpunkt von Mittel- und beiden Außenlinien mit entsprechenden Befestigungen für ein Faustballband HAWE mit Ober- und Unterzug oder ein Faustballband HAWE m. Gurt u. Klettverschluss (Sportartikelhersteller Sport-Schmitz, Gladiolenweg 4, 41189 Mönchengladbach, Telefon: 02166 51227, Telefax: 02166 52405 www.sport-schmitz.de).
* Die Linien müssen mit einem Klebeband (rot-weiß) im DFBL Shop erhältlich abgeklebt sein. Bei sehr hellem Hallenboden empfiehlt die DFBL zur besseren Übertragung der Spiele im Internet ein schwarz-gelbes Klebeband aufzubringen.
* Es sind 2 Schiedsrichterzonen – jeweils 6m Beidseitig links und rechts von der Mittellinie, sowie 2 Time-Out-Zonen einzurichten.

*Für die Hallenmeisterschaft der Frauen empfehlen wir eine Tribünengröße von min. 400 Sitzplätzen (plus Stehplätzen). Für die Hallenmeisterschaft der Männer empfehlen wir ein Sitzplatzangebot von min. 1.000 Sitzen plus Stehplätzen.*

1. **Technische Ausstattung der Hallen- und Feldmeisterschaft**

Der Ausrichter stellt für die **Wettkampfleitung** einen PC (mit Excel-Programm) und einen Drucker sowie für die **Pressearbeit** einen ausreichend großen separaten Raum und eine entsprechende Anzahl von Mitarbeiter/innen zur Verfügung.

Einzelheiten über die Ausstattung für die DFBL-Pressearbeit sind im Anhang Anforderungsprofil Medienarbeit angegeben.

Die DFBL sorgt für den Livestream.

Einzelheiten über die techn. Voraussetzungen sind im Anhang „Anforderungsprofil Medienarbeit“ angegeben.

Es ist zu gewährleisten, dass je Feld eine große, gut sichtbare Spielstandanzeige vorhanden ist. Außerdem ist am Schiedsrichtertisch eine manuelle Spielstandanzeige aufzustellen.

Eine Ergebnisübersicht zum Aushängen als Information für Aktive und Zuschauer wird vom Pressebüro mit PC erstellt.

Der Ausrichter stellt für diese Veranstaltung eine/n geeignete/n redegewandte/n Sprecher/in mit Sachkenntnis.

Bereitzustellen sind **Umkleideräume** mit Duschmöglichkeiten für die Spielerinnen und Spieler sowie ein Arbeitsraum für die Wettkampfleitung und ein **Aufenthaltsraum** für die Schiedsrichter/Schiedsrichterinnen, beide ausgestattet mit Tisch und Stühlen.

Dem Ausrichter wird empfohlen eine entsprechend der zu erwartenden Besucherzahl angemessene **Bewirtschaftung** in geeigneten Räumen innerhalb der Wettkampfstätte während der Veranstaltung durchzuführen.

Der Ausrichter stellt der DFBL Werbeflächen für max. 4 DFBL Banner als Bandenwerbung von je 6.00 m Länge und einen Standplatz im zentralen Bereich zum Verkauf eigener Werbemittel kostenlos zur Verfügung.

Der Ausrichter erhält von der DFBL bis 14 Tage vor der Veranstaltung endgültigen Bescheid, ob der Standplatz benötigt wird.

Der Ausrichter reserviert den Fördervereinen „Freundes und Förderkreis Faustball (FFKF)“ und „Faustina“ kostenlos zur Präsentation und zum Verkauf eigener Werbemittel einen Standplatz (4,00 x 4,00 m) im guten Laufbereich. Diese sind dem Ausrichter mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung zu melden. Diese Fördervereine können sich ebenfalls kostenlos mit Anzeigen im Programmheft präsentieren.

