

## Betreuer - Leitfaden

Arbeitshilfen für Betreuer im (Jugend-)Hockey



## Inhaltsverzeichnis:

1. Einleitung
2. Eltern als Betreuer
3. Aufgaben eines Betreuers:
  - 3.1 Betreuercheckliste
  - 3.2 Pflege der Mannschaftsliste
  - 3.3 Telefonkette/Email-Verteiler
4. Betreuertreffen/Elternabende
  - 4.1 Inhalte eines Betreuertreffens
  - 4.2 Inhalte eines Elternabends
  - 4.3 Elternbriefe
5. Organisation im Verein und bei (Heim-)Spielen/Turnieren
  - 5.1 Mannschaftsmeldungen im Spielbetrieb
    - 5.1.1 Spielerpässe
    - 5.1.2 Altersklassen
  - 5.2 Spielvorbereitung
    - 5.2.1 Ausfüllen des Spielberichts Bogens
  - 5.3 Spielnachbereitung
  - 5.4 Turniere im eigenen Verein
  - 5.5 Maßnahmen bei Verletzungen/Unfällen beim Spiel/Turnier?
    - 5.5.1 Der Erste Hilfe Koffer
  - 5.6 Der Betreuer als Schiedsrichter
6. Auswärtsspiele/Mannschaftsreisen
  - 6.1 Vorbereitungen
  - 6.2 Material/Equipment
  - 6.3 Aufsichtspflicht des Betreuers
  - 6.4 Vorbildfunktion des Betreuers
7. Die Zukunftswerkstatt
8. Hockeyausstatter

## 1. Einleitung:

Gerade im Jugendbereich eines Vereins ist die Qualität von Trainer und Betreuer von wesentlicher Bedeutung. Denn wenn dort gut gearbeitet wird, können langfristig aktive Spieler im Hockeysport gehalten und neue Spieler für den Hockeysport geworben werden. Während Trainer in Absprache mit dem Vereinsvorstand oder dem jeweiligen Hockeyobmann zu ihrer Tätigkeit finden, kommen Betreuer zumeist aufgrund ihres Engagements automatisch zu ihrem „neuen Job“.

Nicht selten führt der Weg eines engagierten Elternteils, der sein Kind zunächst nur zu den Turnieren begleitet, zum Betreuerjob. Zumeist ist dieser Elternteil mit viel Enthusiasmus beim Hockey aktiv, spielt vielleicht sogar selbst in der Eltern-/Freizeithockeymannschaft mit. Voraussetzung ist, wie in vielen anderen Bereichen, die langfristige, aktive engagierte Arbeit mit einer festen Zielsetzung, die allen Beteiligten bekannt sein sollte.

So lassen sich Qualität sichern und sekundär positiv auf Mitgliedererhaltung, -bindung und -zuwachs einwirken. Eine weitere Voraussetzung für den „Job“ als Betreuer ist umsichtiges Handeln und gute (ständige) Erreichbarkeit, sowie ein gekonnter Umgang mit Kindern und Jugendlichen auf der einen, sowie gute Kontakte zu Trainer und Vereinsvorstand auf der anderen Seite.

Um alle wichtigen Aufgaben eines Betreuers erfolgreich zu meistern, bedarf es eines klaren Überblicks, den dieser Leitfaden darstellt. Allerdings erlauben unterschiedliche Vereinsstrukturen nur einen allgemeinen Leitfaden; daher sollten die folgenden Arbeitshilfen immer unter Berücksichtigung der Verhältnisse im eigenen Verein betrachtet werden.

## 2. Eltern als Betreuer

Die Arbeit mit Kindern im Hockey ist eine gemeinschaftliche Aufgabe von Verein und Eltern. Ein Betreuer wird zumeist aus dem Kreis der Eltern benötigt, der als Bindeglied zwischen Spielern und deren Eltern auf der einen und Trainer und Verein, bzw. Mannschaft und gegnerischer Mannschaft auf der anderen Seite fungiert.

