




# Der DSC- Betreuerleitfaden

Wie wo was für Betreuer

Stand Oktober 2025



## **Du bist Betreuer einer Mannschaft im DSC – Vielen Dank für dein Engagement!**

Auf den nächsten Seiten findest du in Ergänzung zur umfassenden **Hockey-Fibel**  (im Download auf unserer Webseite) viele Infos, die dir als Betreuer helfen. Du bist als Betreuer:in eine wichtige Schnittstelle zwischen Team, Eltern und Trainer:innen. Auf viele Fragen, Wünsche und Sorgen vor allem der Eltern kannst du selber reagieren und entlastest damit das Trainerteam!

Nutze beide Erklärungen als Einstieg. Die Informationen sind als kurze Übersichten konzipiert, damit du schnell alles Wichtige findest. Wenn du weitere Fragen hast, wende dich gern an Martina Rohlfing!

Viel Spaß bei der Betreuung deiner Mannschaft!

# 1 Das Wichtigste zuerst: Kontakte und Adressen



<b>Betreuer Coach</b>	Martina Rohlfing	01575 2427685
<b>Jugendwart</b>	Rolf Schrickel Florian Gantenberg	0177 6349433 0174 3155010
<b>Organisation WHV/Spiele</b>	Hartmut Otto: Spielpläne, WHV-Kontakt, Pässe, TeamUp	<a href="mailto:sekretariat@dsc-99.de">sekretariat@dsc-99.de</a> 0152 / 29526211
<b>Social Media</b>	Christina Welker Homepage, Instagram, Presse	c.welker@dsc-99.de Tel. 0171 / 285 46 98
<b>SPOND</b>	Martina Rohlfing/Lennard Leist/Dirk Plümel App zur Mannschaftsorganisation	App, im Browser: <a href="http://www.spond.com">www.spond.com</a>
<b>Staffelleitung</b>	Verantwortlich für die Ligaplanung und Spielverlegungen	<a href="https://whv.hockey.de/spielbetrieb/staffelleitungen/jugend-feld">https://whv.hockey.de/spielbetrieb/staffelleitungen/jugend-feld</a>
<b>SULU</b>	Digitale Plattform für die Verwaltung der Ligaspiele	<a href="http://www.whv.hockey.de/admin">www.whv.hockey.de/admin</a>
<b>TeamUp</b>	Buchung von zusätzlichen Feld- und Hallenzeiten, Jugendraum, Vorstandsraum	<a href="https://teamup.com/kska7j28ir545384c3">https://teamup.com/kska7j28ir545384c3</a>
<b>Übernachtungs- turniere</b>	Einar Jenet, Angebotssammlung zu Übernachtungsturnieren in Spond	0173 5769867 Gruppencode DCQQG

## 2 Im Überblick: Aufgaben der Betreuer:innen



### Kommunikation

mit Trainerteam,  
Mannschaft, und  
Eltern



Schnittstelle  
zwischen Trainer-  
team und Eltern zur  
Entlastung der  
Trainer:innen!

### Organisation


- ❖ **Mannschaft:** Einbindung neuer Spielerinnen, Verwaltung der Trikotnummern, Spielplanung und Spielberichte
- ❖ **Eltern:** Mitfahrgelegenheiten koordinieren, Betreuung von Turnieren und Aktionen
- ❖ **Termine:** Trainings, Ligaspiele, Freundschaftsspiele, Aktionen & Turniere

### Netzwerk

Verein,  
Trainerteam,  
andere DSC  
Teams,  
Förderkreis  
Leistungshockey  
Vereine im  
Umfeld

### 3 Checkliste für die Saison

---

- 
- A large, hollow, downward-pointing arrow is positioned to the left of the checklist items, spanning the height of the list.
- Absprache mit Trainerteam zur Mannschaftsmeldung: Wie viele Mannschaften werden gemeldet? Frist beachten (WHV-Seite - offizielle Mitteilungen), Meldung nur über Alex und Hartmut.
  - Elternabend zu Beginn der Saison
  - Mannschaftskasse: (Eltern-)Beiträge und Verantwortliche klären
  - Nach Veröffentlichung des Trainingsplans: Trainingstermine in Spond einpflegen
  - Trainerteam gibt Trainingszuteilung bekannt, Spieler:innen werden den Trainingsterminen zugeordnet
  - Trainerteam gibt die Kader für die Ligaspiele bekannt: Ligatermine mit Mannschaften in Spond pflegen und Rückmeldungen überprüfen
  - Betreuer:in für die jeweiligen Teams suchen, die die Spieltag-Orga übernehmen
  - Spieltage (nächste Seite) betreuen, Spielberichte in SULU ausfüllen
  - Übernachtungsturnier mit Trainerteam planen
  - Abschlussevent oder andere Teamevents für die Mannschaft planen