Für die DFBL-Sponsoren sind folgende Werbemaßnahmen kostenfrei zu veranlassen: Werbebande, Werbefahne, Stadionansage, Informationsanzeige im Programmheft. Hierzu erfolgt eine Rückmeldung durch die DFBL bis zu 3 Monate vor der Veranstaltung

# Rahmenbedingungen

**3.1 Allgemein**

Der Ausrichter sorgt für eine veranstaltungsgerechte Werbung im Vorfeld dieser Meisterschaft und führt entsprechende Werbemaßnahmen mit einer DM Homepage, sowie mit Handzetteln, Plakaten usw. durch. Die Adresse der DM Homepage ist der DFBL nach Aufschaltung bekannt zu geben. Weiterhin empfehlen wir Werbung auf Facebook.

Auf allen öffentlichen Auslagen, wie z.B. Werbezetteln, Plakaten, Programmheften usw. ist das Logo der DFBL darzustellen.

Der Ausrichter sorgt für die Erstellung eines Programmheftes. In das Heft sind der Spielplan und die Wettkampfbestimmungen, die gleichzeitig auch als Informationen für die Zuschauer gelten, aufzunehmen.

Die Druckfreigabe des Programmheftes erfolgt durch den DFBL-Pressesprecher! Die Druckversion ist ihm als PFD Datei zur Verfügung zu stellen.

Der Spielplan und die Wettkampfbestimmungen stehen dem Ausrichter unmittelbar nach den Meisterschaftsspielen zur Verfügung.

Die DFBL übernimmt die Beschaffung der Meisterschaftsmedaillen und -urkunden sowie die Vorbereitung der Spielberichte und Urkunden.

Am Samstagabend sollte in einem geeigneten Raum /Zelt ein gemeinsames Treffen für alle Meisterschaftsteilnehmer und Besucher/Gäste der Meisterschaft arrangiert werden.

Zeitweise benötigt die DFBL währende der Feld- und Hallenmeisterschaft einen Sitzungsraum für eine Präsidiumssitzung. Bei den Feldmeisterschaften benötigt die DFBL einen Sitzungsraum für die DFBL-Mitgliederversammlung. Ebenso benötigt der FFKF einen Sitzungsraum für die jährliche Mitgliederversammlung. Absprachen hierüber finden zeitnah statt.

Die DFBL hält bei Filmaufnahmen alle Bild- und Tonrechte. Jegliche Filmübertragung muss durch die DFBL genehmigt werden.

**3.2 Schieds- und Linienrichter**

Es kommen

+ 4 Schiedsrichter/-innen mit I-/ A-Lizenz bei der DM im Feld

+ 3 Schiedsrichter mit I-/A-Lizenz bei der DM in der Halle

zum Einsatz.

Die Auswahl und Einladung der Schiedsrichter erfolgt vom DFBL Präsidiumsmitglied für das Schiedsrichterwesen.

Die Ausrichter können Vorschläge zur Schiedsrichterbesetzung unter Beteiligung des zuständigen Schiedsrichter Einsatzleiters unterbreiten.

Der Ausrichter stellt die Linienrichter/-innen mit mindestens B-Lizenz bis einschl. der Halb-Finalspiele. Die Linienrichter sind namentlich mit Angabe der Konfektionsgröße dem Präsidiumsmitglied Schiedsrichter bis 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn zu melden. Die eingesetzten Schiedsrichter werden in den Finalspielen als Linienrichter eingesetzt.

Der Ausrichter stellt Schiedsrichterfahnen und Überwurfhemden für Linienrichter, Leuchtfarbe gelb + hellgrün, zur Verfügung.

**3.3 Rechtsangelegenheiten**

Dem Ausrichter wird empfohlen, für die Veranstaltung eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.

Der Ausrichter stellt die DFBL von jeglicher Haftung, Mithaftung oder Regresshaftung frei, unabhängig davon, ob Anordnungen, Einzelanweisungen oder sonstige Vorschriften gegeben oder unterlassen wurden.