Aus den folgenden Gründen können und sollten Eltern gut die Aufgabe eines Betreuers übernehmen:

- Sie haben Interesse an der Entwicklung und Förderung ihrer Kinder
- Sie kommunizieren eng mit den anderen Eltern und tragen dadurch zu einem bessern Verständnis zwischen den Anliegen der Eltern und Trainer bei. Sie pflegen damit ein gemeinsames soziales Umfeld mit ihren Kindern
- Sie können gemeinschaftlich die Arbeit im Jugendbereich eines Vereins auf mehreren Schultern verteilen.

### **3. Aufgaben eines Betreuers:**

Der Betreuer hat, anders als oftmals angenommen, auch in der hockeyfreien Zeit, also außerhalb einer Saison, Pflichten zu erledigen.

Um eine Saison optimal vorzubereiten, kann er sich durch eine „To Do-“ oder Checkliste einen Überblick über noch ausstehende Arbeiten machen. So trägt er dazu bei, dass wichtige Dinge für die Saison gerade in der „heißen Phase“ kurz vor Beginn der Saison nicht vergessen werden.

#### **3.1 Betreuercheckliste:**

- Mannschaftsliste erstellen (siehe .... Die Mannschaftsliste)
- Eventuell Elternabend organisieren  
Termine für Spiele, Turniere und weitere Veranstaltungen konzeptionieren und ggf. absprechen
- Trainingszeiten absprechen  
Pässe kontrollieren, bzw. neue beantragen (siehe .... Pässe)  
Terminlisten an Spieler und Eltern verteilen/verschicken
- Material: Hat jeder ein Trikot (ggf. heim und auswärts); hat jeder eine Nummer

Diese, wie auch nachfolgende Checklisten sind selbstverständlich erweiterbar.

Eine gute Zusammenarbeit zwischen Trainer und Betreuer und das Einbinden möglichst aller Eltern, sowie das Delegieren von Aufgaben sorgen häufig für ein harmonisches Umfeld für die entsprechende Mannschaft und können die Aufgaben eines Betreuers enorm erleichtern.

### 3.2 Pflege der Mannschaftsliste

Der Betreuer übernimmt die Erstellung und Pflege einer Mannschaftsliste. Dabei sollten die folgenden Informationen nicht fehlen:

- Name, Vorname
- Geburtsdatum
- Adresse
- Telefonnummern (Festnetz und mobil)
- Email-Adresse
- Ggf. Passnummer

Die entsprechenden Daten des (Co-)Trainers, des Jugendwarts und des Betreuers sollten ebenfalls angegeben werden.

In einer weiteren Liste sollten die Spieler der nächst jüngeren Altersklasse notiert sein, um eventuelle spontane Aufstockungen des Teams bei einem Spiel zu koordinieren. Eine Kopie der Mannschaftsliste sollte dem Jugendwart und dem sportlichen Leiter des Vereins vorliegen.

### 3.3 Telefonkette/Email-Verteiler

Für kurzfristige Informationen (z.B. Trainings- oder Spielverlegung) an die Spieler bieten sich entweder eine Telefonkette oder die Nutzung des Email Verteilers an. Bei Letzterem sollte sichergestellt werden, dass alle Mannschaftsmitglieder regelmäßig in ihren Email Postkasten schauen. Falls dies nicht der Fall ist, ist es erforderlich, noch eine Email an die Eltern zu senden.

Zudem sollten die Adresslisten zu Beginn einer jeden Saison auf Richtigkeit überprüft werden.

Nicht selten ergeben sich Änderungen in den Adressen oder E-Mailkontakten.

## 4. Betreuertreffen/Elternabende:

Die Aufgaben der Betreuer unterschiedlicher Mannschaften gehen teilweise ineinander über. So haben die Altersklassen D und C zum Teil gemeinsames Training, oder Jungen- und Mädchenmannschaften der jüngeren Altersklassen bestreiten gemeinsam Freundschaftsturniere. Des Weiteren sollte der Jugendbereich im Allgemeinen eine einheitliche Arbeit mit gemeinsamer Zielsetzung darstellen. Hier sind die Absprachen unter den Betreuern wichtig. Daher ist es ratsam, einmal pro Saison einen Betreuer-Abend stattfinden zu lassen. Die Einladung dazu wird in der Regel vom Jugendwart ausgesprochen.

#### 4.1 Inhalte eines Betreuertreffens:

Die Anwesenheit des Jugendwarts oder des Sportlichen Leiters kann für Klärung von bestimmten Fragen von Vorteil sein, ist aber nicht zwangsläufig nötig.