# 4 SPOND Mannschaftsverwaltung

---



## Wie starte ich?

- Über die kostenlose Spond APP eine neue Gruppe eröffnen.
- Gruppe dem DSC hinzufügen  
<https://club.spond.com/landing/connect/F4D31AE6B7B448F581709796C37A984A>
- In der Gruppe im Bereich *Mitglieder* den **Einladungslink** suchen und an die gewünschten Gruppenmitglieder verteilen
- Mitglieder ordnen sich selbständig der Gruppe zu und hinterlegen alle Kontaktinformationen, inklusive Rückennummer/Allergien...!
- Mannschaftsliste bei Bedarf über den Excel-Button oben rechts im Mitglieder-Bereich erstellen

## Wichtige Elemente

- ❖ **Veranstaltungen** = Trainings & Spiele/Turniere, können durch Trainer oder Betreuer angelegt werden
- ❖ **Beiträge**: können als Kommunikationsbasis genutzt werden, relevante Infos können als Beiträge mit Anhängen erstellt und Eltern, Kindern, oder beiden zur Verfügung gestellt werden (Funktion: Sichtbarkeit). Zum Thema kann kommentiert werden. Neues Thema = neuer Beitrag
- ❖ **Umfragen**: Termin- oder Textumfragen für gemeinsame Treffen, Vergabe von Aufgabenpaketen
- ❖ **Zahlungen**: lieber nicht, kostenpflichtig!

# 5 Checkliste für den Spieltag

---



- ✓ Trainer:in gibt Aufstellung bis Dienstag vor dem Spiel bekannt
- ✓ Mannschaft in Sulu für den Spieltag melden mit TW und Kapitän melden
- ✓ Schiedsrichter:in suchen (Betreuer:in der nächsthöheren Mannschaft) – am besten am Anfang der Saison das Vorgehen absprechen
- ✓ Notfallbox, nach Wetterlage evtl. Decken oder Wassereimer mitnehmen
- ✓ Nach Absprache mit Trainer:in Spieler:innen auf der Bank betreuen
- ✓ Respektvolles Verhalten aller Beteiligten ggü. den Schiedsrichtern & Spielern sicherstellen (Eltern- & Spielerkodex!)
- ✓ Kleinere Verletzungen versorgen
- ✓ Mannschaftsfoto erwünscht?
- ✓ Bei jugendlichen Schiedsrichter:innen: Pauschale zahlen (die aktuelle Aufwandsentschädigung ist in der Hockeyfibel zu finden) & Danke sagen 😊



# 6 Heimspiel/Auswärtsspiel: Besonderheiten

---



## IM CLUB

- ❖ (Turnier-)Buffet organisieren (Mannschaftskasse)
- ❖ Zeitnahme; Turnierleitung und ggf. Buffetdienst benennen
- ❖ Ab U12: Spielbericht in Sulu führen, Ergebnisse mit Torschütz:innen und Karten eintragen und abschließen
- ❖ Ausweich-Trikot dabei?
- ❖ Live-Ticker möglich

## AUSWÄRTS

- ❖ Adresse und Treffpunkt kommunizieren
- ❖ Mitfahrgelegenheiten für Coach, Spieler:innen, Schiedsrichter und TW-Ausrüstung klären
- ❖ Ab U12: Kontakt zu Ausrichter halten: Torschütz:innen, Karten Spielbericht/Live-Ticker überprüfen
- ❖ Ggf Ausweich-Trikot, Bälle, Leibchen dabei?



# 7 Notfallbox

**Das gehört hinein, bitte regelmäßig überprüfen!**

Sofort-Kälte-Kompresse	2	Elastische Binden 8 cm	2
Eisspray	1	Elastische Binden 12 cm	2
Desinfektionsspray	1	Wundnaht-Streifen	1
Hansaplast sensitive	1	Wundkompressen steril	5
2,5 cm*5m		7,5*7,5 cm	
SOS - Zahnbox	1-2	Pinzette	1
Verbandschere	1	Zeckenzange	1
Tempo-Taschentücher	1	Mundschutz	1
Dextro-Energy	1		
Tape 3,5 cm*5m	1		

**! Medikamente und Salben werden i.d.R. nur von Eltern, Ärzten oder Sanitätern verabreicht (Ausnahme: Notfallmedikamente, z.B. Pen) !**

## 8 Im Notfall: Notruf 112

---



**Sana Kliniken Gerresheim    Gräulinger Straße 120    40625 Düsseldorf**  
**Telefon: 0211 / 28 00 – 1**

- Notarztwagen muss freie Zufahrt zum Kunstrasen oder zur Halle haben!
- Lotsen auf DSC und COSMO Parkplatz stellen, damit der Krankenwagen schnell zum Unfallort kommt!
- Unfälle während des Trainings oder bei Spielen müssen dem Sekretariat gemeldet werden, sofern eine ärztliche Behandlung nötig war.
- ggf. Unfallbogen ausfüllen lassen und im Sekretariat abgeben.