# Wirtschaftliche Bedingungen

Der Ausrichter sollte einen Center Court mit Banden- und Reiterwerbung errichten.

Die Einnahmen aus dem Verkauf der Eintrittskarten, aus der Bandenwerbung, Erstellung des Programmheftes und aus der Bewirtschaftung verbleiben dem Ausrichter

Der Ausrichter bestimmt die Höhe der Eintrittspreise. Dabei sollte auf ein vernünftiges Verhältnis zwischen Veranstaltungsart und ortsüblichen Eintrittspreisen geachtet werden.

Die Kosten für den Livestream übernimmt die DFBL. Der Ausrichter übernimmt den Kostenanteil von mindestens 50%. Hierzu erfolgt eine sep. Vereinbarung zwischen der DFBL und dem Ausrichter!

Jede Mannschaft hat Anspruch auf 12 kostenlose Teilnehmerkarten und Programmhefte. Die Mitarbeiter in der Wettkampfleitung erhalten kostenlose Teilnehmerkarten und Programmhefte.

Der Ausrichter übernimmt die Beschaffung von Sach- oder Ehrenpreisen bzw. Erinnerungsgeschenken an die Meisterschaftsteilnehmer/Mannschaften/Schiedsrichter.

Die DFBL teilt dem Ausrichter rechtzeitig mit, welche Personen im Interesse des Faustballsports vom Ausrichter als Ehrengäste einzuladen sind. Für die Ehrengäste und deren Begleitung, die ihr Kommen zugesagt haben, sind entsprechende Ehrenkarten an der Kasse zu hinterlegen und Sitzplätze zu reservieren.

Präsidiumsmitglieder der IFA und EFA haben mit Begleitung gegen Vorlage ihres Ausweises zu allen Faustballveranstaltungen kostenlosen Zutritt.

Präsidiumsmitglieder der DFBL und deren Begleitung sowie alle Inhaber des DFBL Ausweises haben bei Deutschen Meisterschaften freien Zutritt.

Die Nationaltrainer der A, B und C-Kader haben (gegen Vorlage eines Ausweises) ebenfalls freien Eintritt. Die Frauen- und Männernationaltrainer müssen gesondert zur Meisterschaft eingeladen werden!

Der Ausrichter übernimmt die Kosten nach der Finanz-/Wirtschafts- und Gebührenordnung (FBGO) der DFBL (Fahrtkosten, Tagegeld, Übernachtungskosten) für 4 Mitarbeiter der DFBL sowie für die 4 (Feld) bzw. 3 (Halle) Schiedsrichter/-innen und 4 Linienrichter/-innen.

Der Ausrichter übernimmt die Buchung und Übernachtungskosten für das Streamingteam (1 EZ für 2 Übernachtungen, 2 EZ für 1 Übernachtung) und die Kommentatoren (1 Doppelzimmer für 1 oder 2 Übernachtungen), sowie die Tagesverpflegung während der DM.

Den Schiedsrichtern und dem DFBL-Pressemitarbeiter steht eine kostenlose Verpflegung zu.

Der Ausrichter übernimmt die Bereitstellung von Unterkünften für diesen Personenkreis gem. Anforderung durch die DFBL. Eventuell mitreisende Begleitpersonen zahlen ihre Über-nachtungskosten (Differenzbetrag Doppelzimmer/Einzelzimmer) selbst.

In Anerkennung dieser Vereinbarung ist die Verbandsabgabe in Höhe von

€ 600.00 (in Worten: sechshundert)- (Feld Frauen und Männer)

€ 400.00 (in Worten: vierhundert) – (Halle Männer)

€ 400.00 (in Worten: vierhundert) - (Halle Frauen)

spätestens 21 Tagenach der Meisterschaft auf das Konto der DFBL zu überweisen.

Abschlussbestimmung

Diese Vereinbarung kann nur in schriftlicher Form geändert werden!