Inhalte solcher Betreuer-Abende sollten im Wesentlichen sein:

- Anliegen der Mannschaften für die bevorstehende Saison
- Ggf. Übernahme einer Mannschaft
- Koordination von Doppeleinsätzen einzelner Spieler in 2 Altersklassen
- Planung von gemeinsamen Aktionen und Veranstaltungen
- Erfahrungsaustausch
- Planung von Konzepten, wie z.B. der Zukunftswerkstatt (s. auch Kapitel 10)

#### 4.2 Inhalte eines Elternabends:

Mindestens genauso wichtig ist der *Elternabend*. Der Elternabend sollte möglichst zu Beginn jeder Hallen- und Feldsaison stattfinden, an dem möglichst alle Eltern (bei den Älteren auch die Spieler) einschließlich Trainer teilnehmen.

- Kennenlernen der Eltern, Vorstellung der „neuen“ Eltern
- Ab- und Zugänge innerhalb der Mannschaft
- Wahl des Betreuers, sofern nicht schon vorhanden
- Mitteilung sämtlicher Termine (Spiele, Training, Turniere)
- Klärung evtl. Probleme innerhalb der Mannschaft
- Planung von Turnieren und Vereinsveranstaltungen
- Thema Ausrüstung
- Klärung der Fahrdienste
- Koordination von Schiedsrichtertätigkeiten
- Verantwortlichkeit für die Torwartausrüstung
- Modalitäten zur Mannschaftskasse

#### 4.3 Elternbriefe

Für Eltern, die ihr Kind erst kürzlich im Verein angemeldet haben, dient ein Elternbrief als eine große Hilfe, um sich im neuen Verein schnell zurechtzufinden und demnach auch wohl zu fühlen.

Inhalt eines solchen Elternbriefes könnte z.B. sein:

- Adressen qualifizierter Ansprechpartner für die Mannschaft
- Aufzählung von Terminen, die die Kinder betreffen
- Telefonlisten und Anschriftenverzeichnisse (bitte Datenschutz beachten und Einwilligung einholen)
- Gemeinsame Treffen im Verein mit Eltern und Kindern
- Hinweise auf die Vereinsstruktur unter Berücksichtigung der verschiedenen Aufgaben im Verein
- Hinweise auf Versicherungsschutz für Kinder im Verein
- Erläuterung der Rahmenbedingungen, z.B. Ausrüstung, Fahrten, Veranstaltungen
- Information über die einfachen Regeln im Hockey (oder „Regelheft für Einsteiger“) bereit zu legen
- Kosten für Mitgliedschaft und Eigenleistungen, Anmeldeformular, Muster der Vereinszeitung

## 5. Organisation im Verein und bei (Heim-)Spielen/Turnieren:

### 5.1 Mannschaftsmeldungen im Spielbetrieb:

Für jede Saison muss eine Mannschaft beim jeweiligen Landesverband gemeldet werden. Diese Meldung erfolgt zumeist in Zusammenarbeit mit dem Trainer, oder dem Jugendwart, sowie dem Sportlichen Leiter des Vereins. Zeitpunkt für die Feldsaison: im Herbst für die folgende Feldsaison. Zeitpunkt für die Hallensaison: im Frühjahr für die folgende Hallensaison.

Die Landesverbände geben Auskunft über den genauen Termin der Meldungsabgabe.

#### 5.1.1 Spielerpässe:

Grundsätzlich werden Spielerpässe ab Altersgruppe B benötigt. Es werden Name, Geburtsdatum, sowie ein Lichtbild für die Erstellung des Spielerpasses gebraucht, um diesen beim jeweiligen Landesverband zu beantragen. Die Beantragung beim Landesverband erfolgt zumeist über die sportliche Leitung (Jugendwart/Sekretariat) des Vereins. Zu beachten ist jedoch: „Ab dem Ablauf des ersten Spieljahres in der Altersklasse A werden Jugendpässe ungültig, außer, wenn sie nach dem 1. Januar des vorausgegangenen Jahres ausgestellt wurden“ (Spielordnung, § 19, Abs. 9 Satz 3). Des Weiteren ist zu beachten: „Wird ein Spielerpass für einen Jugendlichen beantragt, der das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet hat und zulässigerweise an Meisterschaftsspielen einer Erwachsenenaltersklasse

teilnehmen soll, müssen dem Antrag außerdem die in § 20 Abs. 2 Satz 3 genannte Unterlagen und der gegebenenfalls ausgestellte Spielerpass der Jugendaltersklasse beigelegt werden“ (Spielordnung § 19, Abs.4)

Über diese Informationen verfügt im Allgemeinen auch das Sekretariat des Vereins bzw. der sportliche Leiter des Vereins.