# 9 SULU: Eintragungen

---

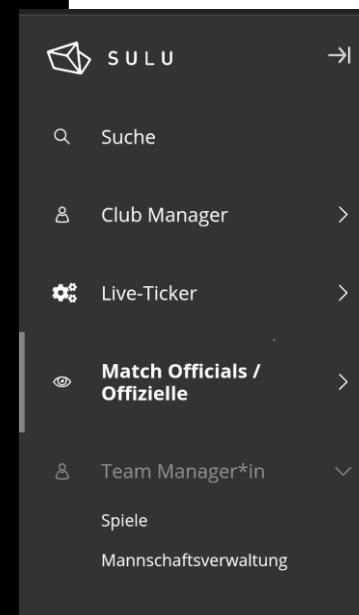


## Mannschaftsverwaltung

- ❖ Team aus Liste auswählen
- ❖ *Grunddaten*: vorgegeben
- ❖ *Kader*: Spieler im oberen Bereich sind **Stammspieler**, die nicht in niedrigeren Ligen spielen dürfen!
- ❖ Im **erweiterten Kader** können alle Spieler aufgeführt werden, die prinzipiell spielberechtigt sind, also nicht in oberen Ligen als Stammspieler gemeldet sind.
- ❖ *Staff*: Trainer und Betreuer auswählen
- ❖ *Trikot*: Farben ergänzen – Hexcodes  
**weiß: #ffffff**      **schwarz: #000000**

## Spiele

- ❖ Spiel aus Liste auswählen
- ❖ *Details* – interne Anmerkungen:  
Schiedsrichter für OL/ML eintragen
- ❖ Als Heimmannschaft Matchoffiziellen und ggf. Live-Ticker Verantwortlichen auswählen
- ❖ Beide Mannschaften: aus dem *Kader* die aufgestellten Spieler auswählen, Torwart und Kapitän unbedingt markieren
- ❖ *Staff*: Trainer und Betreuer auswählen



# 10 SULU: Spielberichte beim Heimspiel



## Match Officials



Suche



Club Manager



Live-Ticker



Match Officials /  
Offizielle



Team Manager\*in

- Nur bedienbar, wenn die Person in **Spielverwaltung/Details** als Match Official eingetragen und das Spiel auf Warm-Up gestellt ist
- Spielbericht kann in der oberen Registerkarten-Leiste unter dem Punkt *Report\_edit* bearbeitet werden.
- Nach dem Spiel Eintragungen prüfen und Klickschalter unten auf „Abschließen“ stellen
- Alternativ **Live-Ticker** nutzen: Aktueller Stand ist live über die WHV-Seite einsehbar, Ergebnisse werden direkt in den Spielbericht übernommen.

## Live-Ticker

- ❖ Nur bedienbar, wenn die Person in **Spielverwaltung/Details** als Live-Ticker-Verantwortliche eingetragen und das Spiel auf Warm-up gestellt wurde.
- ❖ Spiel aus Liste auswählen
- ❖ „Cockpit“ öffnet sich.
  - ❖ **Viertel (QT)** starten und beenden
  - ❖ **Tore** eintragen, Schütz:innen wählen
  - ❖ **PC**: Penalty Corner / Strafecke
  - ❖ **PS**: Penalty Shot / 7-Meter
  - ❖ **Karten** ggf eintragen
- ❖ Falsche Eintragungen können später im Spielbericht korrigiert werden