Ahlhorn, den

Präsident DFBL

, den Ausrichter

**CHECKLISTE**

**Die Checkliste ist Bestandteil dieser Ausrichtervereinbarung**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vorgespräch : | DFBL Vertreter und Vertreter des Ausrichters | |
| Veranstaltung : | **Deutsche Meisterschaft Feldfaustball 20xx Frauen und Männer**  **Deutsche Meisterschaft Hallenfaustball 20xx Frauen**  **Deutsche Meisterschaft Hallenfaustball 20xx MÄNNER** | |
| Veranstalter : | **DEUTSCHE FAUSTBALL-LIGA (DFBL)** | |
| Ausrichter : |  | |
| Zeitplan : | Samstag Feld: 10.00 Eröffnung, Beginn der Qualifikationsspiele  ca. 13.00 Uhr Beginn der Halbfinalspiele  Samstag Halle 11.00 Eröffnung, Beginn der Gruppenspiele | |
|  | Sonntag, Beginn: 10.00 Spiel um Platz 3 Frauen, anschließend  Spiel um Platz 3 Männer  13:15 Endspiel Frauen  14:30 Endspiel Männer, anschl. Siegerehrung  Halle: 10.00 Beginn der Halbfinals  13.15 Spiel um Platz drei  14.30 Finale, anschließend Siegerehrung | |
| Örtliche Leitung : | |  | |
| Räume für Spielleitung, Einrichtung : | | Lautsprecheranlage, Sprecherkabine, –raum; zusätzliche Räume für die Spielleitung (Passkontrolle usw.) sowie Aufenthaltsraum für die Schiedsrichter/-innen. | |
| Presseraum,  Einrichtung : | | *Siehe Anlage „Medienarbeit“* | |
| Örtliche Pressemitarbeiter/in | | vom Ausrichter | |
| Programmheft : | | Erstellt der Ausrichter. In das Programmheft müssen der Spielplan und die Wettkampfbestimmungen aufgenommen werden. | |
| Grußwort für Programmheft : | | Präsident der DFBL, Termin: nach Vereinbarung  Von weiteren Persönlichkeiten aus den Bereichen Sport, Politik, Wirtschaft bzw. Sponsoren müssen angefordert werden. Entscheidung und Auswahl erfolgt durch den Ausrichter. | |
| Empfang der Stadt/Gemeinde : | | *Bitte dabei berücksichtigen, dass viele Mannschaften am Freitag erst sehr spät am Veranstaltungsort eintreffen werden!* | |
| Meldestelle : |  | |
| Quartier-bestellungen : | Offizielle / Quartiermeister:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Schiedsrichter/-innen:  Schlachtenbummler /Mannschaften: \_\_siehe oben\_\_  Der Ausrichter reserviert rechtzeitig die von den Delegationen, Schiedsrichtern, Mitarbeitern der Wettkampfleitung, dem Streamingteam und den Kommentatoren vorbestellten Unterkünfte und veröffentlicht Informationen zur Bestellung von Unterkünften für die Schlachtenbummler. | |
| Spielgerät(e) : | Freistehende, zwischen 1,90 m und 2,00 m verstellbare Pfosten im Schnittpunkt von Mittel- und beiden Außenlinien mit entsprechenden Befestigungen für ein Faustballband HAWE mit Ober- und Unterzug (mit der dazu gehörenden Aufhängvorrichtung (Rohrschellen auf Ø achten, entfällt bei HAWE-Pfosten) oder ein Faustballband HAWE m. Gurt u. Klettverschluss, Pfostenschutz mit Aufschrift „DFBL“. Achtung: Es sind Ersatzbänder für den Notfall bereitzuhalten!  Der Ausrichter stellt eine Ballwaage für erforderlich werdende Kontrollen bereit.  Die Linien werden mit einer Farbmarkierungsmaschine aufgebracht. Bitte den Rasenschnitt beachten. Die Linien dürfen nicht schmäler als 8 cm und nicht breiter als 12 cm sein.  Wenn nicht anders definiert, findet das Time-Out im seitlichen Auslauf auf der  Seite des Referees statt.  Halle:  Die Linien müssen mit einem Klebeband (rot-weiß) im DFBL Shop erhältlich abgeklebt sein. Bei sehr hellem Hallenboden empfiehlt die DFBL zur besseren Übertragung der Spiele im Internet ein schwarz-gelbes Klebeband (auch im DFBL-Shop erhältlich!) aufzubringen. Die Linien dürfen nicht schmäler 5 cm bei Hallenspielen und nicht breiter als 12 cm sein.   * Es sind 2 Schiedsrichterzonen – jeweils 6m beidseitig links und rechts von der Mittellinie – sowie die Time-Out-Zonen einzurichten. | |