Die Verwaltung der Pässe liegt in der Hand des Betreuers. Sollten Spieler in verschiedenen Altersklassen spielberechtigt sein, und bei einem Spiel in einer anderen Mannschaft des Vereins aushelfen müssen, ist eine gut koordinierte Weitergabe des jeweiligen Passes zwischen den Betreuern beider Mannschaften unverzichtbar.

Übrigens: Seit dem 01.08.2007 ist eine so genannte Passdatei erstellt worden. Dort werden von den Landesverbänden alle gültigen Pässe eingetragen. So kann dann auch jeder Club im Rahmen des Clubservice seine gültigen Pässe online einsehen! Die dazu notwendige Berechtigung erteilt die zuständige Passstelle des Landesverbandes. Nutzt den Clubservice, um das Spielen ohne gültigen Pass und die damit verbundenen Strafen zu vermeiden!

### 5.1.2 Altersklassen:

Ab Beginn einer Feldsaison (1. April) gehören die aufgeführten Jahrgänge den angegebenen Altersklassen an:

Männlich	2011	2012	2013	Weiblich
Junioren (U21)	90/91/92	91/92/93	92/93/94	Juniorinnen (U21)
Männl. Jugend A (U18)	93/94	94/95	95/96	Weibl. Jugend A (U18)
Männl. Jugend B (U16)	95/96	96/97	97/98	Weibl. Jugend B (U16)
Knaben A (U14)	97/98	98/99	99/00	Mädchen A (U14)
Knaben B (U12)	99/00	00/01	01/02	Mädchen B (U12)
Knaben C (U10)	01/02	02/03	03/04	Mädchen C (U10)
Knaben D (U8)	03 und jünger	04 und jünger	05 und jünger	Mädchen D (U8)

In manchen Fällen können bei den kleinen Hockeyspielern/innen Mannschaften bzw. Jahrgänge zusammengeführt werden, damit eine Mannschaft zustande kommt und damit auch spielfähig wird.

Der Zusammenhalt von Freunden, die gemeinsam mit dem Hockey begonnen haben, aber einem unterschiedlichem Jahrgang angehören, wird so gefördert und ein möglicher „Wiederaustrittsgrund“ aus dem Verein vermieden.

### 5.2 Spielvorbereitung

Spielvorbereitung auch für den Betreuer wichtig. Die Vorbereitungen auf ein Spiel laufen in jedem Verein und bei jeder Mannschaft durchaus unterschiedlich.

Ein paar grundsätzliche Schritte sind jedoch immer zu tun:

- Absprache mit dem Trainer, welche Spieler zum Einsatz kommen
- Spieler und Eltern über Zeit (ggf. Ort) des Treffpunkts informieren
- Bei Heimspielen auf dem Feld: Wässerung/Licht des Platzes sicherstellen
- Bei Spielen unter der Woche: eventuelle Überschneidungen mit anderen Trainingseinheiten klären

Bei Auswärtsspielen:

- Fahrer organisieren
- Wegbeschreibung bereitstellen
- Balltasche sowie
- Torwartausrüstung mitnehmen
- 1. Hilfekoffer mitnehmen (s. auch 5.5.1)



Wenn die Spieler einer Mannschaft dann mit dem Trainer in einer Besprechung sitzen oder sich warmlaufen, gibt es für den Betreuer ebenfalls einiges zu tun.

