

Checkliste Aufgaben bei Heimspielen

Kader der Teams

Das erste und das letzte Team übernehmen Auf- und Abräumarbeiten. Zeitnehmer und Sekretär unterstützen nach Bedarf / Anwesenheit.

Halle & Infrastruktur	☐ Tore aufstellen und Wurfnetze (hinter Tor) installieren ☐ Pro Team je 2 Bänkli für Ersatzspieler/innen sowie je nach Halle auch Bänkli für Zuschauer (<i>Achtung: Platten unter Füsse stellen</i>) aufstellen ☐ Coachingzone 3.5 Meter von Mittellinie bis 8 Meter von Grundlinie markieren ☐ Uhr + Kabelrolle installieren • im ZSSw kann es beim Technischen Dienst geholt werden • im Spitalacker liegt es im hintersten Schrank (Code 0 + ✓) • im OZK kann das Material von Köniz genutzt werden ☐ Matten über Kabel legen, um Stolperfallen zu vermeiden ☐ Materialkiste + Laptop für Hallendienst bereitstellen • Im ZSSW im UBHB-Schrank im Gang bei der alten Halle holen. • im Spitalacker kann das Material des TVL genutzt werden. • im OZK kann das Material von Köniz genutzt werden. ☐ Tisch und Stühle für Hallendienst holen (ev. mit Techn. Dienst) <i>alte Halle (1-3): Material im 2. Schrank im Gang</i> <i>neue Halle (4-6): Material im Raum beim Durchgang zur Toilette</i>
-----------------------	---

Zeitnehmer und Sekretär

Beginn: Helfereinsatz beginnt min. 45 Minuten vor dem Anpfiff (gem. Reglement SHV)

Ende: Helfereinsatz endet nach den Nacharbeiten (ca. 15 Min. nach dem Abpfiff)

Vorbereitungen	☐ Zeitnehmer setzt sich vor Anpfiff mit der Uhr auseinander (z.B. Prüfen Modus Handball mit 2x 30 Minuten) ☐ Time-out-Karten auf Bänkli legen ☐ Sekretär startet Laptop, stellt Internetverbindung her und bereitet Liveticker vor (Spiel kann max. 40min vorher geladen werden). <i>Hinweis: alle haben ein persönliches Login (Kontrollen möglich!); Anleitungen unter unibern-handball.ch/verein/downloads_links_verlinkt</i>
Während dem Spiel	☐ Zeitnehmer bedient die Uhr ☐ Sekretär bedient den Liveticker ☐ Einander während dem Match unterstützen (z.B. auch Zeitnehmer meldet Trikotnummer des Torschützen dem Sekretär, u.ä.) ☐ ZN und Sekr. kontrollieren beide Teams auf Wechselfehler etc.
Pause	☐ Ev. Abgleich mit dem Schiri und danach LT 1. HZ abschliessen ☐ Time-out-Karten auf Bänkli legen
Nach dem Spiel	☐ Liveticker mit dem Schiri, 2.HT abschliessen ☐ Schiri muss PIN bei LT eintragen (für finalen Abschluss)

Hinweis Technischer Dienst (TD) im ZSSW: Beim Eingang Gebäude A (alte Halle 1-3) gibt es unterhalb des Defibrillators ein Telefon. Für den Anruf die Tafel mit den Kurzwahlen beachten.