| Einspielzeit / Trainingsmöglichkeit : | Abhängig von den örtlichen Gegebenheiten.  Feld: Nur auf dem/den Einspielfeld/-feldern!  Der Center Court bleibt für das Einspielen gesperrt. | |
| Schiedsrichter : | Vier Schiedsrichter/-innen mit I-/A-Lizenz (Halle: drei). Die Einladung erfolgt durch das Präsidiumsmitglied für das Schiedsrichterwesen. Der Ausrichter wird darüber frühestens 4 Wochen vor der Veranstaltung benachrichtigt. | |
| Linienrichter : | Die Linienrichter/-innen (mind. B-Lizenz) werden durch den Ausrichter in Absprache mit dem Landesschiedsrichterwart (LSW) sowie regionalen Schiedsrichtereinsatzleiter gestellt.  Die benötigten Linienrichterfahnen und die Überwurfhemden (Leuchtfarbe gelb + hellgrün) stellt der Ausrichter zur Verfügung. | |
| Anschreiber | Stellt der Ausrichter. Sie treten in einheitlicher Sportkleidung an. Schreibunterlagen, schwarz schreibende Kugelschreiber stellt der Ausrichter. Spielberichte werden vom DFBL Präsidiumsmitglied Wettkämpfe vorbereitet. | |
| Stadionsprecher/in : | Der (die) Stadionsprecher(in) soll redegewandt sein und über nötiges Fachwissen verfügen! | |
| Lautsprecher-anlage: | Es ist zu gewährleisten, dass die Lautsprecheranlage auf der gesamten Sportanlage mit der Möglichkeit funktioniert und das die (Funk-) Mikrofone auch auf der Spielfläche außerhalb der Sprecherkabine benutzt werden können. | |
| Spielstands-anzeigen:  Live-Stream: | Es ist zu gewährleisten, dass je Feld eine große, gut sichtbare Spielstandanzeige vorhanden ist. Außerdem ist am Schiedsrichtertisch eine manuelle Spielstandanzeige aufzustellen. Eine Ergebnisübersicht zum Aushängen als Information für Aktive und Zuschauer wird vom Pressebüro mit PC erstellt.  Die entsprechenden technischen Voraussetzungen müssen nach Absprache mit den Verantwortlichen geschaffen werden: DFBL-Jürgen Albrecht). Einzelheiten siehe Anforderungsprofil Medienarbeit. | |
| Umkleideräume : | Anzahl: wie benötigt *(Anm.: je Mannschaft einen + einen für Schiedsrichter/innen)* | |
| Bewirtung auf der Anlage : | Ausrichter | |
| Bandenwerbung: | Der Ausrichter stellt der DFBL Werbeflächen für max. 4 DFBL Banner als Bandenwerbung von je 6.00 m Länge und ggf. für die DFBL Sponsoren kostenlos zur Verfügung. | |
| Werbung/Plakate | Erfolgt durch den Ausrichter. | |
| Verbandsfahnen: | Mindestens zwei DFBL-Fahnen. Sie können auch auf Wunsch vorher zugeschickt werden. | |
| Ärztliche Versorgung | Auf dem Sportplatz/Halle: Erste Hilfe voraussichtlich durch | |
| Begrüßung : | Kurze Ansprachen in folgender Reihenfolge: Ausrichter, ..., Letzter: DFBL–Vertreter  Eine musikalische Umrahmung mit entsprechender Musik zur Begrüßung und Siegerehrung wird empfohlen. Der Ausrichter bereitet die Eröffnungs­ und Schlusszeremonie entsprechend vor. Sie ist mit einem verantwortlichen DFBL­ Mitglied rechtzeitig abzusprechen. | |
| Grußworte (Sportplatz) : | Kurz (!), höchstens drei (!); im Rahmen der Eröffnung. (Personen aus Sport, Politik und Sponsoren u.a.) Entscheidung: Ausrichter. | |
| Siegerehrung | Unmittelbar nach dem Endspiel, Reihenfolge nach Absprache, Erster: DFBL | |
| Ehrengaben/  Pokale/An-denken für Aktive/  Mannschaften : | Besorgt der Ausrichter. Übergabe durch Spender oder Sponsoren entsprechend vorbereiten. | |
| DM–Auszeichnungen: | Die DFBL stellt DM-Medaillen und –Urkunden zur Verfügung. | |
| DM–Stempel : | DFBL | |
| Ehrenkarten : | Die von der DFBL vorgeschlagenen Ehrengäste werden vom Ausrichter eingeladen. Der Ausrichter hinterlegt die entsprechenden Ehrenkarten an der Kasse und sorgt für die Bereitstellung der entsprechenden Sitzplätze | |

