



Hessischer Squash Verband e.V.

Leitfaden HJRL-Turniere

- **Grundsätzliches**
 - Ausschreibung (nach Vorlage) mindestens 4 Wochen vor Turnier an den HSQV.
 - Meldegebühr sollte 15,- Euro betragen.
 - (6,- Euro für die Verpflegung + 6,- Euro für Sachpreise + sonstige Kosten)
 - Bälle für das Turnier werden vom Landesverband gestellt.
- **Vorher**
 - Absprache mit Anlagenbetreiber, Termin festlegen und Courts reservieren
 - Verpflegung organisieren - evtl. über Anlagenbetreiber (6,- Euro p.P.)
 - Empfohlene gemeinsame Mittagspause
 - evtl. Werbung/Aushang
 - Sponsoren suchen für Sachpreise bzw. Zuschüsse Sportgeschäfte, Gemeinde, Stadt, Banken etc. (z.B. die Stadt Marburg fördert solche Aktionen mit bis zu 150,- Euro)
- **Ausschreibung erstellen (Vorlage anbei)**
 - 4 Wochen vor Turnier
 - Email an den HSQV (Geschäftsstelle und jugend@hsqv.de)
 - Emailadresse für die Meldungen - privat oder jugend@hsqv.de
- **Preise (je nach Turnieraufteilung und finanziellem Rahmen)**
 - Alle LK, Mädchen wie Jungen, Alle Plätze mittels Tombola *sportliche* Sachpreise.
 - Urkunden (Beispiel anbei) und z. B.: Ball für jeden.
 - **Beispiel Marburg:** 3 LK Jungen / 1 LK Mädchen / 30 Teilnehmer
 - 30 Sachpreise (3x8/1x6), 30 Urkunden.
- Vorbericht auf der Homepage und/oder lokaler Presse
 - **Achtung siehe weitere Hinweise im Anhang!!!**
- Hardware organisieren (Notebook, Drucker, Papier, Spielbögen, Vorlagen, Schreibunterlagen, Stifte)
- Kasse und Wechselgeld besorgen
- Meldeliste, Setzliste, Zeitpläne sowie Turnierplan wird vom Jugendausschuss mit dem Tournament Planer und dem Veranstalter zur Verfügung gestellt.

Währenddessen

- Anwesenheit kontrollieren und Startgeld kassieren (15,- Euro)
- Unterstützung der Turnierleitung durch Veranstalter
- Siegerehrung vorbereiten und durchführen
- Bewährt hat sich die Jugendlichen in den LK bzw. AK aufzurufen zu Urkunden zu übergeben und zu gratulieren. Dabei sollte direkt ein Foto der Teilnehmer gemacht werden und das für jedes Feld.
- Im Anschluss sollte die Tombola stattfinden und danach ein gemeinsames Gruppenfoto.

Nachher

- Ergebnisse an den HSQV und mit Bericht mit Gruppenfoto melden
- Nachbericht auf der Homepage und/oder lokaler Presse

Anlagen: Ausschreibung, Urkunde





Hessischer Squash Verband e.V.

Anhang:

Tipps für eine Pressemitteilung für die Zeitung:

1. Das wichtigste zuerst (6 W's)
 - Wer, Wann, Wo, Wie, Was und Warum?
2. Namen sind Nachrichten
 - Namen immer richtig geschrieben
 - Vor- und Nachnamen immer ausschreiben (Nicht Herr ... oder M. Mustermann)
3. Was ist Außergewöhnlich?
 - Besonderes Jubiläum, besondere Ehrung, besonderes Engagement, besonderer Gast, sportliches Ereignis, herausragende Leistung usw.
4. Zusatz-Infos zu wichtigen Personen
 - Alter, Funktion im Verein/Verband, Beruf
5. Bei Ankündigungen für Veranstaltungen: Zeitpunkt beachten.
 - Informationen spätestens ca. 8 Tage vor der Veranstaltung, dann hat die Redaktion genügend Zeit, die Ankündigung einzuplanen und den Termin zu besetzen.
6. Bei Berichterstattung über eine Veranstaltung: Zeitnah berichten
 - Bei Samstagsveranstaltungen ist eine Redaktion Sonntags bis 23:00 Uhr besetzt.
7. Ansprechpartner, der der Redaktion für weitere Auskünfte zur Verfügung steht, benennen.
 - Z. B.: Tagsüber per Mail, ab 17:00 Uhr per Telefon unter Nr.
8. Auf Links zu Ergebnislisten oder Homepages für zusätzliche Informationen verweisen.
 - Z. B. <http://www.hsqv.de> oder das ausgespielte Turnier vom Tournament Planner bzw. <http://www.eigenerverein.de>
9. Zitate/Wörtliche Rede
 - Nach Möglichkeit mit Quellverweis!
10. Textinhalt
 - Keine größeren Umschreibungen und Ausschweifungen, kurz und bündig. Die Redaktion wird das für euch übernehmen.