Hier ein Überblick, der die Aufgaben des Betreuers direkt vor dem Spiel darstellt:

- Ausfüllen des Spielberichts bogens bei Heim- und Auswärtsspielen (siehe 5.2.1 )
- Bereitstellung der Pässe zur Überprüfung durch die Schiedsrichter
- Trikotfarbe festlegen
- Eis und Erste-Hilfe-Koffer bereitstellen (siehe auch 5.5)

Während des Spiels ist vieles spontan zu erledigen. Aber auch hier gibt es immer wiederkehrende Aufgaben für den Betreuer:

- Zeit nehmen
- Torschütze und Spielminute notieren
- Spieler mit Getränken versorgen
- Bei Verletzungen: Erstversorgung sichern/durchführen

### 5.2.1 Ausfüllen des Spielberichts bogens

- Ein Spielberichts bogen wird im Allgemeinen ab Mädchen und Knaben B (Großfeld) genutzt (in manchen Verbänden auch schon früher) und ist als Vordruck über den Jugendwart bzw. Sportlichen Leiter oder die Geschäftsstelle erhältlich
- Der Gastgeber stellt den Spielberichts bogen und sorgt für Vollständigkeit beim Ausfüllen
- Eingetragen werden: Name, Passnummer, Rückennummer
- Der Mannschaftsführer wird unterstrichen
- Spielergebnis und Halbzeitstand werden auf dem Bogen vermerkt
- Schiedsrichter und Mannschaftsführer beider Mannschaften unterschreiben den Bogen
- Das ausgefüllte Original eines Spielberichts bogens von Ligaspielen wird zum Staffelleiter des jeweiligen Landesverbandes geschickt. Originale von Pokalspielen werden spätestens am nächstfolgenden Werktag an den Staffelleiter gesendet.

Spielberichts bögen bis Mädchen und Knaben C (Kleinfeld) müssen nur in Abstimmung mit dem jeweiligen Staffelleiter ausgefüllt zu werden.

### 5.3 Spielnachbereitung

Nach dem Spiel oder einem Turnier sind dann noch letzte kleinere Dinge zu tun:

- Spielergebnis an den Ergebnisdienst des jeweiligen Landesverbandes weitergeben
- Spielberichts bogen an den Landesverband bzw. den jeweiligen Staffelleiter schicken
- Kurze Info an die Presse (Ergebnis, Halbzeitstand, Torschützen, Eckenanzahl, Anzahl der vergebenen Karten, Zuschauerzahlen, ggf. Trainerzitat)
- Ggf. einen kleinen Bericht an den Vereinswebmaster weitergeben

#### 5.4 Turniere im eigenen Verein

Wichtig bei den Vorbereitungen auf ein Turnier oder eine Hockeyveranstaltung im eigenen Club sind zum einen die Vorbereitungen zum Spielbetrieb und zum anderen die Organisation um den Spielbetrieb herum.

- Einladung der Mannschaften
- Erstellen eines Turnierplans
- Schiedsrichter besorgen oder festlegen und einteilen
- Kostenaufstellung
- Herrichten der Plätze (Wässern, Tore, Linien bei Rasenplätzen) und Umkleiden
- Vielseitigkeitsparcours aufbauen (D- C-Bereich)
- Plan für die Parcour Stationen erstellen (lassen)
- Zeitnahme, An- und Abpfeifen der Spiele, umsetzen des Spielplans
- Eintragen der Spielergebnisse auf dem Spielberichtsbogen
- Nach dem Turnier einen kurzen Bericht an die Presse, (Ergebnis, Halbzeitstand, Torschützen, Eckenanzahl, Anzahl der vergebenen Karten, Zuschauerzahlen, ggf. Trainerzitat) und den Webmaster.

Die Organisation um den Spielbetrieb oder das Turnier selber ist ebenso wichtig, wie der sportliche Teil eines Turniers, denn hier entscheidet sich auch das Wohlbefinden der Mannschaften und ob sie beim nächsten Mal gerne wieder kommen wollen. Der Verein hat hier auch die Möglichkeit seine Außendarstellung zu optimieren. Die Einrichtung einer Kuchentheke, eines Informationsstandes, einer Tombola, sowie ggf. eines Turnierheftchens sind ein paar Möglichkeiten, um einen solchen Tag optimal zu gestalten. Hierfür sind wichtig:

- Kuchenspendeliste
- Einkauf sonstiger Speisen (bitte an Rücksprache mit der Gastronomie denken!)
- Dienstliste für Kuchentheke, Tombola etc.
- Kasse und Wechselgeld
- Preis- bzw. Spendenlisten

#### 5.5 Maßnahmen bei Verletzungen/Unfällen beim Spiel/Turnier

Hockey taucht in den Verletzungsstatistiken- wenn überhaupt- nur sehr weit hinten auf. Die Gründe dafür liegen zum einen im Risiko mindernden Spielregelwerk, zum anderen im Gefahr erkennenden Spielhandeln. Dabei handelt es sich hauptsächlich um Band- und Gelenkverletzungen, sowie um Prellungen.