# 11 Gut zu wissen

---



<b>Aktionen</b>	die Mannschaften freuen sich über gemeinsame Aktionen auch außerhalb der Hockeyplätze, wie z. B. Gemeinsames Grillen, Pizzaessen bei Leo, Klettern, Eislaufen... Aktionen mit dem Trainerteam absprechen und planen Gern auch mal gemeinsam ein Spiel der Herren und Damen besuchen
<b>Allergien</b>	bei den Spielern abfragen. Bei schweren Allergien Mannschaft und Eltern informieren und über Erste Hilfe aufklären!
<b>Bälle</b>	erhält jede Mannschaft als Grundausrüstung. Überdurchschnittliche Verluste müssen aus der Mannschaftskasse ersetzt werden, also aufpassen und zählen, zählen, zählen!
<b>Betreuer</b>	Mindestens zwei pro Jahrgang, Aufgaben gut aufteilen! Mehrere Betreuer sind immer besser als einer.
<b>Betreuertreffen</b>	Betreuertreffen mit allen Betreuern aller Mannschaften finden in der Regel mindestens einmal im Jahr statt. Themen gerne im Vorlauf an Martina geben
<b>DSC-Kleidung</b>	Auf einheitliches Erscheinungsbild der Mannschaften bei Meisterschaftsspielen achten; Mannschaftshoodies, Jacken, Shirts..., auch für Endrunden bitte DSC-konform gestalten - Vorgaben zum einheitlichen Erscheinungsbild gibt es auf unserer Homepage zum Download

# 12 Gut zu wissen

---



<b>Eckenmasken</b>	werden ab dem Jahrgang U12 benötigt und sollten im Training und bei jedem Spiel verfügbar sein. Anschaffung von den Jahrgängen aus der Mannschaftskasse.
<b>Equipment</b>	Bänke, Tische, Sonnenschirme, Pavillons können über den Platzwart via Sekretariat für Veranstaltungen angefragt werden.
<b>Förderkreis-Leistungshockey</b>	wichtig auch für die Jugendmannschaften! Bitte Werbung für den Beitritt machen.
<b>Geschenke Trainer</b>	In der Regel werden den Trainern und Co-Trainern zum Geburtstag und zu Weihnachten eine Kleinigkeit von den Mannschaften aus der Mannschaftskasse geschenkt.
<b>Grill</b>	steht in der hinteren Garage. Gerne nutzen, ABER Gas mitbringen und sauber wieder zurückgeben.
<b>Hockey-ID</b>	wird für REFSTART benötigt. In SULU zu finden unter Mannschaftsverwaltung/Spielerpässe

# 13 Gut zu wissen

---



<b>Leibchen</b>	werden bei Bedarf aus der Mannschaftskasse gezahlt oder vom Team angeschafft. Gibt es auch zweifarbig zum Wenden.
<b>Mannschaftsfoto</b>	Mannschaftsfoto zu Beginn der Saison für die Homepage an Christina Welker mailen
<b>Mannschaftskasse</b>	Einnahmen der Heimspiele / -turniere und kleine Saisonbeträge der Eltern; wird benötigt für Schiedsrichter, kleine Geschenke für Trainer, Goodies für die Kinder, gemeinsame Veranstaltungen. Ein- und Ausgaben dokumentieren und zum Jahrgangswechsel abrechnen.
<b>Mannschafts- verwaltung</b>	Mannschaften digital auf SULU anlegen ( <i>WHV - Spielorganisation: Mannschaftsverwaltung/Kader</i> ) neue Spielerinnen zu SPOND einladen (Code wird in SPOND über Menüpunkt <i>Mitglieder</i> generiert) gelegentlich eigene Mannschaftsliste mit Beitragszahlern abgleichen (Sekretariat) Mannschaftsliste mit Rückennummern aus SPOND exportieren und bei Bedarf Betreuer:innen der älteren Jahrgänge zur Verfügung stellen

# 14 Gut zu wissen

---



<b>Medizinkoffer</b>	<p>Koffer werden einem Jahrgang zugeordnet und bei Jahrgangswechsel mitgenommen.</p> <p>Bei Bedarf in der Betreuergruppe nach freien Kisten fragen.</p> <p>Ausstattung auf Haltbarkeit und Vollständigkeit prüfen.</p>
<b>Pfeifen/ Schiedsrichter:in</b>	<p>Rechtzeitig mit dem Trainer/Betreuer:in des nächsthöheren Jahrgangs absprechen, wer beim nächsten Spiel pfeifen kann.</p> <p>Jüngere Mannschaften können gerne von Eltern, Geschwistern,... gepfiffen werden, auch hier ist der Online-Regelkurs REFSTART empfehlenswert.</p> <p>Den RL Mannschaften ab U14 wird ein WHV Schiedsrichter zugeteilt, der von der Heimmannschaft bezahlt werden muss. Diese Kosten werden vom Verein gegen Nachweis erstattet. Email an das Sekretariat mit Spieltag, Ort, Gegner, Kosten und Bankverbindung</p>
<b>REFSTART</b>	<p>digitale Plattform für die Schiedsrichterschulung, Kurse werden über <a href="http://akademie.hockey.de">http://akademie.hockey.de</a> gebucht</p>