Über was kann ich berichten?

- Was im Verband/Verein passiert.
- Angebote des Verbandes/Vereins und wer das wahrnehmen kann.
- Geplante Veranstaltungen.
- Durchgeführte Veranstaltungen.
- Besondere Positionierung des Vereins (Besondere Jugendförderung, Umweltschutz, karikatives Engagement etc.)





Hessischer Squash Verband e.V.

Tipps für Fotos:

1. Bilder und Voraussetzungen zur Veröffentlichung in der Presse (Nicht Webseite des HSQV!).
 - Dateiformat JPG oder JPEG, **Nicht in einem Dokument!!!**.
 - Möglichst hohe Auflösung/Größe ca. 1MB.
 - Guter Hintergrund
 - Sollten keine Handy-Fotos sein.
 - Eine Großaufnahme ist meistens aussagekräftiger als die große Übersicht.
 - Dürfen und sollen Emotionen zeigen!
 - Dürfen auch mal aus einer überraschenden/ungewöhnlichen Perspektive aufgenommen sein.
 - Dürfen auch mit Utensilien aufgepeppt werden (z. B. dem Racketsportler einen Schläger und ein Squashball in die Hand drücken, Menschen vor ein Plakat stellen oder um ein Sportgerät gruppieren) nutzen.
 - Mehrere Bilder für Auswahlmöglichkeiten für die Redaktion (max. Anzahl 4, bei einzelnen Personen 1. Bild = Person A; 2. Bild = Person B, JPG/JPEG-Dateien namentlich benennen)
 - Vermittlung von Dynamik mit Schärfe, keine gestellten Szenen wie z. B.: Urkunden und Podestplätze
 - o Für Dynamik u. U. Spielsituation aus einem Spiel oder innerhalb des Courts mit einem Spieler/in eine Schlagsituation simulieren.
 - Personen auf den Bildern müssen bekannt/benannt werden können (Siehe auch Punkt 2)
 - Bei mehreren Personen auf einem Bild (z.B. Hintere Reihe v. l. n. r. Vor- und Nachnamen, vordere Reihe v. l. n. r. Vor- und Nachnamen)
 - Können aufgrund eines Gruppenfotos nicht alle benannt werden, so ist auf jeden Fall die Teilnehmerliste des Turnieres maßgeblich daran beteiligt dass alle Personen benannt sind. Eine andere Alternative ist, die Konkurrenzen zu benennen. (Spieler XY spielte gegen Spieler YZ um die Meisterschaft A bzw. Verein XY spielte gegen Verein YZ um die Mannschaftsmeisterschaft A)

Warum die ganze Öffentlichkeitsarbeit?

- Bekanntheitsgrad des Vereins/Verbandes steigern
- Imageaufbau/Stärkung
- Mitgliederwerbung

Gute Öffentlichkeitsarbeit = sichert Existenzgrundlage

- Gutes Image
- Mehr Ansehen
- Mehr Mitglieder
- Mehr Unterstützung (Verband, Stadt, aber auch ehrenamtliches Engagement)
- Mehr Resonanz bei Veranstaltungen
- Evtl. mehr finanzielle Mittel (Veranstaltungseinnahmen, Spenden)