Im Falle einer Verletzung ist schnelles und gleichzeitig ruhiges Handeln gefragt. Wenn ein Betreuer eine Aus- oder Fortbildung als Ersthelfer besitzt, so kann dies eine große Hilfe sein. Zumeist reicht es jedoch, wenn ein gut bestückter Erste Hilfe- Koffer vor Ort und ein paar Grundkenntnisse Seitens des Betreuers vorhanden sind.

### 5.5.1 Der Erste Hilfe Koffer

In einen Erste Hilfe Koffer gehören:

- Eis
- Tape
- Taschentücher
- Pflaster
- Mullbinden
- Sterile Kompressen
- Salbe bei stumpfen Verletzungen
- Wunddesinfektion
- Verbandsschere
- ggf. Schmerztabletten
- Elastische Binde
- Handschuhe
- Zahnbox

### 5.6 Der Betreuer als Schiedsrichter

Für den Trainer ist es eine sehr große Hilfe, wenn er einen Betreuer an der Seite hat, der neben seiner organisatorischen Fähigkeiten auch „zur Not“ ein Spiel leiten kann. Es wäre somit Trainer und Mannschaft gedient, wenn er sich zwischen den Spielen mit seiner Mannschaft beschäftigen kann und nicht auch noch pfeifen muss.

## 6. Auswärtsspiele und Mannschaftsreisen

Bei Vorbereitungen auf eine Mannschaftsreise übernimmt der Betreuer die wesentlichen organisatorischen Aufgaben. Eine geschickte Einbindung der Elternteile kann deren Zugehörigkeit zum Verein fördern und nimmt dem Betreuer einiges an Arbeit ab.

### 6.1 Vorbereitungen:

- Terminabsprache mit dem Trainer/dem Sportlichen Leiter
- Klärung der zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel
- bei Hockeyturnieren: Anmeldung der Mannschaft beim jeweiligen Turnier
- Informationen über die Unterbringung in Hotel/Jugendherberge/Sportschule; Kontaktperson in Hotel/Jugendherberge/Sportschule
- Anfordern eines Veranstaltungskalenders (bei Turnieren: Turnierplan)
- Koordination des Fahrdienstes/ der Fahrkarten bei Zugfahrten
- Kontaktieren der Eltern bezüglich Medikamenteneinnahmen ihrer Kinder etc.

Die Erstellung eines Rahmen- oder Unternehmungsplans kann in Zusammenarbeit mit dem Trainer, oder bei älteren Mannschaften auch mit der Mannschaft erfolgen. Reservierung bei Veranstaltungen sollte der Betreuer im Vorhinein tätigen.

## 6.2 Materialien/Equipment:

- wichtige Telefonnummern des Turniers
- Telefonliste/Mannschaftsliste
- Telefonnummern von Ärzten bzw. Krankenhäusern
- Termin- oder Turnierplan
- Stadtplan und Infos zu Sehenswürdigkeiten
- ggf. Restaurantführer
- Veranstaltungskalender
- Allgemeine Infos: nächster Waschsalon, nächste Bank bzw. Wechselstube, etc.
- 1. Hilfe-Koffer

## 6.3 Aufsichtspflicht des Betreuers

Sowohl Trainer als auch Betreuer sind aufsichtspflichtig gegenüber den minderjährigen Spielern. Zur Aufsichtspflicht gehören neben der Beaufsichtigung der Spieler/innen auch die Untersuchung der Sportstätten (insbesondere Sporthalle) auf Besonderheiten, die Beaufsichtigung der Zimmer aller Spieler/innen bei Übernachtungen, sowie das Hinweisen auf mögliche Gefahren bei Unternehmungen, bzw. Turnieren.