**\*Aufgabenverteilung (Mitarbeiter in der Wettkampf– bzw. Spielleitung):**

1. Gesamtleitung
2. Technische Leitung
3. Schiedsrichtereinsatzleitung
4. Schiedsgerichtsvorsitzender
5. Öffentlichkeitsarbeit

Ort, Datum

Präsident DFBL

**Anforderungsprofil Medienarbeit Stand: 01.01.2018**

Sinn und Zweck der Medienarbeit ist die mediale und informationelle Versorgung der lokalen, regionalen und überregionalen Medien bzw. Redaktionen. Dies geschieht ausschließlich auf elektronischem Weg per E-Mail, Newsletter und Internet.

Verantwortlich für die Medienarbeit der Veranstaltung sind der DFBL-Pressesprecher **Jan Beckmann** (Text und Konzeption) und ein noch zu nennender **Fotograf** (Fotos und Technik), die im Bereich Medien als Ansprechpartner für die Organisatoren und Medienvertreter fungieren und für die Vor-, Ereignis- und Nachberichterstattung der Veranstaltung zuständig sind.

Um die Qualität der Medienarbeit zu garantieren verpflichtet sich der Veranstalter zu folgenden Punkten:

**Vorbereitung:**

- Frühzeitiger Kontakt zu den DFBL-Medienverantwortlichen (Beginn: spätestens 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn)

- stetige Informationszulieferung für die Berichterstattung auf der DFBL-Homepage (keine Exklusivität für Veranstalter-Homepage!)

- Abstimmung über Inhalt und Layout von Printerzeugnissen (Programmheft, Poster, Flyer, Banner, Anzeigen in den Medien etc.) und der DM Homepage

- Erstellung und Übermittlung einer Namensliste mit bei der Veranstaltung anwesenden namhaften Funktionsträgern, Politikern, Wirtschaftsvertretern und Sponsoren

- Besprechungstermin mit dem Verantwortlichen aus dem OK-Team und Medienmitarbeiter-Helfern am Vorabend des ersten Veranstaltungstages

**Internet**

Für den Livestream und die Pressearbeit (upload von Bildern und Pressetexten) ist es unerlässlich eine sichere Internetverbindung am Spielort zu haben.