# 15 Gut zu wissen

---



<b>Rückennummern</b>	Damit die Doppeljahrgänge keine Dopplung der Rückennummern haben, nehmen gerade Jahrgänge gerade Rückennummern, ungerade Jahrgänge ungerade Rückennummern. Bitte führe eine Übersicht über alle vergebenen Rückennummern und stelle sicher, dass neue Spielerinnen eine freie Rückennummer wählen und bei Spond eintragen.
<b>Schiedsrichter-lizenz</b>	Alle Spieler:innen ab U14 erwerben eine Schiedsrichterlizenz. Fehlende Lizenzen in WHV-Spielen werden mit einer Strafzahlung belegt, die nicht vom DSC getragen wird. Die Betreuer geben bestenfalls ab U12 den Startschuss zum Lizenzerwerb und informieren über den Ablauf. Alle Infos hierzu findet ihr bei der dhb Hockey Akademie.
<b>Social Media</b>	Auftritte der älteren Jugend und der Erwachsenen sind Teil unseres Vereinslebens. Bitte die Guidelines für DSC Mannschaftsaccounts beachten. Sie sind auf unserer Homepage zum Downloadbereich zu finden.
<b>Spielberichte</b>	Werden ab U12 über die digitale Plattform SULU erstellt. Jede Mannschaft pflegt das nominierte Team inkl. Trainer, Schiris und Betreuer ein, die Heimmannschaft erstellt innerhalb eines Tages den Spielbericht. Einführung in das System von erfahrenen Betreuern oder Martina

# 16 Gut zu wissen

---



<b>Spielstandsanzeige</b>	In der Halle von der Mitte der Tribüne aus zu bedienen An KURA 1 befindet sich die Fernbedienung für die Spielstandsanzeige in der vorderen Garage. Bitte unbedingt nach Gebrauch aufladen!
<b>Spielerpässe</b>	Ausstellung der Pässe ab U12-Bereich: Foto (JPEG) mit Spielernamen (!) an Sekretariat mailen. Der ältere Jahrgang U14 braucht ab der Feldsaison neue Fotos. Spielerpässe liegen nur digital in SULU vor
<b>Spielverlegung</b>	mit gegnerischer Mannschaft frühzeitig neuen Termin finden und der Staffelleitung mitteilen. Gegnerische Mannschaft bestätigt die Verlegung ggü WHV. WHV verlegt den Termin in SULU. Sekretariat und Rolf Schrickel informieren!
<b>SPOND</b>	Trainingszeiten und Spieltermine sowie die Abfrage der Spieler/innen in der App. Kein Betreuerzugang erforderlich, jede Mannschaft kann selbst angelegt und verwaltet werden. Neue Gruppen zum DSC SPOND Club hinzufügen. Einführung in das System von erfahrenen Betreuern oder Martina

# 17 Gut zu wissen

---



<b>Staffelleitung</b>	verantwortlich für den Spielbetrieb. Ansprechpartner für Verlegungen u. ä..
<b>SULU</b>	Elektronischer Spielberichtsbogen mit Live-Ticker Angebot.
<b>TeamUp</b>	digitale Platzverwaltung. Hier können Zeiten für Testspiele angefragt werden, Zeiten müssen bestätigt werden (verantwortlich: Hartmut Otto)
<b>Trikot</b>	in weiß und schwarz, mit DSC Logo und Nummer. Im Ligaspiel müssen die Mannschaften deutlich andere Trikotfarben haben. Im Zweifel muss der Heimverein das Trikot wechseln, daher immer das Ausweichtrikot dabei haben!
<b>Turnierbörse</b>	Sammlung aller anstehenden Turniere außerhalb der Ligen in Deutschland. Stand 09/2025 nur auf der alten WHV Seite zu finden, Google "WHV Turnierbörse"

# 18 Gut zu wissen

---



<b>Übernachtungs- turniere</b>	Frühzeitige Abstimmung mit Trainer und Betreuer und Anmeldung Unterkunft suchen und Anfahrt organisieren. Kosten für Turniergebühr, Trainerhonorar (siehe Hockeyfibel), Trainerverpflegung und -unterkunft, Gastgeschenk auf die Spieler umlegen und einsammeln Team einteilen und Betreuer, ggf Coach und Schiri fürs Turnier finden ggf Gastgeschenk mitnehmen oder spenden
<b>Vereinsadressen</b>	Die Adressen für Kunstrasen und Hallen aller Vereine sind auf der WHV Seite zu finden. Registerkarte Vereine - Platzanlagen/Hallen