*Maßstab des BGH:*

*„Das Maß der gebotenen Aufsicht bestimmt sich nach Alter, Eigenart und Charakter des Kindes sowie danach, was Jugendleitern in der jeweiligen Situation zugemutet werden kann. Entscheidend ist, was ein verständiger Jugendleiter nach vernünftigen Anforderungen unternehmen muss, um zu verhindern, dass das Kind selbst zu Schaden kommt oder Dritte schädigt.“*

## 6.4 Vorbildfunktion des Betreuers

Zum Training und Spiel gehört auch ein entsprechendes Auftreten des Betreuers. Bei Turnieren, Spielen sowie beim Training ist es wichtig, dass auch der Betreuer sportlich gekleidet, am besten im Vereinsanzug oder T-shirt erscheint. Alkoholische Getränke sollten nicht im Beisein der Kinder konsumiert werden. Auch das (öffentliche) Rauchen sollte möglichst unterlassen werden.

Zum Hockey gehört auch Sportsgeist und Fairness. Deshalb sollte ein Betreuer auch in hektischen Situationen "cool" bleiben.

Gerade in jüngeren Mannschaften sollte der Trainer/ Betreuer auf eine sachlich-freundliche Atmosphäre achten und ggf. auch übertriebenen Ehrgeiz von Eltern beruhigen.

## 7. Die Zukunftswerkstatt:

Die "Zukunftswerkstatt" wird beschrieben als „(...) eine Methode, bei der durch differenzierte Fragestellungen in unterschiedlichen Phasen an einem Problem bzw. dessen Lösung gearbeitet wird, um die Zukunft vorausschauend und phantasievoll zu gestalten.“ (<http://www.wir-im-sport.de/vibss/live/vibssinhalte/show.php3?id=1997&nodeid=54>)

Die Methode umfasst die folgenden drei Hauptphasen:

### **Beschwerdephase und Kritikphase**

Die Teilnehmer äußern - möglichst frei von Zwängen und Einflüssen - Kritik, negative Erfahrungen zum ausgewählten Thema.

### **Fantasiephase und Utopiephase**

Jetzt ist die Kreativität jedes Einzelnen gefragt. Jeder soll das Utopische denken. Hier darf und soll fantasiert werden.

### **Verwirklichungsphase und Praxisphase**

Nun werden die ersten beiden Phasen verknüpft. Es wird abgeschätzt, was realisierbar ist. Ab jetzt geht es in die konkrete Umsetzung:

Die einzelnen Maßnahmen müssen sich in der Praxis bewähren. Die Ziele werden im Rahmen eines langfristigen Planes angegangen. In regelmäßigen Abständen trifft sich die Gruppe zu Zwischenauswertungen.

## 8. Hockeyausstatter:

TOOL Hockeyshop OHG - DHB Partner für Schiedsrichterausrüstung & Merchandising

Schaevenstraße 3

50676 Köln

Fon. +49 (0) 221 / 240 98 76

Fax. +49 (0) 221 / 240 98 84

Mail. [info@hockeyshop.de](mailto:info@hockeyshop.de)

<http://www.hockeyshop.de/>

adidas - Offizieller Ausrüster

Erhältlich bei ausgewählten Hockeyfachhändlern und in Sportfachgeschäften

## Quellen:

Bombitzki, O.: Betreuer-Leitfaden, 2005, erhältlich in digitaler Form beim DHB. Köln 2005

CadA: Hockey-Fibel. Hamburg 2007, verfasst für den Club an der Alster Hamburg

Jung, R., Dufek, P., Traut, R.: Feld- und Hallenhockey, Belastung und Gefährdung des Bewegungsapparates durch Verletzungen und Sportschäden. In: DZfS 49(1998) 11+12

<http://www.wir-im-sport.de/vibss/live/vibssinhalte/show.php3?id=1997&nodeid=54>

<http://www.vorbildsein.de/cms/docs/doc4839.pdf>

Lochbühler, N.: Private Schriftensammlung mit vielen Ideen und Stichwörtern. München 2005

Neue Juristische Wochenschrift. 1984, S. 2574

Sportjugend NRW: „Eltern/Erziehungsberechtigte für die Vereinsarbeit motivieren“  
Duisburg 2004

Stemmler, H.: Checkliste und Betreuerinfo, 2003, verfasst für den TSV 1846 Mannheim, Mannheim.