Der Ausrichter stellt für den Livestream einen Stellplatz für den Übertragungswagen, 8 x 4 Meter mit Stromanschluss 230 V / 16 A / Schuko oder Variante B) einen Regie-Platz ca. 10 qm (mit Blick auf das Spielfeld (auf dem Feld überdacht / Regengeschützt (Planen-Anhänger) möglichst separiert/beruhigt, mit Stromanschluss 230 V / 16 A / Schuko 230 V / 16 A / Schuko zur Verfügung. Alternativ sind beim Stromanschluss nach Absprache auch 400 V / 3 x 16 A / CEE möglich.

Für den Internetanschluss sind erforderlich: (exklusiv nutzbare Upload-Bandbreite von 2-10 Mbps - optional und nach Absprache durch die DFBL) erforderlich. Wichtig ist hier, dass diese Leitung nur für den Livestream genutzt werden kann, um Leitungsstörungen während der Übertragung zu vermeiden. Bei der technischen Durchführung kann die DFBL entsprechende organisatorische Hilfen anbieten. Auf dem Feld ist für den Livestream neben dem Center Court ein Gerüst bzw. eine schwenkbare Hebebühne erforderlich (ggü. der Tribüne)!

Eine sep. Internetleitung ist für den Pressedienst erforderlich. Wenn keine entsprechende Leitung zur Verfügung steht, sind dem Medienteam zusätzlich 2 Highspeed LTE Sticks ohne Mengenbegrenzung (bzw. mit sofortiger Nachbuchmöglichkeit) zu Verfügung zu stellen. Zusätzlich ist ein Passwortgeschütztes W-Land Netz wünschenswert.

Die automatische einfache Verpflegung des Mitarbeiterteams (Streaming, Kommentatoren und DFBL-Presse) ist während der Veranstaltung reibungslos zu gewährleisten.

- Die techn. Begebenheit ist vorab mit Jürgen Albrecht abzusprechen. Sollte vor Ort W-Lan zu Verfügung stehen ist darauf zu achten, dass die DFBL Presse-Mitarbeiter in einem Passwort geschützten W-Lan Netz arbeiten können, auf denen sich keine anderen Personen (bzw. Zuschauer) anmelden können.

**Presseraum:**

- separat, deutlich und mit Hinweisschildern gekennzeichneter Presseraum nahe das Spielfeldes (max. 100 Meter entfernt)

- mindestens 5 Arbeitsplätze für Pressevertreter und Fotografen

- sichere Stromversorgung (mind. 10 Stromanschlüsse)

- ein netzwerkeingebundener Drucker (ideal wäre Laser, bzw. Farblaserdrucker)

- Druckerpapier (mind. 500 Blatt)

**Pressearbeitsplatz für DFBL :**

- Unmittelbar nahe des Spielfeldes mit Einsicht beider Spielhälften (max. 15 Meter entfernt der Spielfeldgrenze), mit W-Lan-Empfangsmöglichkeit

- direkter Zugang auf kürzesten Weg zum Spielfeld

- Ebene Sitz- und Schreibmöglichkeiten für zwei Arbeitsplätze (Tisch mit mind. 1,50 Meter Breite) mit ausreichender Beleuchtung

- 5 Stromanschlüsse

**Personelle Unterstützung:**

- mindestens 1 Mitarbeiter/in für die permanente Betreuung des Presseraums (Technik, Verpflegung, Fragen), für das Einholung, Kopieren, Verteilen und Bereitstellung der Spielberichtsbögen im Presseraum unmittelbar nach Spielschluss sowie für die Akkreditierungen (Presseausweise) und „Leibchenausgabe“ (auffällige Farbe) der Journalisten, Medienmitarbeiter und Fotografen,

- mindestens 1 Techniker/in, der den Presseraum einrichtet und der zur Ankunft der DFBL-Medienmitarbeiter anwesend sowie während der Veranstaltung in Bereitschaft ist (max. innerhalb 1 Stunde verfügbar).

**Livestream**

- Für den Livestream auf neben dem Center Court ein Gerüst bzw. eine schwenkbare Hebebühne

erforderlich!

Medien und Öffentlichkeitsarbeit

Jürgen Albrecht / Jan Beckmann